



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PENANAMAN MODAL, DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU

Jl.Awang Long No.1 Telp. / Fax. (0548) 20353

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
NOMOR 02 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BONTANG

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi publik, maka diperlukan pelayanan informasi publik yang terencana, efektif dan berkelanjutan dengan menetapkan Standar Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bontang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BONTANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang selanjutnya disebut PPID Pembantu adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di DPMPPTSP Kota Bontang dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID sebagaimana dimaksud pada Peraturan ini.
5. Atasan PPID Pembantu DPMPPTSP adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
6. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
7. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan DPMPPTSP Kota Bontang tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
8. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Standar Pelayanan Informasi Publik ini bertujuan untuk:

- a. memberikan standar bagi DPMPPTSP Kota Bontang dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b. meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan DPMPPTSP Kota Bontang untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas;
- c. menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses Informasi Publik; dan
- d. menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

BAB II

KEWAJIBAN PPID PEMBANTU DPMPTSP KOTA BONTANG DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID Pembantu DPMPTSP wajib:

- a. menyediakan dan memberikan Informasi Publik sebagaimana diatur di dalam Peraturan ini;
- b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- c. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan ini;
- d. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- f. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi;
- g. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- h. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik, yang meliputi:
 - o informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - o informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - o informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.

BAB III

INFORMASI YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Satu

Informasi Berkala

DPMPTSP Kota Bontang mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. informasi tentang profil DPMPTSP Kota Bontang yang meliputi:
 1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi DPMPTSP Kota Bontang;
 2. struktur organisasi, profil singkat Kepala DPMPTSP Kota Bontang;
 3. laporan harta kekayaan bagi Kepala DPMPTSP Kota Bontang yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
- b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup DPMPTSP Kota Bontang yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. nama program dan kegiatan
 2. penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
 3. target dan/atau capaian program dan kegiatan
 4. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan
 5. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah
 6. agenda penting terkait pelaksanaan tugas DPMPTSP Kota Bontang

- c. ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. rencana dan laporan realisasi anggaran
 - 2. neraca
 - 3. laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
 - 4. daftar aset dan investasi;
- d. ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima
 - 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik
 - 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
 - 4. alasan penolakan permohonan Informasi Publik
- e. informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh DPMPPTSP Kota Bontang yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
 - 2. daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;
- f. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;

Bagian Kedua

Informasi Serta Merta

Standar Pelayanan Informasi sebagaimana diumumkan secara serta merta sekurang-kurangnya meliputi:

- a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
- b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;
- c. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
- d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
- e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang.

Bagian Ketiga

Informasi Setiap Saat

DPMPTSP Kota Bontang menyediakan Informasi Publik tersedia setiap saat yaitu

- a. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 2. profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima;
 3. anggaran DPMPTSP Kota Bontang secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya;
 4. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 5. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
 6. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
 7. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
 8. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya.

BAB IV

INFORMASI DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

- (1) PPID Pembantu DPMPTSP Kota Bontang wajib melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
- (2) PPID Pembantu DPMPTSP Kota Bontang yang melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 huruf j Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik wajib menyebutkan ketentuan yang secara jelas dan tegas pada undang-undang yang diacu yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- (3) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik.
- (4) Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, PPID Pembantu DPMPTSP Kota Bontang dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

BAB V

MEKANISME LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Seluruh Informasi Publik yang berada pada PPID Pembantu DPMPTSP Kota Bontang selain informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh Publik melalui prosedur permohonan Informasi Publik.

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon:
 - a. mengisi formulir permohonan; dan
 - b. membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
- (3) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, PPID Pembantu DPMPTSP Kota Bontang memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud memuat:
 - a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan Informasi Publik di registrasi;
 - b. nama;
 - c. alamat;
 - d. nomor telepon/e-mail;
 - e. rincian informasi yang dibutuhkan;
 - f. tujuan penggunaan informasi;
 - g. cara memperoleh informasi; dan
 - h. cara mengirimkan informasi.

BAB VI

TATA CARA PENGELOLAAN KEBERATAN

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
 - a. tidak disediakannya informasi berkala
 - b. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
 - c. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - d. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
 - e. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - f. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.

Bontang, 02 Januari 2020
Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kepala DPMPTSP,

Puguh Harjanto, S.STP, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19790810 199802 1 001