

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

TATA CARA PERMOHONAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK (PPID) BPBD PROVINSI KEPULAUAN RIAU

I. SYARAT DAN KETENTUAN PERMOHONAN INFORMASI

Kategori Pemohon	Persyaratan Dokumen / Ketentuan
Perorangan	- Kartu Tanda Penduduk (KTP) / SIM / Paspor yang masih berlaku - Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap
Lembaga / Organisasi (Ormas/NGO)	- Akta Pendirian Lembaga yang disahkan Kemenkumham - Surat Kuasa Khusus (jika dikuasakan) - KTP Pemberi & Penerima Kuasa - Formulir Permohonan Informasi
Kelompok Orang	- Kartu Tanda Penduduk (KTP) seluruh anggota kelompok - Surat Kuasa Penunjukan Perwakilan Kelompok - Formulir Permohonan Informasi

II. ALUR PROSEDUR DAN JANGKA WAKTU PELAYANAN

No	Tahapan Prosedur	Deskripsi Kegiatan	Pelaksana / Penanggung Jawab	Waktu Maksimal	Biaya	Output / Hasil
1	Pengajuan Permohonan	Pemohon mengajukan permohonan informasi secara langsung di meja layanan PPID atau secara online (e-PPID/Website/Email) dengan melengkapi syarat administrasi.	Pemohon & Petugas PPID	15 Menit	Gratis	Formulir Permohonan & Syarat Lengkap
2	Pemeriksaan & Registrasi	Petugas mengecek kelengkapan dokumen. Jika lengkap, diberikan Bukti Penerimaan Permohonan & nomor registrasi. Jika tidak, dikembalikan untuk dilengkapi.	Petugas Meja Layanan	1 Hari Kerja	Gratis	Tanda Terima & Nomor Registrasi
3	Proses & Koordinasi Informasi	PPID mengkoordinasikan permohonan ke unit kerja/bidang terkait untuk memeriksa ketersediaan dan status informasi (Terbuka / Dikecualikan).	PPID & Unit Kerja Terkait	6 Hari Kerja	Gratis	Draf Tanggapan & Dokumen Informasi
4	Pemberian Tanggapan / Surat Keputusan	PPID menerbitkan Surat Pemberitahuan Tertulis (jawaban permohonan, biaya penggandaan jika ada, atau alasan penolakan jika informasi dikecualikan).	PPID / Atasan PPID	3 Hari Kerja	Gratis	Surat Pemberitahuan Tertulis
5	Penyerahan Informasi Publik	Pemohon menerima informasi yang diminta (softcopy/hardcopy) atau menerima surat penolakan resmi dari PPID.	Petugas PPID & Pemohon	15 Menit	Sesuai Penggandaan*	Dokumen Informasi / Surat Penolakan
6	Jalur Pengajuan Keberatan (Opsional)	Jika Pemohon tidak puas (ditolak/melewati batas waktu), Pemohon dapat mengajukan Surat Keberatan kepada Atasan PPID.	Pemohon & Atasan PPID	Maks. 30 Hari Kerja	Gratis	Surat Tanggapan Keberatan

III. CATATAN & KETENTUAN KHUSUS WAKTU PELAYANAN

1. Total Waktu Standar Pelayanan Penyampaian Pemberitahuan Tertulis adalah maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diregistrasi.
2. Perpanjangan Waktu: PPID dapat memperpanjang waktu penyampaian informasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja tambahan dengan memberikan alasan tertulis.
3. Biaya Layanan: Informasi publik diberikan secara GRATIS (0 Rupiah). Apabila terdapat biaya penggandaan (fotokopi/print) atau media penyimpan (FD/CD), ditanggung oleh Pemohon.
4. Pengajuan Keberatan ditujukan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja setelah ditemukannya alasan keberatan.