



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT
ENGKU HAJI DAUD

Jalan Indun Suri – Simpang Busung Nomor. 1 Tanjung Uban Kode Pos 29152
Telepon (0771) 482655, 482796 Faksimile. (0771) 482795
Pos-el: rsjkoehd@kepriprov.go.id Laman : www.rsudehd.kepriprov.go.id

PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

A. Profil Singkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kepri

PPID atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan salah satu elemen penting sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. PPID sebagaimana amanat Undang-undang tersebut merupakan pejabat yang bertanggung jawab dibidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi.

Dalam melaksanakan kegiatan, PPID Provinsi Kepulauan Riau selain memberikan pelayanan permohonan informasi juga diharapkan dapat berperan dalam mendorong keterbukaan informasi di Provinsi Kepulauan Riau sesuai yang diharapkan dalam Undang-undang tersebut. Sebagai Badan Publik, Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau telah membentuk PPID beserta dengan PPID Pelaksana yang berada di setiap Satuan Kerja yang ada di Provinsi Kepulauan Riau dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor 621 Tahun 2022 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022, dan dalam melaksanakan tugasnya PPID bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID yaitu Sekretaris Daerah. Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau telah menetapkan Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 76 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dan Surat Keputusan Gubernur Nomor 621 Tahun 2022 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022.

B. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/ atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik
- e. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- h. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- i. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- j. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT ENGKU HAJI DAUD

Jalan Indun Suri – Simpang Busung Nomor. 1 Tanjung Uban Kode Pos 29152
Telepon (0771) 482655, 482796 Faksimile. (0771) 482795
Pos-el: rsjkoehd@kepriprov.go.id Laman : www.rsudehd.kepriprov.go.id

PPID Pelaksana dan / atau Petugas Pelayanan Informasi;

C. Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

- Pelayanan informasi.
- Penataan dan Penyimpanan Informasi Publik yang diperoleh dari seluruh OPD di pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau.

D. Visi dan Misi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

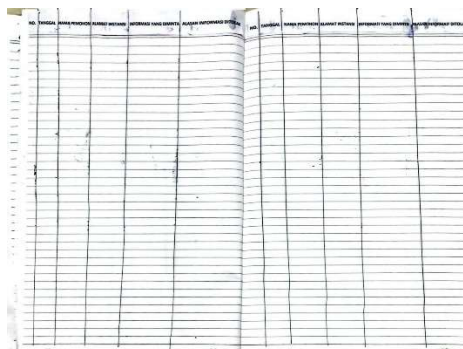
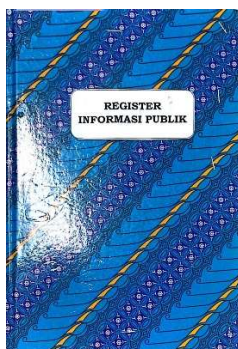
- VISI :** Terwujudnya Pelayanan Informasi yang Transparan dan Akuntabel Untuk Menghasilkan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang berkualitas
- MISI :**
 - Meningkatkan Layanan Informasi yang cepat, mudah dan murah
 - Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, benar dan bertanggung jawab;
 - Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan kualitas SDM dalam bidang pelayanan informasi;
 - Mewujudkan Keterbukaan Informasi Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dengan Proses yang Cepat, Tepat, Mudah dan Sederhana.

E. Sistem Pelayanan Informasi

- Ruang Pelayanan
Melayani secara langsung baik melalui tatap muka maupun melalui media lainnya (surat, telepon, email)



- Buku Register Pelayanan Informasi





PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
**RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT
ENGKU HAJI DAUD**

Jalan Indun Suri – Simpang Busung Nomor. 1 Tanjung Uban Kode Pos 29152
Telepon (0771) 482655, 482796 Faksimile. (0771) 482795
Pos-el: rsjkoehd@kepriprov.go.id Laman : www.rsudehd.kepriprov.go.id

- **Waktu Pelayanan Informasi**

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PP ID menetapkan waktu pelayanan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jum'at sebagai berikut :

1. Senin – Kamis
Pukul 07.30 WIB - 16.00 WIB
Istirahat Pukul 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jum'at
Pukul 07.30 WIB - 15.30 WIB
Istirahat Pukul 11.30 WIB - 13.00 WIB

F. Biaya

Dalam melayani dan menyediakan informasi publik PPID tidak memungut biaya(gratis), untuk penggandaan berkas dibebankan kepada pemohon informasi.



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
**RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT
ENGKU HAJI DAUD**

Jalan Indun Suri – Simpang Busung Nomor. 1 Tanjung Uban Kode Pos 29152
Telepon (0771) 482655, 482796 Faksimile. (0771) 482795
Pos-el: rsjkoehd@kepriprov.go.id Laman : www.rsudehd.kepriprov.go.id

FORMULIR KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

No. Registrasi Keberatan *(diisi petugas)** :
No. Permohonan Informasi Pendaftaran :
*(diisi petugas)**
Tujuan Penggunaan Informasi :
Identitas Pemohon :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor telepon / Email :
Identitas Kuasa Pemohon **)
Nama :
Alamat :
Nomor telepon / Email :

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN

- ☐ Permohonan informasi di tolak
- ☐ Informasi berkala tidak disediakan
- ☐ Permintaan informasi tidak ditanggapi
- ☐ Permintaan informasi di tanggapinya tidak sebagaimana yang diminta
- ☐ Permintaan informasi tidak dipenuhi
- ☐ Biaya yang dikenakan tidak wajar
- ☐ Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. HARI/TANGGAL ATAS KEBERATAN YANG AKAN DIBERIKAN

.....

Petugas Informasi

Tanjung Uban,
Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

