



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

SEKRETARIAT DAERAH

Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Celak
Pulau Dompok Seri Darul Makmur, Tanjungpinang, Kode Pos 29124
Telepon (0771) 4575000 Faksimile (0771) 4575050
Pos-el : setda@kepriprov.go.id Laman : <https://kepriprov.go.id>

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PADA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

A. IDENTITAS PEMOHON

1. Nama Lengkap	
2. Instansi/Perusahaan/Organisasi	
3. Jabatan/Status	
4. Alamat	
5. Nomor Telepon/WhatsApp	
6. Email	
7. Status Pemohon	☐ Masyarakat ☐ Badan Usaha ☐ Organisasi ☐ Instansi Pemerintah ☐ Lainnya: _____

B. JENIS DAN OBJEK PELAYANAN YANG DIMOHON

1. Jenis Pelayanan	☐ Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa ☐ Fasilitasi/Asistensi Pengadaan ☐ Informasi/Penjelasan Pelayanan ☐ Layanan terkait UKPBJ ☐ Lainnya: _____
2. Substansi/Topik Permohonan	
3. Unit/Bagian yang Dituju	
4. Dasar/Referensi Permohonan (jika ada)	
5. Nomor Permohonan Sebelumnya (jika ada)	
6. Waktu Pelayanan yang Diharapkan	

C. URAIAN PERMOHONAN

Jelaskan kebutuhan pelayanan secara jelas, singkat, dan lengkap:

--

D. DOKUMEN/PERSYARATAN PENDUKUNG

No.	Dokumen/Bukti Pendukung	Ada/Tidak
1		☐ Ada ☐ Tidak
2		☐ Ada ☐ Tidak
3		☐ Ada ☐ Tidak
4		☐ Ada ☐ Tidak
5		☐ Ada ☐ Tidak

Lampiran: ☐ Surat ☐ Dokumen pengadaan ☐ Data teknis ☐ Screenshot ☐ Lainnya: _____

E. PERMOHONAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN

--

F. PERNYATAAN PEMOHON

Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang disampaikan dalam formulir ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya bersedia memberikan informasi tambahan apabila diperlukan untuk proses pelayanan. Saya memahami bahwa pelayanan dilaksanakan sesuai kewenangan, persyaratan, standar pelayanan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Persetujuan komunikasi hasil pelayanan: ☐ Bersedia dihubungi ☐ Tidak bersedia dihubungi

Tempat, tanggal	Nama Pemohon
Tanggal: ____ / ____ / ____	Tanda tangan / nama jelas

G. DIISI OLEH PETUGAS / PENGELOLA PELAYANAN

Tanggal Diterima	____ / ____ / ____
Nomor Registrasi	_____
Kelengkapan Administrasi	☐ Lengkap ☐ Perlu dilengkapi
Petugas Penerima	_____
Unit/Pejabat Penanganan	_____
Standar/Waktu Penyelesaian	_____
Status	☐ Diproses ☐ Selesai ☐ Diteruskan ☐ Tidak dapat diproses (dengan alasan)
Catatan	_____

H. HASIL PELAYANAN / TINDAK LANJUT

Tanggal Penyelesaian	____ / ____ / ____
Bentuk Hasil	☐ Jawaban tertulis ☐ Konsultasi ☐ Dokumen/Informasi ☐ Fasilitas/Asistensi ☐ Lainnya: _____
Ringkasan Hasil	_____
Nomor Surat/Dokumen Hasil	_____
Petugas/Pejabat Penyampai	_____

I. INFORMASI PELAYANAN

- Pengajuan pelayanan tidak dipungut biaya, kecuali terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang secara khusus mengatur biaya/tarif.
- Pemohon memperoleh bukti penerimaan/nomor registrasi sesuai mekanisme layanan.

- Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan, kewenangan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pengaduan atas penyelenggaraan pelayanan dapat disampaikan melalui kanal pengaduan resmi yang tersedia.
- Untuk objek yang mempunyai mekanisme khusus, seperti sengketa/keberatan dalam proses pengadaan barang/jasa atau keberatan informasi publik, digunakan mekanisme sesuai ketentuan khusus yang berlaku.

J. KONTAK LAYANAN

Penyelenggara	Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kepulauan Riau
Website	https://bpbj.kepriprov.go.id/
Telepon/WhatsApp	[nomor resmi]
Email	[email resmi]
Alamat	[alamat lengkap kantor]

Catatan dasar hukum: UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; PP Nomor 96 Tahun 2012; PermenPANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; serta ketentuan lain yang relevan.