



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

NOMOR 68 TAHUN 2019

TENTANG

PENERAPAN PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN BERBASIS DIGITALISASI PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN PERBATASAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang pengembangan dan pelaksanaan *electronic government (e-government)* dan mendukung pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan penyelenggaraan pemerintahan melalui pelayanan administrasi pemerintahan secara digitalisasi;
- b. bahwa diperlukan suatu pedoman bagi organisasi perangkat daerah di Provinsi Kepulauan Riau dalam pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan berbasis digitalisasi pada Biro Pemerintahan dan Perbatasan Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penerapan Pelayanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Digitalisasi pada Biro Pemerintahan dan Perbatasan Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Digitalisasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Repbulik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Digitalisasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENERAPAN PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN BERBASIS DIGITALISASI PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN PERBATASAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
3. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah Gubernur/Wakil Gubernur Kepulauan Riau, Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota se Provinsi Kepulauan Riau.
4. Biro Pemerintahan dan Perbatasan adalah Biro Pemerintahan dan

Perbatasan Setda Provinsi Kepulauan Riau.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
7. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh ASN Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Gubernur ini adalah sebagai acuan dalam penerapan pelayanan administrasi pemerintahan pada Biro Pemerintahan dan Perbatasan.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. menciptakan kepastian, kemudahan akses serta kelancaran komunikasi secara digitalisasi antara Kabupaten/Kota dan/atau Organisasi Perangkat Daerah Provinsi dengan Biro Pemerintahan dan Perbatasan dalam mendapatkan pelayanan adminitrasi pemerintahan;
 - b. mendukung percepatan tata kelola pemerintahan *Digitalisasi (e-Government)* yang baik dengan memanfatkan teknologi Informasi; dan
 - c. mewujudkan peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan serta efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 3

- (1) Pelayanan Administrasi Pemerintahan pada Biro Pemerintahan dan Perbatasan berbasis digitalisasi dengan nama Sistem Pelayanan Administrasi Pemerintahan (SiAAPE).
- (2) Pedoman Pengelolaan Sistem Pelayanan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 4

Pelayanan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari pelayanan:

- a. Bidang Otonomi Daerah;
- b. Bidang Pemerintahan; dan
- c. Bidang Pengelolaan Perbatasan.

Pasal 5

- (1) Pelayanan pada Bidang Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari:
 - a. pelayanan penerbitan rekomendasi;
 - b. pelayanan penerbitan surat keputusan; dan
 - c. pelayanan lainnya.
- (2) Pelayanan penerbitan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri dengan alasan penting bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah atau DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- b. rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi ASN;
- c. rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan Dan Anggota DPRD;
- d. rekomendasi izin cuti kampanye bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
- e. rekomendasi tentang peresmian Pergantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD Provinsi Kepulauan Riau;
- f. rekomendasi Pengganti Pimpinan DPRD Provinsi Kepulauan Riau;
- g. rekomendasi Pemberhentian dan Pengangkatan Bupati/Wakil Bupati atau Wali Kota/Wakil Wali Kota ; dan
- h. rekomendasi usulan pensiun Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

(3) Pelayanan penerbitan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:

- a. surat keputusan tentang peresmian Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD Kabupaten/Kota; dan
- b. surat keputusan Pengganti Pimpinan DPRD Kabupaten/Kota.

(4) Pelayanan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa :

- a. pelayanan Surat Penunjukan Pelaksana Tugas Harian Kepala Daerah kepada Wakil Kepala Daerah; dan
- b. pelayanan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD).

Pasal 6

Pelayanan pada Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b berupa penerbitan rekomendasi tentang:

- a. rekomendasi pemekaran, penggabungan dan penghapusan Kecamatan; dan
- b. rekomendasi pemekaran, penggabungan dan penghapusan Kelurahan.

Pasal 7

Pelayanan pada Bidang Pengelolaan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berupa pelayanan rekomendasi usulan permohonan dana tugas pembantuan kawasan perbatasan.

Pasal 8

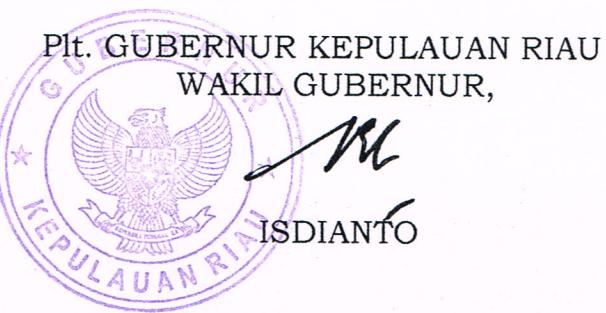
- (1) Pelayanan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah pelayanan berbasis *online*.
- (2) Surat beserta lampiran dokumen permohonan Pelayanan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan melalui unit Pelayanan Administrasi Pemerintahan/Sistem *Online* Biro Pemerintahan Setda Provinsi Kepulauan Riau.
- (3) Persyaratan dan prosedur Pelayanan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 15 November 2019



Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 15 November 2019



BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2019 NOMOR 636

Lampiran : Peraturan Gubernur Kepulauan Riau
Nomor : 68 Tahun 2019
Tanggal : 15 November 2019

**PENERAPAN PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN BERBASIS
DIGITALISASI PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN PERBATASAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

1. Pelayanan penerbitan rekomendasi

- a. rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri dengan alasan penting bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah atau DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota;

NO 1	KOMPONEN 2	URAIAN 3
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya.2. Dokumen pendukung :<ol style="list-style-type: none">a. Ijin kewajiban agama : surat Permohonan Bupati/Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota,b. Surat pernyataan biaya pribadi ditandatngani diatas meterai, surat bukti pendaftaran peserta ibadah/wisata rohani.c. Ijin berobat : surat Permohonan Bupati/Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota, surat pernyataan biaya pribadi ditandatangani diatas meterai, surat keterangan Dokter.d. Ijin keperluan keluarga (wisuda/pernikahan anak, dan melihat keluarga yang sakit surat Permohonan Bupati/Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota surat pernyataan biaya pribadi ditandatangani diatas meterai, surat undangan resmi dari PT, surat undangan pernikahan, surat keterangan Dokter keluarga.3. Data personil yang memuat, Nama, Email, Contak Person/No. HP dan Scan KTP-Elektronik4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD/(Sekretaris DPRD Provinsi)/(Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota).
2	Produk	Surat Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja (Surat Permohonan di terima 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan).
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepiproprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepiproprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050, 4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

b. rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya. 2. Dokumen pendukung : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari Kepala OPD/Bupati/Walikota. b. Surat Undangan dari penyelenggara. c. Term Of Reference/ Kerangka Acuan Kerja d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau surat keterangan pembiayaan dari Lembaga donor (pihak pengundang). e. Rekomendasi Kedutaan Besar Republik Indonesia (Benchmark-ing) f. Laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebelumnya bagi yang telah melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri. g. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kerjasama dan perjalanan dinas dalam rangka penandatanganan perjanjian internasional ditambah dengan: h. Naskah kerjasama berupa Letter of Intent (LOI) dan Memorandum Of Understanding (MoU). i. Persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah j. Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dari Kementerian Luar Negeri. k. Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di Negara tujuan. l. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka pendidikan dan pelatihan ditambah dengan surat keterangan beasiswa. m. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka promosi potensi daerah ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan. n. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kunjungan persahabatan atau kebudayaan ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia 3. Data personil yang memuat, Nama, Email, Contak Person/No. HP dan KTP-elektronik. 4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD.

2	Produk	Surat Penyampaian Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja (Surat Permohonan di terima 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan).
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepripov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepripov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050, 4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

c. rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1 2 3
1	Persyaratan	<p>1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya</p> <p>2. Dokumen pendukung :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Surat Permohonan dari Bupati/Walikota, Ketua DPRD Kabupaten/Kota. b. Surat Undangan dari penyelenggara. c. Term Of Reference/ Kerangka Acuan Kerja. d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau surat keterangan pem-biayaan dari Lembaga donor (pihak pengundang). e. Rekomendasi Kedutaan Besar Republik Indonesia (Benchmark-ing) f. Laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebelumnya bagi yang telah melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri. g. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kerjasama dan perjalanan dinas dalam rangka penandatanganan perjanjian internasional ditambah dengan: <ul style="list-style-type: none"> 1) Naskah kerjasama berupa Letter of Intent (LOI) dan Memorandum Of Understanding (MoU). 2) Persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 3) Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dari Kementerian Luar Negeri. 4) Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di Negara tujuan. h. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka pendidikan dan pelatihan ditambah dengan surat keterangan beasiswa.

		<ul style="list-style-type: none"> i. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka promosi potensi daerah ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan. j. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kunjungan persahabatan atau kebudayaan ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia 3. Data personil yang memuat, Nama, Email, Contak Person/No. HP dan KTP-elektronik. 4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD/(Sekretaris DPRD Provinsi)/(Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota).
2	Produk	Surat Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja (Surat Permohonan di terima 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan).
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050, 4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

d. rekomendasi izin cuti kampanye bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		1	2
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Bupati/Walikota tentang Cuti Kampanye kepada Gubernur tentang keikutsertaan dalam acara dimaksud. 2. Surat KPUD Kab/Kota tentang Jadwal Pelaksanaan Kampanye 3. Undangan Pelaksanaan Kampanye dengan menerangkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jadwal, Waktu, Tempat Acara b. Surat pernyataan diatas materai untuk tidak menggunakan fasilitas dinas (mobil dinas) dan lainnya. 4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD/(Sekretaris DPRD Provinsi)/(Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota). 	3

2	Produk	Surat Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja (Surat Permohonan di terima 14 (empat belas) hari sebelum acara).
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

e. rekomendasi tentang peresmian Pergantian Antarwaktu (PAW) anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Riau;

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		1	2
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya 2. Dokumen pendukung : <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan kesediaan menjadi calon pengganti. b. Daftar riwayat hidup. c. Surat pernyataan tentang kewarganegaraan Republik Indonesia, umur, agama dan pendidikan. d. Surat pernyataan setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. e. Surat keterangan bertempat tinggal/domisili. f. Surat tidak sedang dicabut hak pilihnya dan tidak sedang menjalani hukuman pidana. g. Surat keterangan kesehatan jasmani dan rohani. h. Surat keterangan terdaftar sebagai pemilih. i. Fotocopy kartu tanda anggota Partai yang masih berlaku. j. Fotocopy ijazah terakhir. k. Surat pernyataan tidak merangkap jabatan. l. Surat pernyataan dengan alasan : <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengundurkan diri sebagai anggota legislatif atas permintaan sendiri secara tertulis atau meninggal dunia dari Desa/Kelurahan. 2) Jika recall partai harus melampirkan surat keterangan dari Pengadilan Negeri tidak ada gugatan terhadap calon pengganti antar waktu atas perkara Penggantian Antar Waktu. m. Daftar calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi pada Pemilu 	3

		<p>tahun sebelumnya yang ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang memuat nama calon pengganti.</p> <p>n. Surat usulan calon pengganti oleh Dewan Pertimbangan Daerah/Wilayah Provinsi kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi disertai surat dari Dewan Pimpinan Pusat Partai pengusung.</p> <p>o. Berita acara hasil penelitian dan pemeriksaan pemenuhan persyaratan calon pengganti oleh Kelompok Kerja verifikasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi.</p> <p>p. Surat pengajuan calon pengganti oleh pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi kepada Gubernur.</p> <p>q. Surat keterangan dari pengadilan setempat tidak ada sengketa Partai Politik.</p> <p>3. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangani oleh Sekretaris DPRD Provinsi.</p>
2	Produk	Surat Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050, 4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

f. rekomendasi Pengganti Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Riau;

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		1	2
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya 2. Dokumen pendukung : <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan kesediaan menjadi calon pengganti. b. Daftar riwayat hidup. c. Surat pernyataan tentang kewarganegaraan Republik Indonesia, umur, agama dan pendidikan. d. Surat pernyataan setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. e. Surat keterangan bertempat tinggal/domisili. f. Surat tidak sedang dicabut hak pilihnya dan tidak sedang menjalani hukuman pidana. 	3

		<p>g. Surat keterangan kesehatan jasmani dan rohani.</p> <p>h. Surat keterangan terdaftar sebagai pemilih.</p> <p>i. Fotocopy kartu tanda anggota Parpol yang masih berlaku.</p> <p>j. Fotocopy ijasah terakhir.</p> <p>k. Surat pernyataan tidak merangkap jabatan.</p> <p>l. Surat pernyataan dengan alasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengundurkan diri sebagai anggota legislatif atas permintaan sendiri secara tertulis atau meninggal dunia dari Desa/Kelurahan. 2) Jika recall partai harus melampirkan surat keterangan dari Pengadilan Negeri tidak ada gugatan terhadap calon pengganti antar waktu atas perkara Penggantian Antar Waktu. <p>m. Daftar calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi pada Pemilu tahun sebelumnya yang ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang memuat nama calon pengganti.</p> <p>n. Surat usulan calon pengganti oleh Dewan Pertimbangan Daerah/Wilayah Provinsi kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi disertai surat dari Dewan Pimpinan Pusat Partai pengusung.</p> <p>o. Berita acara hasil penelitian dan pemeriksaan pemenuhan persyaratan calon pengganti oleh Kelompok Kerja verifikasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi.</p> <p>p. Surat pengajuan calon pengganti oleh pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi kepada Gubernur.</p> <p>q. Surat keterangan dari pengadilan setempat tidak ada sengketa Partai Politik'</p> <p>3. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD (Sekretaris DPRD Provinsi).</p>
2	Produk	Surat Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050, 4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

g. rekomendasi Pemberhentian dan Pengangkatan Bupati/Wakil Bupati atau Wali Kota/Wakil Wali Kota;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	<p>1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya</p> <p>2. Dokumen Pendukung :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pencalonan/pemberhentian dari Ketua DPRD Kabupaten/Kota. b. Surat Penyampaian Ketua DPRD Kabupaten/Kota kepada Gubernur melalui Bupati/Walikota c. Surat Penyampaian Bupati/Walikota kepada Gubernur. d. Surat pernyataan kesepakatan bersama antar Partai Politik peserta pemilihan dalam pencalonan pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. e. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. f. Surat pernyataan setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan cita-cita proklamasi 17 Agustus 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah. g. Fotocopy ijazah Sekolah Dasar sampai dengan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang. h. Fotocopy akta kelahiran/surat keterangan kenal lahir/KTP. i. Surat keterangan dari Rumah Sakit Umum Daerah tentang hasil pemeriksaan kesehatan secara menyeluruh. j. Surat keterangan Ketua Pengadilan setempat bahwa tidak pernah dijatuhi pidana penjara yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling lama 5 tahun atau lebih. k. Surat keterangan ketua pengadilan setempat bahwa tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. l. Surat pernyataan penyerahan daftar kekayaan pribadi. m. Surat keterangan dari Pengadilan Negeri bahwa tidak sedang memiliki tanggungan hutang secara perseorangan dan/atau secara badan hukum yang menjadi tanggungjawabnya yang merugikan keuangan Negara. n. Surat keterangan dari Pengadilan Negeri/Niaga yang menyatakan tidak sedang dinyatakan pailit.

		<ul style="list-style-type: none"> o. Surat keterangan kepolisian bahwa tidak pernah melakukan perbuatan tercela. p. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak dan tanda terima surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan orang pribadi 5 tahun terakhir. q. Daftar riwayat hidup calon yang bersangkutan. r. Surat pernyataan belum pernah menjabat sebagai Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah selama dua kali masa jabatan yang sama. s. Surat pernyataan tidak berstatus sebagai Penjabat Kepala Daerah. t. Berita acara dan sertifikat hasil penghitungan suara pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di tingkat Kabupaten/ Kota oleh Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten/Kota. u. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Daerah tentang penetapan hasil perolehan suara dan penetapan pasangan calon terpilih. v. Surat pengantar penyampaian berita acara penghitungan suara pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. w. Surat pengantar hasil pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. x. Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang usulan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (periode sekarang). y. Surat dari Mahkamah Konstitusi mengenai tidak terdaftar adanya perkara yang menyangkut keberatan terhadap hasil perolehan suara. <p>3. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD (Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota).</p>
2	Produk	Surat Keputusan Gubernur
3	Waktu Penyelesaian	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

h. rekomendasi usulan pensiun Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya. 2. Surat Penyampaian dari Sekeratris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota. 3. Dokumen pendukung : a. SK Pengangkatan dan SK Pemberhentian sebagai Kepala Daerah b. Kartu Keluarga c. Surat Nikah d. Surat keterangan domisili e. Foto warna terbaru, (bentuk,jpg) 4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD/Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota).
2	Produk	Surat Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

i. rekomendasi pemekaran, penggabungan, penghapusan Kecamatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. Surat Penyampaian Bupati/Walikota kepada Mendagri melalui Gubernur. 2. Dokumen pendukung : 1) Dokumen study kelayakan dari perguruan tinggi/lembaga yang berwenang. 3. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Sekeratris Daerah Kabupaten/Kota).
2	Produk	Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

j. rekomendasi pemekaran, penggabungan, penghapusan Kelurahan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Penyampaian Bupati/Walikota kepada Mendagri melalui Gubernur. 2. Dokumen pendukung : <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen study kelayakan dari perguruan tinggi/lembaga yang berwenang. 3. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.
2	Produk	Rekomendasi Gubernur kepada Mendagri
3	Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Administrasi melalui Layanan Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050, 4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

k. rekomendasi usulan permohonan dana tugas pembantuan kawasan perbatasan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Penyampaian Bupati/Walikota kepada Gubernur. 2. Dokumen Proposal Permohonan Dana Tugas Pembantuan. 3. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Bupati/Walikota.
2	Produk	Rekomendasi Gubernur kepada Kementerian/Lembaga.
3	Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Administrasi melalui Layanan Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050, 4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

2. Pelayanan penerbitan Surat Keputusan

a.surat keputusan tentang peresmian Pergantian Antarwaktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3
1	Persyaratan	<p>1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya</p> <p>2. Surat Penyampaian Bupati/Walikota kepada Gubernur.</p> <p>3. Dokumen pendukung :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan kesediaan menjadi calon pengganti. b. Daftar riwayat hidup. c. Surat pernyataan tentang kewarganegaraan Republik Indonesia, umur, agama dan pendidikan. d. Surat pernyataan setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. e. Surat keterangan bertempat tinggal/domisili. f. Surat tidak sedang dicabut hak pilihnya dan tidak sedang menjalani hukuman pidana. g. Surat keterangan kesehatan jasmani dan rohani. h. Surat keterangan terdaftar sebagai pemilih. i. Fotocopy kartu tanda anggota Parpol yang masih berlaku. j. Fotocopy ijasah terakhir. k. Surat pernyataan tidak merangkap jabatan. l. Surat pernyataan dengan alasan : <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengundurkan diri sebagai anggota legislatif atas permintaan sendiri secara tertulis atau meninggal dunia dari Desa/Kelurahan. 2) Jika recall partai harus melampirkan surat keterangan dari Pengadilan Negeri tidak ada gugatan terhadap calon pengganti antar waktu atas perkara Penggantian Antar Waktu. m. Daftar calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab/Kota pada Pemilu tahun sebelumnya yang ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang memuat nama calon pengganti. n. Surat usulan calon pengganti oleh Dewan Pertimbangan Daerah Kabupaten/Kota kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota disertai surat dari Dewan Pimpinan Pusat Partai pengusung. o. Berita acara hasil penelitian dan pemeriksaan pemenuhan persyaratan calon pengganti oleh Kelompok Kerja verifikasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi. p. Surat pengajuan calon pengganti oleh pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota kepada Gubernur.

		<p>q. Surat keterangan dari pengadilan setempat tidak ada sengketa Partai Politik.</p> <p>4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD (Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota).</p>
2	Produk	Surat Keputusan Gubernur
3	Waktu Penyelesaian	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

b.surat keputusan Pengganti Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1 2 3
1	Persyaratan	<p>1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya</p> <p>2. Surat Penyampaian Bupati/Walikota kepada Gubernur.</p> <p>3. Dokumen pendukung :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan kesediaan menjadi calon pengganti. b. Daftar riwayat hidup. c. Surat pernyataan tentang kewarganegaraan Republik Indonesia, umur, agama dan pendidikan. d. Surat pernyataan setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. e. Surat keterangan bertempat tinggal/domisili. f. Surat tidak sedang dicabut hak pilihnya dan tidak sedang menjalani hukuman pidana. g. Surat keterangan kesehatan jasmani dan rohani. h. Surat keterangan terdaftar sebagai pemilih. i. Fotocopy kartu tanda anggota Parpol yang masih berlaku. j. Fotocopy ijazah terakhir. k. Surat pernyataan tidak merangkap jabatan. l. Surat pernyataan dengan alasan : m. Surat usulan calon pengganti oleh Dewan Pertimbangan Daerah/Cabang Kabupaten/Kota kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota disertai surat dari Dewan Pimpinan Pusat Partai pengusung.

		<p>n. Berita acara hasil penelitian dan pemeriksaan pemenuhan persyaratan calon pengganti oleh Kelompok Kerja verifikasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.</p> <p>o. Surat pengajuan calon pengganti oleh pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota kepada Bupati/Walikota.</p> <p>p. Surat pengajuan calon pengganti oleh Bupati/Walikota kepada Gubernur.</p> <p>q. Surat keterangan dari pengadilan setempat tidak ada sengketa Partai Politik'</p> <p>4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD (Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota)</p>
2	Produk	Surat Keputusan Gubernur
3	Waktu Penyelesaian	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

5. Pelayanan lainnya

a. Pelayanan Surat Penunjukan Pelaksana Tugas Harian Kepala Daerah kepada Wakil Kepala Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1 2 3
1	Persyaratan	<p>1. Surat Permohonan dari Bupati/Walikota</p> <p>2. Dokumen Pendukung yang menegaskan Kepala Daerah Mengikuti atau melaksanakan kegiatan yang memuat :</p> <p>a. Nama Acara, Waktu, Tempat;</p> <p>b. Lama waktu Kepala Daerah mengikuti kegiatan tersebut.</p> <p>3. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai dan oleh Pimpinan OPD (Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota)</p>
2	Produk	Surat Perintah Pelaksana Tugas Harian
3	Waktu Penyelesaian	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax : (0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

b. Pelayanan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD).

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. Surat Penyampaian Kepala OPD Provinsi a. Lampiran IKK. 1.1 b. Lampiran IKK. 1.2 c. Lampiran IKK. 1.3 2. Surat Penyampaian Bupati/Sekda Kabupaten a. Lampiran IKK. 2.1 b. Lampiran IKK. 2.2 c. Lampiran IKK. 2.3 3. Surat Penyampaian Walikota/Sekda Kota a. Lampiran IKK. 3.1 b. Lampiran IKK. 3.2 c. Lampiran IKK. 3.3 4. Surat Keterangan keaslian Dokumen yang dipersyaratkan dan ditandatangai oleh Pimpinan OPD Provinsi (Tata Pemerintahan/Bagian Pemerintahan Kabupaten/Kota) / Sekda Kabupaten/Kota
2	Produk	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Provinsi.
3	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) bulan setalah berjalan Tahun Anggaran hingga Bulan Desember atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Prosedur	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Online https://biropemtas.kepriprov.go.id/
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : biropemerintahan@kepriprov.go.id Telpon: (0771) 4575000 Fax :(0771) 4575050,4575030 Kotak Saran Petugas/Operator Informasi dan Pengaduan

Plt. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
 WAKIL GUBERNUR,



H. ISDIANTO