



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA**

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

NOMOR SOP	:	100.3.3.1/102/DPMPSTSP/2025
TGL. PEMBUATAN	:	20 Oktober 2025
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas PMPTSP Prov. Kalsel
NAMA SOP	:	Penanganan Keberatan Informasi Publik

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. Mempunyai jiwa kerjasama dengan tim
2. Mematuhi peraturan yang berlaku
3. Mempunyai pengetahuan tentang sifat informasi

KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
SOP Permohonan Informasi Publik	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Kerangka Acuan Kerja 3. Term Of Reference 4. Alat Tulis Kantor 5. Komputer dan Pinter 6. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.	<i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP) KEGIATAN PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID				
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan	<pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> D1{ } D1 -- Tidak --> B1 D1 -- Ya --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> Selesai([Selesai]) </pre>			Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik; Fotocopy atau scan identitas diri (KTP) dari pemohon	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri <i>fotocopy/scan</i> identitas diri (KTP)	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi kepada Atasan PPID				Semua data – data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID Pelaksana untuk menjawab permohonan informasi				Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID Pelaksana	
4	Memerintahkan kepada PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dan Pemohon Informasi				Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Surat Perintah tertulis kepada PPID Pelaksana	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan				DIP yang telah diumumkan Dokumen/ Informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Pelaksana karena informasi yang diminta merupakan informasi	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID				
	kepada Pemohon Informasi.				yang dikecualikan			



KEPALA DINAS,

ENDRI, AP., M.AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19750821 199412 1 005