

# INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

**DASAR : PASAL 9 UU NO 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

**SEMESTER KE-1 (JANUARI s.d. JUNI 2021)**

**1. KEDUDUKAN DPMPTSP PROV. KALTIM DI :**

- Samarinda

**2. ALAMAT LENGKAP :**

- Jln. Basuki Rahmat Nomor 56, TELP 0541-743235 dan FAX 0541-736446.

**3. DPMPTSP PROV. KALTIM :**

- Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

**4. PENYELENGGARAAN PTSP DIMAKSUDKAN UNTUK :**

- a. mewujudkan pelayanan perizinan dan non perizinan yang tepat, cepat, efektif, efisien dan transparan;
- b. mewujudkan hak masyarakat dan penanaman modal untuk mendapatkan pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan;

**PENYELENGGARAAN PTSP BERTUJUAN UNTUK :**

- a. meningkatkan kualitas PTSP, mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum pada masyarakat;
- b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima;
- c. meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing daerah; dan
- d. memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan perizinan yang sudah terintegrasi berbasis teknologi informasi.

## **SASARAN PENYELENGGARAAN PTSP :**

Terwujudnya pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, professional, berintegritas, dan meningkatkan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan perizinan dan non perizinan.

## **5. TUGAS DAN FUNGSI :**

### 5.1. Tugas :

- Membantu Gubernur Kalimantan Timur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

### 5.2. Fungsi :

- 5.2.1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- 5.2.2. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- 5.2.3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- 5.2.4. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- 5.2.5. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang promosi penanaman modal;
- 5.2.6. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pelaksanaan penanaman modal;
- 5.2.7. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang layanan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- 5.2.8. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang layanan pengaduan, advokasi dan informasi perizinan;

- 5.2.9. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- 5.2.10. Pelaksanaan unit Pelaksana Teknis Dinas;
- 5.2.11. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- 5.2.12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

## **6. STRUKTUR ORGANISASI**

- 6.1. Kepala Dinas
- 6.2. Sekretariat, membawahkan :
  - 6.2.1. Subbagian Perencanaan Program;
  - 6.2.2. Subbagian Umum; dan
  - 6.2.3. Subbagian Keuangan.
- 6.3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, membawahkan :
  - 6.3.1. Seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal; dan
  - 6.3.2. Seksi Pengembangan Potensi Daerah.
- 6.4. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahkan :
  - 6.4.1. Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
  - 6.4.2. Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha
- 6.5. Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan, membawahkan :
  - 6.5.1. Seksi Pemantauan dan Evaluasi;
  - 6.5.2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
  - 6.5.3. Seksi Pengolahan Data.
- 6.6. Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan, membawahkan :
  - 6.6.1. Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Primer;
  - 6.6.2. Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Sekunder dan Tersier; dan

- 6.6.3. Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal.
- 6.7. Bidang Layanan Pengaduan, Advokasi dan Informasi Perizinan, membawahkan :
  - 6.7.1. Seksi Layanan Pengaduan dan advokasi Perizinan; dan
  - 6.7.2. Seksi Layanan Informasi Perizinan.
- 6.8. Kelompok Jabatan Fungsional
  - Pranata Humas

**7. KANTOR UNIT DI BAWAHNYA :**

- Nihil / Belum Ada

**8. GAMBARAN UMUM BADAN PUBLIK :**

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

**9. PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL ESELON II, III, DAN IV SERTA PIt**

1

	<p><b>Puguh Harjanto, S.STP., M.Si</b>          KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROV.KALTIM (Es. II.A)          DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p> <p><b>Agama :</b> Islam</p> <p><b>Status PNS:</b> Aktif</p> <p><b>Pangkat Terakhir :</b> Pembina Tingkat I IV/b (01 Oktober 2019)</p> <p><b>Pendidikan Terakhir :</b> S2 Ilmu Administrasi Negara(31 Desember 2008)</p> <p><b>Pendidikan Struktural Terakhir</b> DIKLAT PIM II / SESPA / SEPAMEN (16 Oktober 2019)</p>
---	---

2



**Radiansyah, S.H., M.Hum.**

196308281986011006

SEKRETARIS (Es. III.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Pembina Tingkat I IV/b (01 Oktober 2011)

**Pendidikan Terakhir :**

S2 ILMU HUKUM(25 September 2002)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

DIKLAT PIM III / SEPADYA / SEPAMA (24 Februari 2006)

3



**Asbudin, ST., MT.**

KASUBBAG PERENCANAAN PROGRAM (Es. IV.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Penata Tingkat I III/d (01 Oktober 2020)

**Pendidikan Terakhir :**

S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP)(16 September 2015)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

PKP / DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (24 Juni 2016)

4



**Wahyu Budi Harsono, S.E.**

196405101986011005

KASUB BAGIAN UMUM (Es. IV.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Penata Tingkat I III/d (01 Oktober 2014)

**Pendidikan Terakhir :**

S1 EKONOMI MANAJEMEN(01 Januari 2003)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (24 Agustus 2011)

5



**Arini Susiati, S.E., M.Si**

KASUB BAGIAN KEUANGAN (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Pembina IV/a (01 Oktober 2017)

**Pendidikan Terakhir :**

S2 Ilmu Administrasi Negara(19 Juni 2013)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

PKA / DIKLAT PIM III / SEPADYA / SEPAMA / (19 November 2015)

6



**Riawati, S.Si., MEM.**

KABID PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL (Es. III.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Pembina Tingkat I IV/b (01 April 2016)

**Pendidikan Terakhir :**

S2 MEM(01 Maret 2004)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

PKA / DIKLAT PIM III / SEPADYA / SEPAMA / (13 Desember 2012)

7



**Sri Ayu, S.E.**

KASI PENGEMBANGAN POTENSI DAERAH (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Penata III/c (01 April 2019)

**Pendidikan Terakhir :**

S1 Ekonomi Manajemen(27 Juli 2006)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

PKP / DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (10 Desember 2020)

8



**Nino Rozaldi, S.E.**  
197208121998031012  
KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN DELEGULASI PENANAMAN MODAL (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Penata Tingkat I III/d (01 April 2010)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S1 MANAJEMEN(10 April 1996)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (16 November 2002)

9



**Noer Adenany, S.Sos., M.Si.**  
KABID PROMOSI DAN PENANAMAN MODAL (Es. III.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Pembina Tingkat I IV/b (01 April 2017)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S2 ADMINISTRASI NEGARA(31 Oktober 2009)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
PKA / DIKLAT PIM III / SEPADYA / SEPAMA / (07 Desember 2017)

10



**Arie Nur Nakahasima Oetomo, S.E., M.Si.**  
KASI PROMOSI PENANAMAN MODAL (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Pembina IV/a (01 Oktober 2017)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S2 ILMU ADMINISTRASI NEGARA(03 Mei 2011)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
PKP / DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (11 Februari 2005)



11



**Indah Eliana, S.Hut.**  
KASI PEMBERDAYAAN DUNIA USAHA (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Penata III/c (01 April 2017)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S1 Kehutanan(27 September 2006)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
-

12



**Sanusi Saudek, S.T.**  
196305151988021004  
KABID PENGENDALIAN PELAKSANAAN (Es. III.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Pembina IV/a (01 Oktober 2017)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S1 Teknik Sipil(23 Maret 1998)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
DIKLAT PIM III / SEPADYA / SEPAMA (23 Juli 2012)

13



**Ir.Andi Agustina Nazulia Mahmudah Dp, M.Si**  
KASI PEMANTAUAN DAN EVALUASI (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Pembina IV/a (01 April 2015)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S2 Ilmu Lingkungan(20 Mei 2009)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
PKP / DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (02 Januari 2007)



14



**Muhammad Fachrial Ludfie, S.E., M.M.**

197901021998031003

KASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN (Es. IV.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Penata Tingkat I III/d (01 Oktober 2016)

**Pendidikan Terakhir :**

S2 MANAJEMEN KEUANGAN(01 Januari 2005)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

-

15



**Dra. Nur Isnawiyah**

KASI PENGOLAHAN DATA (Es. IV.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Penata Tingkat I III/d (01 April 2011)

**Pendidikan Terakhir :**

S1 ADMINISTRASI NEGARA(29 Desember 1989)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

PKP / DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (01 Desember 2002)

16



**Drs. Didi Wahyudi**

196402061989021001

KASI PENGOLAHAN DATA (Es. IV.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Penata Tingkat I III/d (01 April 2011)

**Pendidikan Terakhir :**

S1 Ilmu Administrasi(21 Februari 1992)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (09 September 2005)

17



**Ani Ratna Sari, Sp**  
KASI LAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN SEKTOR PREMIER (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Penata Tingkat I III/d (01 April 2019)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S1 Pertanian(23 September 1997)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
-

18



**Rachmadian Noviansjah, S.T.**  
197305042001121006  
KASI LAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN SEKTOR SEKUNDER DAN TERSIER (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Penata Tingkat I III/d (01 Oktober 2014)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S1 TEKNIK ELEKTRO(12 November 1998)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (22 Januari 2008)

19



**Budi Santoso, S.E.**  
196908071989031009  
KASI LAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN PENANAMAN MODAL (Es. IV.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**Agama :**  
Islam  
**Status PNS:**  
Aktif  
**Pangkat Terakhir :**  
Penata Tingkat I III/d (01 Oktober 2015)  
**Pendidikan Terakhir :**  
S1 Ekonomi Pembangunan(25 Oktober 2002)  
**Pendidikan Struktural Terakhir**  
DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (15 Agustus 2009)

20



**Dra. Otty Eka Permana Lestari, S.H., MAP.**

196605081994032009

KABID LAYANAN PENGADUAN DAN INFORMASI PERIJINAN (Es. III.A)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Pembina Tingkat I IV/b (01 April 2013)

**Pendidikan Terakhir :**

S2 MAP(01 Januari 2004)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (08 April 2002)

21



**Sutarwo, S.H.**

KASI LAYANAN PENGADUAN DAN PERIJINAN (Es. IV.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Penata Tingkat I III/d (01 April 2020)

**Pendidikan Terakhir :**

S1 Ilmu Hukum(01 Juli 2003)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

PKP / DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (13 November 2020)

22



**Surya Saputra, S.Sos., M.Si.**

KASI PELAYANAN INFORMASI PERIJINAN (Es. IV.A)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**Agama :**

Islam

**Status PNS:**

Aktif

**Pangkat Terakhir :**

Pembina IV/a (01 Oktober 2017)

**Pendidikan Terakhir :**

S2 ILMU ADMINISTRASI NEGARA(03 Mei 2011)

**Pendidikan Struktural Terakhir**

PKP / DIKLAT PIM IV / SEPADA / SEPALA/ ADUM / ADUMLA (11 Februari 2005)

## 10. JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA KONTRAK TAHUN 2021

### 10.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Laki<sup>2</sup> dan Wanita Tahun 2021.

No	Uraian	Jumlah
1.	Laki <sup>2</sup>	24
2.	Wanita	15
	<b>Jumlah</b>	<b>39</b>

### 10.2. JENJANG PENDIDIKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LAKI<sup>2</sup> DAN WANITA TAHUN 2021.

No	Pendidikan	Laki <sup>2</sup>	Wanita	Jumlah
1.	Strata. 3	-	-	-
2.	Strata. 2	7	4	11
3.	Srata. 1	11	11	22
4.	Diploma. IV	-	-	-
5.	Diploma. III	3	-	3
6.	Diploma. II	-	-	-
7.	Diploma. I	-	-	-
8.	SLTA	2	-	2
9.	SLTP	-	-	-
10.	SD	1	-	1
	<b>Jumlah</b>			<b>39</b>

### 10.3. KELOMPOK UMUR PEGAWAI NEGERI SIPIL LAKI<sup>2</sup> DAN WANITA TAHUN 2021.

No	Umur	Laki <sup>2</sup>	Wanita	Jumlah
1.	20 Thn s.d. ≤ 30 Thn	1	2	3
2.	31 Thn s.d. ≤ 40 Thn	2	1	3
3.	41 Thn s.d. ≤ 50 Thn	10	6	16
4.	51 Thn s.d. ≤ 60 Thn	11	6	17
	<b>Jumlah</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>39</b>

### 10.4. JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL MASA PENSIUN TAHUN 2021.

No	<u>Uraian</u>	<u>Jumlah</u>
1.	Laki <sup>2</sup>	2
2.	<u>Wanita</u>	0
	<b><u>Jumlah</u></b>	<b>2</b>

10.5. JUMLAH TENAGA KONTRAK LAKI<sup>2</sup> DAN WANITA TAHUN 2021.

No	<u>Uraian</u>	<u>Jumlah</u>
1.	Laki <sup>2</sup>	32
2.	<u>Wanita</u>	25
	<b><u>Jumlah</u></b>	<b>57</b>

10.6. JENJANG PENDIDIKAN TENAGA KONTRAK LAKI<sup>2</sup> DAN WANITA TAHUN 2021.

+

No	<u>Pendidikan</u>	Laki <sup>2</sup>	<u>Wanita</u>	<u>Jumlah</u>
1.	Strata. 3	-	-	-
2.	Strata. 2	-	1	1
3.	<u>Srata. 1</u>	20	17	37
4.	Diploma. IV	1	-	1
5.	Diploma. III	1	1	2
6.	Diploma. II	-	-	-
7.	Diploma. I	-	-	-
8.	SLTA	9	6	15
9.	SLTP	-	-	-
10.	SD	1	-	1
	<b><u>Jumlah</u></b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>57</b>

10.7. KELOMPOK UMUR TENAGA KONTRAK LAKI<sup>2</sup> DAN WANITA TAHUN 2021.

No	Umur	Laki <sup>2</sup>	Wanita	Jumlah
1.	20 Thn s.d ≤ 30 Thn	14	15	29
2.	31 Thn s.d ≤ 40 Thn	16	7	23
3.	41 Thn s.d ≤ 50 Thn	2	3	5
4.	51 Thn s.d ≤ 60 Thn	0	0	0
	<b>Jumlah</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>57</b>

**11. PEJABAT YANG WAJIB MELAPORKAN LHKPN TAHUN 2021.**

- 11.1. Puguh Harjanto, S.STP,M.Si
- 11.2. Drs. Didi Wahyudi
- 11.3. Ir. Andi Agustina Nazulia M.DP, M.Si
- 11.4. Arini Susiati, SE, M.Si
- 11.5. Arie Nur Nakahasima O, S.E. M.Si
- 11.6. Surya Saputra MD., S.Sos, M.Si
- 11.7. Budi Santoso
- 11.8. Nino Rozaldi, S.E
- 11.9. M. Fachrial Ludfie, SE.MM
- 11.10. H. Rachmadian Noviansyah, ST
- 11.11. Ani Ratna Sari, SP
- 11.12. Fatimah Agustina, S.Hut
- 11.13. Sarino

**12. LAPORAN PEJABAT YANG TELAH DIPERIKSA DAN DIVERIFIKASI OLEH KPK DAN DIKEMBALIKAN KE DPMPSTP PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2021.**

- 12.1. Puguh Harjanto, S.STP,M.Si

**13. NAMA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020.**

- a. Nama Program :



- a.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- a.2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- a.3. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- a.4. Program Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- a.5. Program Promosi Penanaman Modal;
- a.6. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
- a.7. Program Pelayanan Penanaman Modal;
- a.8. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
- a.9. Program Pelayanan Penanaman Modal;

**b.** Nama Kegiatan :

- b.1. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran;
- b.2. Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana;
- b.3. Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana;
- b.4. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- b.5. Penyusunan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- b.6. Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif dibidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- b.7. Pembuatan Peta Potensi Investasi Provinsi;
- b.8. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- b.9. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- b.10. Penanaman Modal yang Ruang Lingkupnya Lintas Kab/Kota;
- b.11. Penanaman Modal yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-Undangan menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- b.12. Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang terintegrasi pada tingkat Daerah Kab/Kota;
- b.13. Penanaman Modal yang Ruang Lingkupnya Lintas Kab/Kota;

- b.14. Penanaman Modal yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-Undangan menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

**14. PENANGGUNGJAWAB PELAKSANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021.**

- 14.1. Charlina, S.Sos
- 14.2. Arianto Efendi, S.Sos
- 14.3 Nino Rozaldi, SE
- 14.4. Arie Nur Nakahasima Oet, SE, M.Si
- 14.5. M. Fachrial Ludfie, SE, MM
- 14.6. Surya Saputra MD, S.Sos, M.Si
- 14.7. Budi Santoso, SE

Nomor Telepon :

- TELP 0541-743235

Alamat Yang Dapat Dihubungi :

- Jln. Basuki Rahmat Nomor 56

Target Program dan Kegiatan Tahun 2021.

- 100 % (Seratus persen)

Capaian Program dan Kegiatan Tahun 2021.

- 39,88 % (Tiga puluh sembilan koma delapan puluh delapan persen) s.d. periode 14 Agustus 2021.

**15. JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021.**

15.1	Triwulan ke-1	Rp.	9.741.610.976
15.2	Triwulan ke-2	Rp.	6.204.081.070
15.3	Triwulan ke-3, dan	Rp.	5.090.214.752
15.4	Triwulan ke-4	Rp.	3.457.290.202
	<b>Jumlah ke-1 s/d ke-4</b>	<b>Rp.</b>	<b>24.493.197.000</b>

**16. SUMBER DAN JUMLAH ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021.**

16.1.	APBD Prov. Kaltim	Rp.	24.493.197.000
16.2.	APBN	Rp.	399.170.000

**17. AGENDA PENTING TERKAIT TUGAS DPMPTSP PROV. KALTIM TAHUN 2021.**

17.1. Meningkatnya Realisasi Investasi.

17.2. Indikator kinerjanya berupa :

- a. Nilai Investasi, dan
- b. Indeks Kepuasan Masyarakat

**18. INFORMASI SELENGKAPNYA DAPAT DILIHAT PADA :**

- Website : <http://dpmptsp.kaltim.go.id>

**19. INFORMASI TENTANG PENERIMAAN CALON PEGAWAI TAHUN 2021.**

- Nihil / Belum ada

**20. RINGKASAN INFORMASI TENTANG KINERJA TAHUN 2021.**

20.1. Tertuang dalam review Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kaltim Tahun 2019-2023 dan Renja Tahun 2020-2021.

20.2. Capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kaltim tertuang dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi

pemerintah (LAKIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kaltim.

**21. RENCANA ANGGARAN (BELANJA OPERASI DAN BELANJA MODAL 2021.**

21.1.	<u>Belanja Operasi APBD Prov. Kaltim</u>	<u>Rp</u>	23.020.643.000
21.2.	<u>Belanja Modal APBD Prov. Kaltim</u>	<u>Rp</u>	1.472.554.000

**22. DAFTAR ASET DAN INVENTARIS BAIK BERGERAK DAN TIDAK TAHUN 2021.**

22.1. Barang tidak bergerak :

22.1.1. Tanah; dan

22.1.2. Bangunan Gedung

22.2. Barang bergerak :

22.1. Kendaraan R.4;

22.2. Kendaraan R.2;

22.3. Komputer;

22.4. Meja dan Kursi Kerja;

22.5. Meja dan Kursi Tamu;

22.6. Lemari;

22.7. Filling Kabinet;

22.8. Peralatan audio;

22.9. Lemari Es/Kulkas;

22.10. CCTV;

22.11. Televisi;

22.12. Printer;

22.13. Mesin Fotocopy;

22.14. Laptop.

**23. JUMLAH PERMOHOAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021.**

23.1. Jumlah permohonan Informasi Publik :

- 2 (dua)

- 23.2. Waktu yang diperlukan dalam melayani permohonan informasi publik :
- Kurang dari 17 (tujuh belas) hari kerja
- 23.3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan :
- 2 (dua)
- 23.4. Alasan Penolakan :
- -
- 24. DAFTAR RANCANGAN DAN TAHAP PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TAHUN 2021.**
- Nihil / Belum Ada
- 25. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN :**
- 25.1. Website : <http://dpmpptsp.kaltim.go.id>
- 25.2. Diruang baca atau perpustakaan
- 26. INFORMASI TENTANG HAK DAN TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK :**
- Menyediakan formulir sesuai ketentuan yang berlaku dan menerima pemohon informasi publik yang memerlukan kebutuhan khusus.
- Tata Cara Pengajuan Keberatan :
- Menyediakan formulir sesuai ketentuan yang berlaku dan menerima pemohon informasi publik yang memerlukan kebutuhan khusus.
- 27. PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK BERIKUT PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB YANG DAPAT DIHUBUNGI :**
- DPMPTSP sangat kooperatif dalam proses hukum, dan dapat dihubungi.
- 28. INFORMASI TENTANG TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN YANG DILAKUKAN OLEH PEJABAT BADAN PUBLIK MAUPUN PIHAK YANG MENDAPATKAN IZIN :**
- DPMPTSP Prov. Kaltim telah memberikan fasilitas tempat pengaduan secara konvensional dan/atau elektronik serta DPMPTSP Prov. Kaltim menerima

pengadu secara langsung.

**29. INFORMASI TENTANG PENGUMUMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA TAHUN 2021.**

- Belum Ada

**30. INFORMASI TENTANG PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN PROSEDUR EVAKUASI KEADAAN DARURAT :**

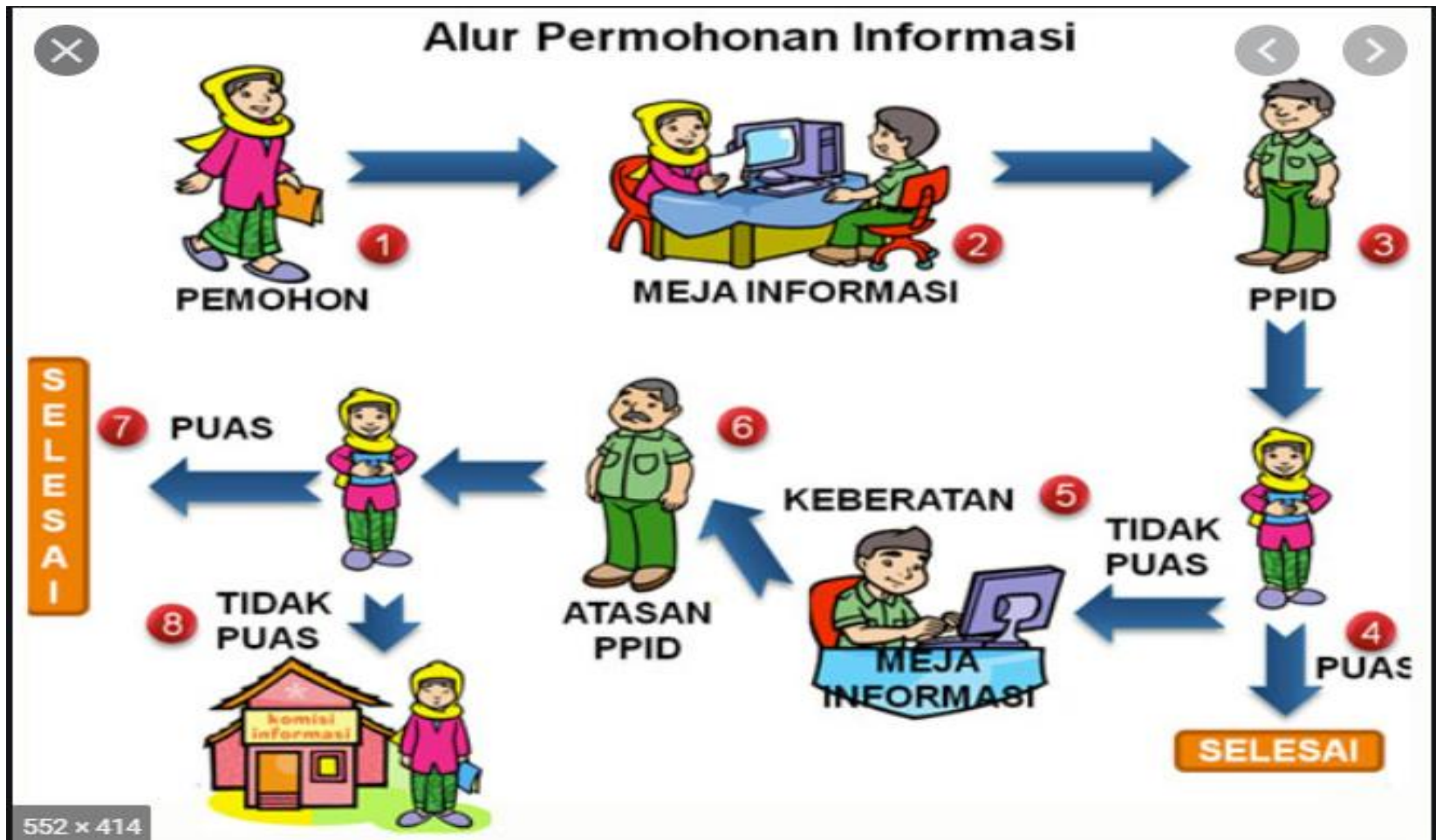
- DPMPTSP Prov. Kaltim telah memberikan petunjuk apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan terhadap pegawai dan/atau tenaga kontrak serta para tamu; dan
- DPMPTSP Prov. Kaltim telah memberikan tanda tempat berkumpul.

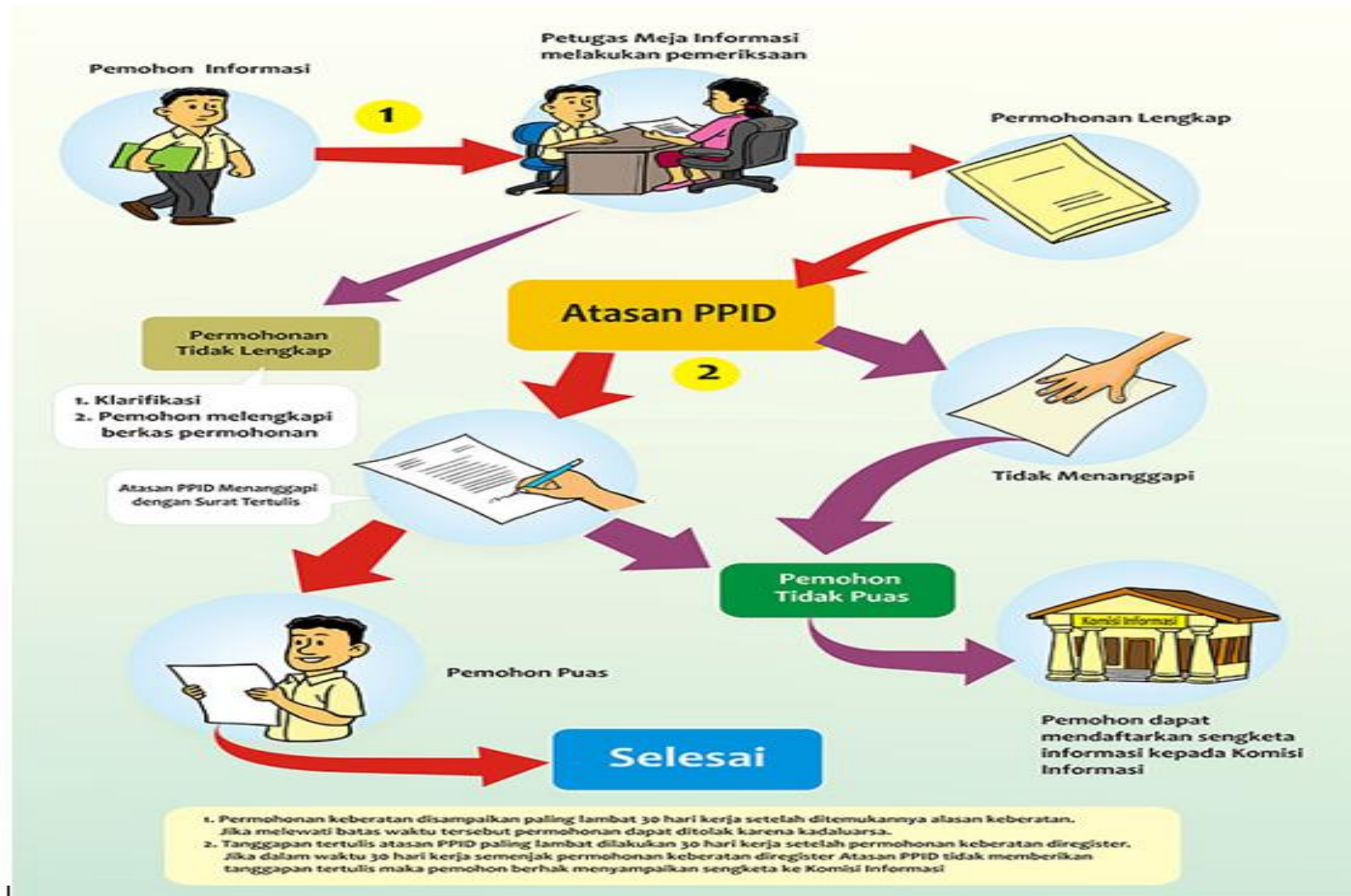
**31. INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA DIPERBAHARUI :**

- minimal 1 (satu) Dalam 1 Tahun

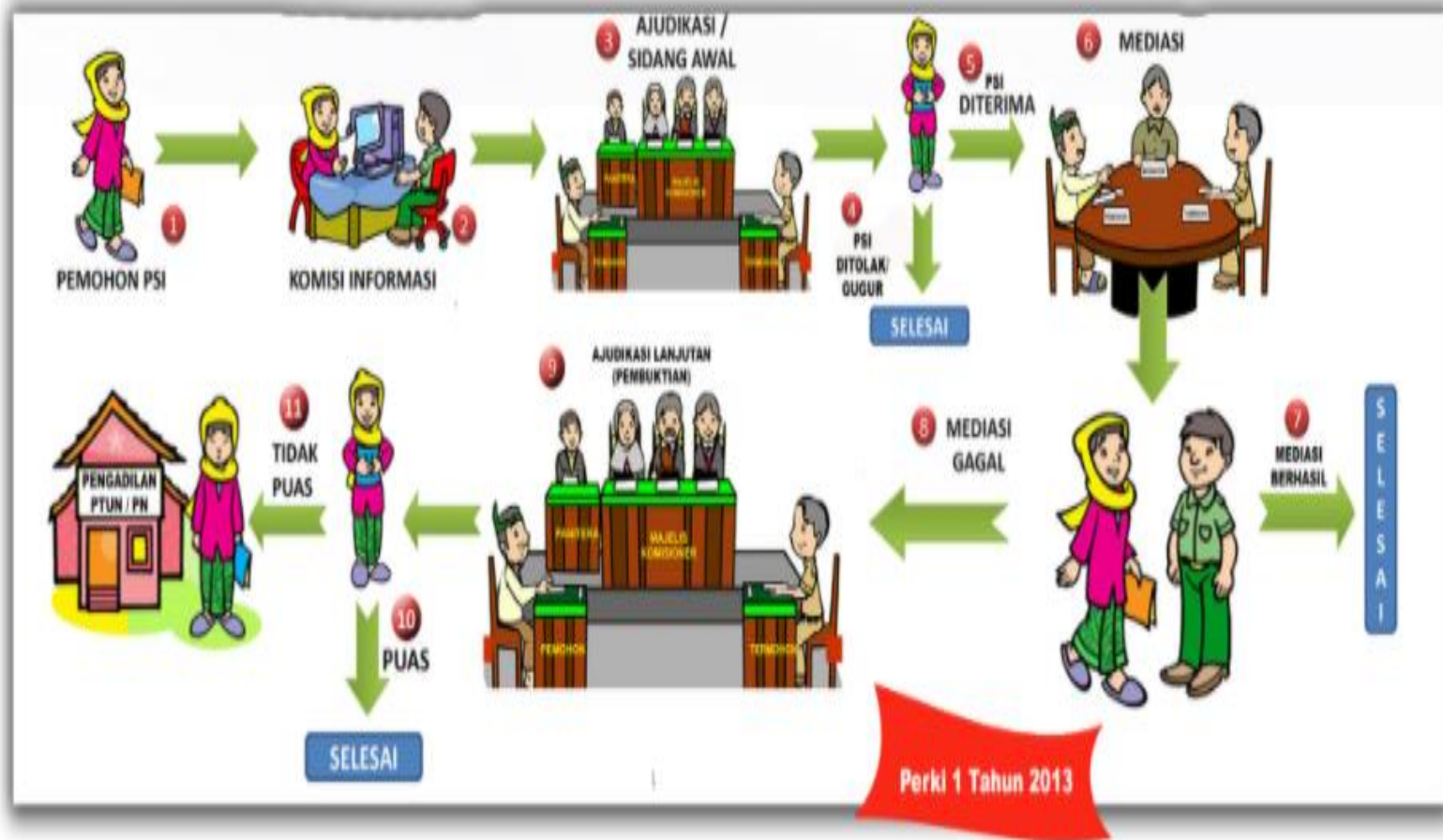


32. TAHAPAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK, PENGAJUAN KEBERATAN SERTA PENGAJUAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI PROVINSI DILINGKUNGAN DPMPTSP PROV. KALTIM ?






# ALUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI



33. FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI :



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPSTP)**  
 Website: <http://dpmpstp.kaltimprov.go.id> email : [dpmpstp.kaltim@gmail.com](mailto:dpmpstp.kaltim@gmail.com),  
[dpmpstp@kaltimprov.go.id](mailto:dpmpstp@kaltimprov.go.id) email PTSP : [iso.pisbpbpm@gmail.com](mailto:iso.pisbpbpm@gmail.com), twitter : @dpmpstp\_kaltim  
 Jl. Basuki Rahmat No. 56 Telp : (0541) 743235, 743487, 201372 Fax : (0541) 736446  
 SAMARINDA 75112

---

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

No. Pendaftaran (diisi petugas)\*:.....

Nama :  
 Alamat :  
 Pekerjaan :  
 Nomor Telepon / E-Mail :  
 Rincian Informasi yang dibutuhkan :  
 (tambahkan kertas bila perlu)  
 Tujuan Penggunaan Informasi :


Cara Memperoleh Informasi\*\* : 1.  Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat\*\*\*  
 2.  Mendapatkan Salinan Informasi (Hardcopy/Softcopy)\*\*\*

Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\* 1.  Mengambil Langsung  
 2.  Kurir  
 3.  Pos  
 4.  Faksimili  
 5.  E-Mail


Samarinda, Tanggal.....Bulan.....Tahun.....

Petugas Pelayanan Informasi/Penerima Permohonan  ( ..... ) Nama dan Tanda Tangan	Pemohon Informasi  ( ..... ) Nama dan Tanda Tangan
---	---


**Keterangan:**  
 \* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik  
 \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)  
 \*\*\* Coret yang tidak perlu




mutu certification international  
Certified on 06/04/2016




KAN




MS CERT




IAF



dpmpstp




ZONA HIJAU



OMBUDSMAN



### 34. FORMULIR PERMOHONAN PENGAJUAN KEBERATAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)**  
Website: <http://dpmpstsp.kaltimprov.go.id> email : [humas@dpmpstsp.kaltimprov.go.id](mailto:humas@dpmpstsp.kaltimprov.go.id)  
email PTSP : [iso.dpmpstsp@gmail.com](mailto:iso.dpmpstsp@gmail.com), [humas.dpmpstspkaltim@gmail.com](mailto:humas.dpmpstspkaltim@gmail.com) twitter : @dpmpstsp\_kaltim  
Jl. Basuki Rahmat No. 56 Telp : (0541) 743235, 743487, 201372 Fax : (0541) 736446  
**SAMARINDA 75112**

---

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**


**A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN**


Nomor Registrasi Keberatan : (diisi petugas) \*


Nomor Pendaftaran Permohonan :  
Informasi  
Tujuan Penggunaan Informasi :  
Identitas Pemohon : \_\_\_\_\_  
- Nama :  
- Alamat :  
- Pekerjaan :  
- Nomor Telepon :  
Identitas Kuasa Pemohon \*\* : \_\_\_\_\_  
- Nama :  
- Alamat :  
- Nomor Telepon :


**B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN\*\*\***


- a. Permohonan Informasi di tolak;
- b. Informasi berkala tidak disediakan;
- c. Permintaan informasi tidak ditanggapi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Permintaan informasi tidak dipenuhi;
- f. Biaya yang dikenakan tidak wajar;
- g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan;


  
PTSP ISO 9001:2008, No : 0265102, Tgl. 20 November 2018


  
BOJANG SALAH ISO 9001 : 2008 No : K026510008.07 Jul 2018


  
ISO 9001 CERT

  
IAI-ANE

  
IAF

  
dpmpstsp

  
ZONA HIJAU

  
OMBUUDSMAN

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

.....  
.....  
.....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :

[Tanggal.....], [Bulan.....], [Tahun.....], [diisi oleh petugas.....] \*\*\*\*

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

Samarinda, tanggal, bulan, tahun \*\*\*\*\*

Mengetahui, \*\*\*\*\*  
Petugas Informasi (Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

KETERANGAN

- \* Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- \*\* Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
- \*\*\* Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
- \*\*\*\* Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- \*\*\*\*\* Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
- \*\*\*\*\* Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.





Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, apabila kurang jelas dapat ditanyakan langsung kepada PPID Pembantu dilingkungan DPMPTSP Prov. Kaltim.