



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan R.M.Nur Admadibrata No.05 Telanaipura Jambi Telp.0741- 62455
Fax 0741- 62455 Website : www.jambiprov.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAMBI**

NOMOR : 31 /KPTS/DPMPTSP-1.1/2024

TENTANG

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAMBI TAHUN 2024**

Menimbang : a. bahwa informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik;

b. bahwa informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;

c. bahwa untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi publik, badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas kebijakan yang diambil;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi Tahun 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);

3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 149);
4. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi;
6. Surat Keputusan Gubernur Provinsi Jambi Nomor : 48/Kep-Gub/Diskominfo/2016 Tahun 2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Jambi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAMBI TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan dalam pelayanan informasi publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.

KETIGA : Pada saat Keputusan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi ini berlaku, Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi Nomor 300/KPTS/DPMPSTP.1.3/I/2024 Tahun 2024.

KEEMPAT

:Keputusan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a m b i.
pada tanggal : 17 Januari 2024
KEPALA DINAS,



DA, DONNY ISKANDAR, S.Sos, MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19691125 199703 1 004

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAMBI

NOMOR : **301 /KPTS/DPMPTSP1.1/2024**

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAMBI TAHUN 2024



DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA								
NO.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/ SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
1.	Gambaran umum (profil/sejarah) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi, termasuk satuan-satuan kerja di dalamnya	Semua Satker	Semua Eselon II	2024	√	√	√	2 tahun
2.	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi	Bidang dan UPTD	Bidang dan UPTD			√	√	1 Tahun
3.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi yang merupakan versi final dan telah disetujui pimpinan	Semua Satker	Semua Eselon II			√	√	1 Tahun
4.	Ringkasan laporan keuangan	Sekretariat	Kasubbag Program		√		√	10 Tahun
5.	Daftar nomor telepon, email dan fax satuan kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi	Sekretariat	Kasubbag Program		√	√	√	6 bulan
6.	Ringkasan laporan akses informasi publik	Kasubbag Program dan Media	Kasubbag Program dan Media		√			10 Tahun

7.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi	Sekretariat	Sekretariat		√	√	√	10 Tahun
8.	Rencana strategis dan rencana kerja Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi yang merupakan versi final dan telah disetujui pimpinan	Sekretariat	Sekretariat		√		√	6 Tahun
9.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik	Sekretariat	Sekretariat			√	√	2 Tahun
10.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi	Sekretariat	Sekretariat		√	√	√	2 Tahun

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

NO.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/ SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
1.	Informasi tentang daftar perizinan	Bidang perizinan	Bidang pengaduan		√		√	
2.	lkpm	Bidang dalak	Bidang dalak		√		√	

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

NO.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/ SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
1.	Daftar Informasi Publik	Sekretariat	Sekretariat	Jambi,	√	√	√	
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	Bidang/UPTD	Bidang/UPTD		√	√	√	
3.	Informasi tentang organisasi, administrasi, dan kepegawaian	Sekretariat	Sekretariat		√		√	
4.	Informasi tentang keuangan	Sekretariat	Sekretariat		√		√	
5.	Surat-surat perjanjian, termasuk nota-nota kesepahaman, antara Kemlu dan/atau unit dalam Kemlu dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya, yang menurut sifatnya tidak tergolong rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Semua Satker	Semua Eselon II		√	√	√	

7.	Syarat-syarat perizinan	Bidang/UPTD	Bidang/UPTD
8.	Izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	Bidang/UPTD	Bidang/UPTD
9.	Data perbendaharaan dan/atau inventaris barang bergerak	Sekretariat	Sekretariat
10.	Data perbendaharaan dan/atau inventaris tanah dan bangunan	Sekretariat	Sekretariat

√		√	
	√		
√	√		
√	√		

11.	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Sekretariat	Sekretariat			√		
12.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik	Bidang/UPTD	Bidang/UPTD		√	√	√	
13.	Informasi terkait pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Sekretariat	Sekretariat		√		√	5 Tahun
14.	Informasi terkait peraturan dan ketentuan pengadaan barang dan jasa				√		√	5 Tahun
15.	Tautan Aplikasi terkait pengadaan barang dan jasa	Sekretariat	Sekretariat				√	5 Tahun