



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	:	100.3.3.1/101/DPMPSTSP/2025
TGL. PEMBUATAN	:	20 Oktober 2025
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas PMPTSP Prov. Kalsel
NAMA SOP	:	Fasilitasi Keberatan Informasi

DASAR HUKUM :

1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang Undang Nomor 08 Tahun 2022 Tentang Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
8. Peraturan Gubernur (Pergub) Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan;
9. Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2016.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mampu menguasai mengoperasikan komputer.
2. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik.

KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
SOP Permohonan Informasi Publik	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan mendapatkan sanksi sesuai peraturan yang berlaku	<i>Softcopy dan Hardcopy</i>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN FASILITASI KEBERATAN INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Komisi Informasi				
1	Pemohon informasi yang tidak ditanggapi/ tidak puas terhadap Tanggapan Keberatan Informasi oleh atas PPID Pelaksana, maka dalam waktu 14 hari kerja dapat mengajukan Permohonan Sengketa Informasi kepada Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Selatan	Mulai				1. Surat permohonan sengketa informasi, 2. Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi, 3. Berkas / dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi.	Pada hari dan jam kerja	Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi yang telah diisi lengkap	
2	Meregistrasikan permohonan sengketa informasi publik dan menyampaikan undangan kepada PPID Pelaksana untuk menghadiri proses Persidangan Penyelesaian Sengketa informasi publik di Komisi Informasi Prov. Kalsel					Formulir pengajuan keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	
3	Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi dan mengumpulkan seluruh materi keberatan informasi publik untuk selanjutnya melaporkannya kepada Atasan PPID Pelaksana					1. Daftar informasi publik, 2. Surat keberatan informasi, 3. Notulensi rapat, 4. Nota dinas	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas	
4	Atasan PPID Menugaskan PPID Pelaksana untuk menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi.					1. Informasi / Dokumen, 2. Surat Keberatan Informasi	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas	
5	Menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi Prov. Kalsel					1. Nota Dinas / Surat Perintah. 2. Informasi/ dokumen	Pada hari dan jam kerja	Surat Kuasa	
6	Sidang penyelesaian Sengketa Informasi dilaksanakan oleh Komisi Informasi dan dihadiri oleh PPID Pelaksana bersama tim yang ada dalam surat kuasa.					Surat jawaban/ tanggapan keberatan informasi Publik diberikan dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak	Pada hari dan jam kerja	Putusan Komisi informasi Provinsi Kalimantan Selatan penyelesaian sengketa	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Komisi Informasi				
						surat pengajuan keberatan diterima		informasi publik	


KEPALA DINAS,
ENDRI, AP., M.AP

Pembina Utama Muda
 NIP. 19750821 199412 1 005