

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan keberatan ke PPID / Badan Publik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk email (surat elektronik)				Formulir Pengajuan Keberatan	1 (satu) hari	Tanda Bukti Penerimaan Pengajuan Keberatan	
2	PPID memberikan nomor pendaftaran dan menyimpan dalam formulir				Tanda Bukti Penerimaan Pengajuan Keberatan	1 (satu) hari	Register Keberatan	
3	PPID memverifikasi pemberian tanggapan atau keberatan				Register Keberatan	1 (satu) hari	Formulir keberatan yang sudah ditulis di buku register keberatan	
4	Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis kepada Pemohon				Formulir keberatan yang sudah ditulis di buku register keberatan	paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan	Tanggapan tertulis	Jika alasan pengajuan keberatan ditolak oleh PPID, maka wajib menyertakan keputusan pengecualian informasi

Ditetapkan di : Tanjungpinang
pada tanggal : Februari 2026
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Hendri Kurniadi, S.STP, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP 197711101996121001

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID				Identitas Pemohon paling sedikit fotocopy KTP/ Surat Keterangan Kependudukan, Pemohon Berbadan Hukum melampirkan fotocopy Akte Pendirian Badan Hukum, Pemohon Kelompok Orang melampirkan Surat Kuasa dan fotocopy KTP atau Surat Keterangan Kependudukan Pemberi Kuasa	1 (satu) hari	Formulir Permintaan Informasi Publik	
2	Memberikan nomor pendaftaran setelah Pemohon Informasi Publik mengisi Formulir Permintaan Informasi Publik dan menyimpan salinan Formulir Permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti Permintaan Informasi Publik				Formulir Permintaan Informasi Publik	1 (satu) hari	Nomor Pendaftaran Pemohon Informasi Publik melalui surat elektronik (email)	
3	PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik				Nomor pendaftaran yang tercatat di buku register Permintaan Informasi Publik	3 (tiga) hari	Informasi Publik	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik				Informasi Publik	10 (sepuluh) hari	Informasi Publik	

Ditetapkan di : Tanjungpinang
pada tanggal : Februari 2026

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Hendri Kurniadi, S.STP, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP 197711161996121001

STANDAR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Pelaksana menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja / satuan kerja badan publik dan menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik kepada PPID				Daftar Informasi Publik yang telah dihimpun	10 (sepuluh) hari kerja	Usulan Daftar Informasi Publik	
2	PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik dan meneruskan usulan Daftar Informasi Publik ke atasan PPID untuk memperoleh persetujuan				Usulan Daftar Informasi Publik	20 (dua puluh) hari kerja	Usulan Daftar Informasi Publik	
3	Menyetujui / menolak usulan Daftar Informasi Publik dari PPID				Usulan Daftar Informasi Publik	3 (tiga) hari	Daftar Informasi Publik yang disetujui / ditolak	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk SK berdasarkan persetujuan Atasan PPID dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik paling singkat 6 (enam) bulan sekali				Daftar Informasi Publik yang telah disetujui	3 (tiga) hari	SK Daftar Informasi Publik	

Ditetapkan di : Tanjungpinang
pada tanggal : Februari 2026

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Hendri Kurniadi, S.STP, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP 197711161996121001

STANDAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang didalamnya memuat Informasi yang Dikecualikan dan Mencatat Informasi yang akan Dikecualikan secara jelas dan terang				Daftar Informasi Publik			
2	Menganalisis Undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian dan Menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan keputusan, kesesuaian, dan kepentingan umum				Daftar Informasi Dikecualikan yang akan diuji		Register Keberatan	
3	Ditetapkan dalam bentuk penetapan tentang klasifikasi Informasi Dikecualikan				Register Keberatan		Formulir keberatan yang sudah ditulis di buku register keberatan	

Ditetapkan di : Tanjungpinang
pada tanggal : Februari 2026

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Hendri Kurnadi, S.STP, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP 197711161996121001