



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP)

Jl. Ruhui Rahayu I No 09 RT. 08, Balikpapan Tlp. (0542) 8512311 Fax. (0542) 8702699

Website : investasi.balikpapan.go.id e-mail : dpmpt@ Balikpapan.go.id

BALIKPAPAN

Kode Pos : 76115

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BALIKPAPAN
NOMOR :188.46A/112/DPMPTSP

TENTANG
STANDAR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP) KOTA BALIKPAPAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU (DPMPTSP) KOTA BALIKPAPAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, efektif, efisien, akuntabel serta memberikan pelayanan informasi publik yang berkualitas kepada masyarakat, perlu menjamin ketersediaan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- b. bahwa untuk menjamin tersedianya Daftar Informasi Publik yang lengkap, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan standar dalam proses penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik, Badan Publik wajib menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 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 Kota Balikpapan tentang Standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965;

- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- 8. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
- 9. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 28 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi pedoman bagi PPID, PPID Pelaksana, pejabat, pegawai, dan unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan dalam melakukan inventarisasi, identifikasi, klasifikasi, verifikasi, penetapan, pemutakhiran, pendokumentasian, dan publikasi Daftar Informasi Publik;
- KETIGA : Setiap unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan wajib menyampaikan dan memperbarui informasi yang berada dalam penguasaannya kepada PPID Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- KEEMPAT : Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan

dapat dilakukan setiap saat apabila terdapat perubahan informasi, perubahan peraturan perundang-undangan, perubahan tugas dan fungsi, perubahan struktur organisasi, atau kondisi lain yang menyebabkan Daftar Informasi Publik perlu diperbarui;

- KELIMA : Dalam melakukan penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik, PPID dan PPID Pelaksana wajib memperhatikan ketentuan mengenai Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan serta Informasi Publik yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- KEENAM : Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan dan dimutakhirkan diumumkan dan/atau disediakan melalui media informasi yang mudah diakses masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Balikpapan, 30 April 2026

Kepala DPMPTSP Kota Balikpapan



Hasbullah Helmi

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Atasan PPID Pemerintahan Kota Balikpapan

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KOTA BALIKPAPAN TENTANG
STANDAR PENETAPAN DAN
PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI
PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
BALIKPAPAN

NOMOR : 188.46A/112/DPMPSTP

TANGGAL: 30 April 2026

STANDAR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

I. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dimaksudkan sebagai pedoman bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan dalam mengelola, menetapkan, memutakhirkan, mendokumentasikan, dan menyediakan Daftar Informasi Publik secara tertib, transparan, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Tujuan

Standar ini bertujuan untuk:

1. menjamin ketersediaan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
2. memastikan Daftar Informasi Publik selalu tersedia dan mutakhir;
3. memberikan kepastian mengenai mekanisme penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
4. meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik;
5. mendukung transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan;
6. memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh informasi publik.

II. RUANG LINGKUP

Standar ini meliputi:

1. inventarisasi informasi;
2. identifikasi informasi;
3. klasifikasi informasi;
4. pengumpulan dan pendokumentasian informasi;
5. penyusunan Daftar Informasi Publik;
6. verifikasi Daftar Informasi Publik;
7. penetapan Daftar Informasi Publik;
8. pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
9. publikasi Daftar Informasi Publik;
10. monitoring dan evaluasi.

III. PIHAK YANG TERLIBAT

Penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan melibatkan unsur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, yaitu:

- Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan, selaku Atasan PPID;
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana, yang mempunyai tugas membantu PPID dalam melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangan, termasuk membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- Petugas Informasi PPID Pelaksana, yang mempunyai tugas membantu PPID Pelaksana dalam pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi, termasuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik serta menyiapkan bahan untuk pengajuan uji konsekuensi Informasi yang Dikecualikan;

- Petugas Meja Informasi PPID Pelaksana, yang melaksanakan pelayanan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Unit kerja/pejabat penanggung jawab informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan, sebagai sumber informasi yang menyampaikan data dan dokumen yang berada dalam penguasaannya kepada PPID Pelaksana untuk keperluan penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.

IV. MEKANISME PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

1. Inventarisasi Informasi

Setiap unit kerja melakukan inventarisasi seluruh informasi yang berada dalam penguasaannya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

2. Identifikasi Informasi

Informasi yang telah diinventarisasi diidentifikasi berdasarkan:

- jenis informasi;
- sumber informasi;
- unit yang menguasai informasi;
- periode informasi;
- bentuk informasi;
- status keterbukaan informasi.

3. Klasifikasi Informasi

Informasi diklasifikasikan menjadi:

- a. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta;
- c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
- d. Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Penyusunan DIP

PPID Pelaksana menyusun rancangan Daftar Informasi Publik berdasarkan hasil inventarisasi dan klasifikasi dari seluruh unit kerja.

5. Verifikasi

PPID melakukan verifikasi terhadap rancangan DIP untuk memastikan:

- kelengkapan informasi;
- keakuratan informasi;
- kesesuaian klasifikasi;
- unit yang menguasai informasi;
- status keterbukaan informasi;
- kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Penetapan

DIP yang telah diverifikasi ditetapkan sesuai dengan kewenangan PPID/Atasan PPID berdasarkan ketentuan yang berlaku.

7. Publikasi

DIP yang telah ditetapkan diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses masyarakat.

V. MEKANISME PEMUTAKHIRAN DIP

Pemutakhiran DIP dilakukan apabila:

1. terdapat informasi baru;
2. terdapat perubahan informasi;
3. terdapat perubahan peraturan perundang-undangan;
4. terdapat perubahan tugas dan fungsi organisasi;
5. terdapat perubahan struktur organisasi;
6. terdapat perubahan standar pelayanan;
7. informasi sudah tidak berlaku;
8. terdapat perubahan status keterbukaan informasi;
9. terdapat perubahan data atau dokumen yang berkaitan dengan pelayanan publik dan penanaman modal.

Pemutakhiran dilakukan dengan tahapan:

Identifikasi Perubahan → Usulan Unit Kerja → Verifikasi PPID → Pemutakhiran DIP → Penetapan → Publikasi.

VI. JANGKA WAKTU PEMUTAKHIRAN

1. DIP dimutakhirkan paling sedikit **1 (satu) kali dalam 1(satu) tahun**.
2. Pemutakhiran dapat dilakukan setiap saat apabila terdapat perubahan informasi yang memerlukan pembaruan.
3. Informasi yang mengalami perubahan wajib segera disampaikan oleh unit kerja yang menguasai informasi kepada PPID Pelaksana.
4. Hasil pemutakhiran didokumentasikan dan diarsipkan sebagai bagian dari pengelolaan informasi publik.

VII. FORMAT DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DIP sekurang-kurangnya memuat:

N o.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Klasifikasi
1	Profil DPMPTSP	Sekretariat	PPID Pelaksana	Tahun 2026	Softcopy/ Hardcopy	Sesuai ketentuan	Terbuka
2	Standar Pelayanan	Bidang PTSP	PPID Pelaksana	Tahun 2026	Softcopy	Selama berlaku	Terbuka
3	Statistik Pelayanan Perizinan	Bidang PTSP	PPID Pelaksana	Tahun 2026	Softcopy	Sesuai ketentuan	Terbuka
4	Data dan Informasi Penanaman Modal	Bidang Penanaman Modal	PPID Pelaksana	Tahun 2026	Softcopy	Sesuai ketentuan	Terbuka
5	Laporan Kinerja	Sekretariat	PPID Pelaksana	Tahun 2026	Softcopy/ Hardcopy	Sesuai ketentuan	Terbuka
6	Laporan Pelayanan Informasi Publik	PPID	PPID	Tahun 2026	Softcopy	Sesuai ketentuan	Terbuka

VIII. PENDOKUMENTASIAN

1. Seluruh proses penetapan dan pemutakhiran DIP didokumentasikan oleh PPID.
2. Dokumen yang wajib disimpan paling sedikit meliputi:
 - o hasil inventarisasi informasi;
 - o usulan DIP;

- hasil verifikasi;
 - DIP yang telah ditetapkan;
 - dokumen perubahan/pemutakhiran DIP;
 - berita acara apabila diperlukan;
 - dokumen pengujian konsekuensi untuk informasi yang dikecualikan;
 - bukti publikasi DIP.
3. Dokumentasi dapat disimpan dalam bentuk elektronik dan/atau fisik sesuai dengan ketentuan kearsipan.

IX. PUBLIKASI

DIP yang telah ditetapkan dan dimutakhirkan dipublikasikan melalui:

1. website investasi.balikpapan.go.id yang dikelola DPMPTSP Kota Balikpapan;
2. media informasi publik lainnya yang dikelola oleh DPMPTSP;
3. sarana pelayanan informasi publik.

X. MONITORING DAN EVALUASI

1. PPID melakukan monitoring terhadap pelaksanaan penetapan dan pemutakhiran DIP.
2. Monitoring dilakukan untuk memastikan seluruh unit kerja melaksanakan kewajiban penyampaian dan pemutakhiran informasi.
3. Evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
4. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan pengelolaan informasi publik.

XI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Standar Penetapan dan Pemutakhiran DIP dinyatakan terlaksana apabila:

1. seluruh unit kerja telah melakukan inventarisasi informasi;

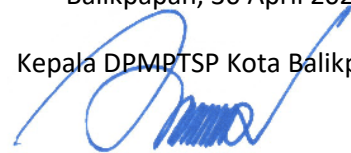
2. DIP telah ditetapkan;
3. DIP diperbarui secara berkala;
4. perubahan informasi telah tercermin dalam DIP;
5. DIP tersedia pada media informasi publik;
6. informasi dapat diakses masyarakat sesuai dengan ketentuan;
7. informasi yang dikecualikan telah melalui mekanisme sesuai ketentuan;
8. seluruh dokumen pendukung terdokumentasi dengan baik.

XII. PENUTUP

Standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Balikpapan dalam melaksanakan pengelolaan informasi publik secara transparan, akuntabel, tertib, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Balikpapan, 30 April 2026

Kepala DPMPTSP Kota Balikpapan



Hasbullah Helmi