



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 487.22/5573 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN KLASIFIKASI INFORMASI

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu penetapan Klasifikasi Informasi di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu penetapan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tentang Penetapan Klasifikasi Informasi di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat : 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 85);
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang, Organisasi Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 72);

8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Klasifikasi Informasi di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah meliputi :
- a. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat;
 - c. Informasi
 - d. Informasi yang dikecualikan;
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Klasifikasi informasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi acuan untuk dilaksanakan oleh setiap unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 5 April 2021

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA TENGAH



Salinan : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah selaku PPID Utama;
7. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah selaku PPID Pembantu;
8. Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah.

Lampiran
Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 487.22/
Tanggal : 26 Maret 2021

I. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Informasi tentang Profil Dinas Badan Publik							
1.1	Kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMP TSP) Provinsi Jawa Tengah Jalan Mgr. Soegiyopranoto Nomor 1 Semarang Kode Pos 50131 Telp : (024) 3547091-3547438-3541487-3563069 Fax : (024) 3549560 Email : dpmp tsp@jatengprov.go.id	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	2016 update 2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmp tsp.jatengprov.go.id/page/sejarah	Selama berlaku
1.2	Visi dan Misi	"JAWA TENGAH BERDIKARI DAN SEMAKIN SEJAHTERA" (TETEP) MBOTEN KORUPSI,	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	2016 Update 2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web	Selama berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
		MBOTEN NGAPUSI Misi Misi 1 : Membangun masyarakat Jawa tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia; Misi 2 : Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota; Misi 3 : Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru; Misi 4 : Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan;					.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/visi-dan-misi	
1.3	Tugas dan	Tugas & Fungsi Dinas	Kepala Sub	Sekretaris Dinas	2017 Update 2020	Salinan	Cetak dan	Selama

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
	Fungsi	Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah sesuai Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 72 Tahun 2016 tentang Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah	Bagian Umum dan Kepegawaian			cetak dan digital	Multimedia http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa/ge/tugas_pokok_&_fungsi	berlaku
1.4	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi Dinas Yang terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbidang dan subbagian, serta Kelompok Jabatan Fungsional.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	2017 Update 2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa/ge/struktur_organisasi	Selama berlaku
		Struktur Organisasi PPID Pembantu, terdiri atas: • Atasan PPID Pembantu; • PPID Pembantu; • Sekretaris PPID Pembantu;	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	2017 Update 2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://pid.dpmptsp.jatengprov.go.id	Selama berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
		• Bidang Pengelolaan Data dan Informasi; • Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan; • Bidang Pengawasan dan Pengendalian PM; • Bidang Pelayanan Perizinan; • Bidang Perencanaan dan Pengembangan; • Bidang Promosi PM.					v.go.id/pbid/page/struktur_org_anisasi	
1.5	Profil Kepala Dinas	Data yang memuat profil singkat Kepala Dinas	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	2019 Update 2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa/ge/profil_pejabat	Selama berlaku
1.6	Profil Singkat Pejabat Struktural	Data yang memuat profil singkat pejabat struktural eselon 3 dan 4:	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	2020 Update 2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa/ge/profil_pejabat	Selama berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1.7	LHKPN	LHKPN Kepala Dinas	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pagel/lhkpn_2021	10 tahun
		LHKPN Pejabat Struktural Dinas	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pagel/lhkpn_2021	
2	Ringkasan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan							
2.1	Rencana Kerja Operasional	Dokumen Rencana Kerja Operasional Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah yang memuat:	Kepala Sub Bagian Program	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Buku RKO dan Multimedia	10 Tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
		• Nama Program dan Kegiatan • Penanggung Jawab Program dan Kegiatan • Target dan Capaian Program dan Kegiatan • Paket Pekerjaan dan Jadwal Pelaksanaan					http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa ge/progra m dan ke giatan; http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa ge/target capaian dan serapan anggaran	
2.2	Anggaran Program dan Kegiatan	Nilai anggaran program dan kegiatan yang tertuang dalam DPA T.A. 2021 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah	Kepala Sub Bagian Program	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa ge/progra m dan ke giatan	10 Tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
2.6	Rencana Kerja	Rencana kerja Dinas	Sekretaris Dinas, Kepala Bidang	Kepala Dinas	Setiap tahun	salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan http://web.dpmptsp.iatengprov.go.id/page/renia	10 tahun
2.7	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.iatengprov.go.id/pa	

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
2.8	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana Umum Pengadaan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/paage/rencana_umum_pengadaan_rup	10 tahun
2.11	Informasi yang berkaitan dengan hak-hak masyarakat	Kanal aduan dan komunikasi interaktif dengan masyarakat melalui media sosial Twitter, Instagram, Facebook	Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian dan Kasie Pengelolaan data da Informasi	Sekretaris	2020	online	Twitter https://twitter.com/dpmptspjateng Instagram https://www.instagram.com/ptspjateng/	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
3	Ringkasan Informasi tentang kinerja Dinas							
3.1	Laporan Penilaian Kinerja	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah	Kepala Sub Bagian Program	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Buku LKjIP dan Multimedia http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/pa/ge/lkiip_2	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
3.2	Laporan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan	Laporan tentang Pelaksanaan APBD Program dan Kegiatan yang dijalankan sampai dengan tahun berjalan	Kepala Sub Bagian Program	Sekretaris Dinas	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.iatengprov.go.id/page/program_dan_kegiatan	10 tahun
4	Ringkasan Laporan Keuangan							
4.1	Laporan Realisasi Anggaran	LRA Dinas	Kepala Sub Bagian Keuangan	Sekretaris	Saat ini per-Maret 2021 unaudit	Salinan cetak dan digital	Buku Laporan Keuangan dan/atau dapat diunduh melalui tautan http://web.dpmptsp.iatengprov.go.id/page/laporan_r	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
4.2	Neraca	Dokumen keuangan mengenai posisi aktiva, pasiva dan Aset Dinas	Kepala Sub Bagian Keuangan	Sekretaris	Setiap tahun setelah diaudit oleh Auditor resmi pemerintah	Salinan cetak dan digital	Buku Laporan Keuangan Tahunan dan/atau dapat diunduh melalui tautan http://web.dpmptsp.iatengprov.go.id/page/neraca_keuangan	10 tahun
4.3	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan	Dokumen keuangan mengenai posisi dan seluruh transaksi keuangan Dinas	Kepala Sub Bagian Keuangan	Sekretaris	Setiap tahun setelah diaudit oleh Auditor resmi pemerintah	Salinan cetak dan digital	Buku Laporan Keuangan dan/atau dapat diunduh melalui tautan	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
	standar akuntansi						http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/catatan_akhir_laporan_keuangan_calk	
4.4	Laporan Perubahan Ekuitas	Laporan perubahan ekuitas Dinas, yang menunjukkan meningkatnya atau menurunnya modal atau kekayaan Dinas.	Kepala Sub Bagian Keuangan	Sekretaris	Setiap tahun setelah diaudit oleh Auditor resmi pemerintah	Salinan cetak dan digital	Buku Laporan Keuangan dan/atau dapat diunduh melalui tautan http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/laporan_perubahan_ekuitas	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
4.5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen yang memuat anggaran pendapatan dan belanja Dinas	Kepala Sub Bagian Program	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Buku DPA dan/atau dapat diunduh melalui tautan http://web.dpmpts.p.iatengpr ov.go.id/p age/dpa ; http://web.dpmpts.p.iatengpr ov.go.id/p age/dpa _perubahan_n_	10 tahun
4.6	Rencana Kerja dan Anggaran	Dokumen yang memuat Rencana kerja berbasis anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan/atau dapat diunduh melalui tautan	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
							http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/rka (rencana k _{er} ia dan <u>anggaran</u>) http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/rka p _{er} ubahan -	
4.7	Daftar Aset & Investasi	Aset yang tercatat dan dikelola pada Dinas	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap tahun setelah diverifikasi oleh BPKAD Prov. Jateng	Salinan cetak dan digital	Buku Laporan Keuangan dan/atau dapat diunduh melalui tautan	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
5	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik							
5.1	Jumlah Pelayanan Helpdesk	Jumlah Pelayanan Helpdesk melalui langsung maupun tidak langsung	Kepala Seksi Pengaduan	Kepala Sub Bagian Pengaduan	Setiap bulan	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia a dapat diunduh melalui tautan http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/data_raset_dan_inventaris	10 tahun
5.2	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi melalui laman ppid, email ppid dan permohonan langsung	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas selaku PPID Pembantu/ Ketua	Setiap bulan	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia dapat diunduh	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
			selaku Sekretaris PPID Pembantu				melalui tautan http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/statistik-permohonan	
5.3	Jumlah Pelayanan Pengaduan	Jumlah Pelayanan Pengaduan melalui langsung maupun tidak langsung	Kepala Sub Bagian Pengaduan	Kepala Sub Bagian Pengaduan	Setiap bulan	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia dapat diunduh melalui tautan http://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/rekap_tahun_2020	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
5.4	Rekapitulasi Survey Pengaduan Masyarakat (SKM) time series	Jumlah Survey Pengaduan Masyarakat (SKM) time series 2018 2019 dan 2020	Kepala Sub Bagian Pengaduan	Kepala Sub Bagian Pengaduan	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmpptsp.jatengprov.go.id/page/skm_2020	5 tahun
6	Informasi tentang hak dan tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang							
6.1	Informasi tentang hak dan tata cara	Tata cara pengaduan ASN dan form pengaduan pelanggaran ASN	Kepala Sub Bagian Umum dan	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
	pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh ASN		Kepegawaian				http://web.b.dpmptsp.iatengprov.go.id/page/sop_tata_cara_pengaduan_dan_penyalahgunaan_wewenang_yg_dilakukan_pejabat_dp	
7	Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa							
7.1	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa Dinas	Masing-masing Pejabat Pembuat Komitmen	Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran/ Barang	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://web.dpmptsp.iatengprov.go.id/page/rencana_umum_pengadaan_ru_pj	Selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
8	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik							
8.1	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi	a. Mekanisme permohonan pengajuan Informasi Publik b. Mekanisme pengajuan Keberatan Informasi Publik c. Mekanisme penyelesaian sengketa Informasi Publik d. Formulir permohonan informasi publik Formulir keberatan informasi publik	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris Dinas selaku PPID Pembantu/ Ketua	2016	Salinan cetak dan digital	Cetak dan Multimedia http://ppi.d.dpmptsp.jatengprov.go.id/ppid/page/sop_pengajuan_informasi publik ; http://ppi.d.dpmptsp.jatengprov.go.id/pengajuan_keberatan	Selama masih Berlaku

II. Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	RENSTRA							
1.1	RENSTRA	RENSTRA DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023	Sekretaris	Kepala Dinas	Setiap 5 tahun sekali	Salinan cetak dan digital	Multimedia. Silakan unduh pada tautan https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/RENSTRA%202019.pdf	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
2	Informasi tentang Informasi Publik							
2.1	Tandatangan Pejabat PPID	Dokumen tanda tangan pejabat PPID	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak Silakan unduh pada tautan https://ppid.dpmpptp.jatengprov.go.id/ppid/ackages/upload/portal/files/tt%20sekdi n.jpg	10 tahun
2.2	Persyaratan Konsultan Perizinan	Daftar persyaratan Konsultan Perizinan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia Silakan unduh pada tautan https://web.dpmpptp.jatengprov.go.id/ppid/ackages/upload/porta/files/Konsultan%20Berbadan%20Hukum(2).pdf	10 tahun

2.3	SOP Permohonan Permintaan Informasi Publik	Informasi mengenai SOP Permohonan Permintaan Informasi Publik	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://ppid.dpmp.tsp.jatengprov.go.id	10 tahun
-----	--	---	--	------------	------	---------------------------	--	----------

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
2.4	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang	Informasi mengenai Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmp.tsp.jatengprov.go.id/page/sop_tata_cara_pengaduan_dan_penyalahgunaan_wewenang_yg_dilakukan_pejabat_dp	10 tahun
2.5	Putusan Pengadilan Yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap	Informasi mengenai Putusan Pengadilan Yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://ppid.dpmp.tsp.jatengprov.go.id/ppid/page/putusan_pengadilan_yang_sudah_berkekuatan_hukum_tetap	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
3	Peraturan/Keputusan							
3.1	Peraturan Presiden	Informasi mengenai Peraturan Presiden	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmpptp.jatengprov.go.id/ppid/age/peraturan/presiden	10 tahun
3.2	Peraturan Menteri	Informasi mengenai Peraturan Menteri	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmpptp.jatengprov.go.id/ppid/age/peraturan/menteri	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
3.3	Kode Etik ASN	Informasi mengenai Kode Etik ASN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmp.tsp.jatengprov.go.id/packages/upload/files/Kode%20Etik%20ASN.pdf	10 tahun
3.4	Peraturan Pemerintah	Informasi mengenai Peraturan Pemerintah	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmp.tsp.jatengprov.go.id/page/peraturan_pemerintah	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
3.5	Peraturan Daerah	Informasi mengenai Peraturan Daerah	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/peraturan-daerah	10 tahun
3.6	Peraturan Gubernur	Informasi mengenai Peraturan Daerah	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/peraturan-gubernur	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
3.7	Peraturan Kepala BKPM	Informasi mengenai Peraturan Kepala BKPM	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmpptsp.iatengprov.go.id/page/peraturan-kepala-bkpm	10 tahun
3.8	Undang-undang	Informasi mengenai Undang-undang	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris PPID Pembantu	Sekretaris	Setiap tahun	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://web.dpmpptsp.iatengprov.go.id/page/undang-undang	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
4	Informasi Perizinan							
4.1	Tata cara izin di DPMP TSP Provinsi Jawa Tengah	Informasi tentang Tata cara izin di DPMP TSP Provinsi Jawa Tengah	Kepala Sub Bidang Peningkatan Layanan	Kepala Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan	2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia https://web.dpmppts.p.jatengprov.go.id/page/alur_perizinan	10 tahun
4.2	Tata cara pengajuan sebagai Kuasa pengurusan perizinanTengah	Informasi tentang Tata cara pengajuan sebagai Kuasa pengurusan perizinan	Kepala Sub Bidang Peningkatan Layanan	Kepala Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan	2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat diunduh melalui tautan https://ppid.dpmppts.p.jatengprov.go.id/ppid/page/informasi setiap saat	10 tahun
4.3	Jumlah kuasa pengurusan perizinan berbadan	Informasi mengenai Jumlah kuasa pengurusan perizinan berbadan hukum	Kepala Sub Bidang Peningkatan	Kepala Bidang Pengaduan dan	2020	Salinan cetak dan digital	Cetak dan multimedia yang dapat	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
	hukum di DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah	di DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah	Layanan	Peningkatan Layanan			diunduh melalui tautan https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/Konsultan%20Berbadan%20Hukum(2).pdf	
5.	Informasi Realisasi Investasi	Press Release Capaian Realisasi Investasi dari tahun 2018 sd tahun 2020	Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Informasi	Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	2020	Salinan Digital	multimedia yang dapat diunduh melalui tautan : https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/buku_saku_tw.iii_tahun_2020	10 tahun
6.	Informasi Kepeminatan							
6.1.	Informasi Kepeminatan CIBF Time series 2015 sd 2019	Informasi tentang Kepeminatan Central Java Investmen Business Forum (CIBF) Time Series tahun 2015 sd 2019	Kepala Seksi Promosi	Bidang Promosi Penanaman Modal	2020	Salinan Digital	multimedia yang dapat diunduh melalui tautan : https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/kepeminatan_cibf	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
7.	Informasi Perjanjian Kerjasama Mall Pelayanan Publik							
7.1	Informasi Perjanjian Kerjasama Mall Pelayanan Publik	Informasi tentang Perjanjian Kerjasama Mall Pelayanan Publik Kota Surakarta, Kabupaten Pati dan Kabupaten Batang	Kepala Seksi Peningkatan Sarana dan Prasarana Layanan	Kepala Bidang Promosi	2020	Salinan Digital	multimedia yang dapat diunduh melalui tautan : https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/perjanjian_kerjasama_pendirian_mall_pelayanan_public	10 tahun
8.	Bahan Kajian							
8.1	Informasi Bahan kajian Seksi Pengkajian Dan Pengembangan Potensi Dan Kewilayahan	Informasi Bahan kajian Seksi Pengkajian Dan Pengembangan Potensi Dan Kewilayahan	Kepala Seksi Pengkajian Dan Pengembangan Potensi Dan Kewilayahan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan	2018	Salinan Digital	multimedia yang dapat diunduh melalui tautan : https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/seksi_pengkajian_dan_pengembangan_potensi_dan_kewilayahan	10 tahun
8.2	Informasi Bahan kajian Seksi Perencanaan	Informasi Bahan kajian Seksi Perencanaan	Kepala seksi Perencanaan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan	2018	Salinan Digital	multimedia yang dapat diunduh melalui tautan : https://web.dpmptsp.jatengprov.go.id/page/seksi_perencanaan	10 tahun

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Peljabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
5.	Tata cara Pelayanan Publik di DPMPPTSP Prov. Jateng Masa <i>Pandemic Covid-19</i>							
5.1	SOP Apel Pagi	Informasi mengenai . SOP Apel Pagi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia. Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/Apel%20Pagi_0001.pdf	selama Pandemi
5.2	SOP Pembersihan Lingkungan dan Ruang Kerja	Informasi mengenai SOP Pembersihan Lingkungan dan Ruang Kerja	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/PembersihanLingk%20%26%20ruang%20kerja_0001.pdf	selama Pandemi

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
5.3	SOP Perjalanan Dinas	Informasi mengenai SOP Perjalanan Dinas	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/filles/Perjalanan%20Dinas_0001.pdf	selama Pandemi
5.4	SOP Rapat Internal dan Eksternal	Informasi mengenai SOP Rapat Internal dan Eksternal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/filles/Rapat%20Internal%20%26%20eksternal_0001.pdf	selama Pandemi

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
5.5	SOP Makan di Kantin	Informasi mengenai SOP Makan di Kantin	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	<u>Multimedia</u> Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/Makan%20Dikantin_0001.pdf	selama Pandemi
5.6	SOP Penataan Ruang Kerja	Informasi mengenai SOP Penataan Ruang Kerja	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	<u>Multimedia</u> Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/Penataan%20Ruang%20Kerja_0001.pdf	selama Pandemi

III. Informasi Yang Diumumkan Secara Serta Merta

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1.	Tata cara Pelayanan Publik di DPMPTSP Prov. Jateng Masa <i>Pandemic Covid-19</i>							
1.1	SOP Penerimaan Tamu	Informasi mengenai SOP Penerimaan Tamu	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/filles/Penerimaan%20Tamu%20Laiknya%200001.pdf	selama Pandemi
1.2	SOP Penerimaan Tamu Kedinasan	Informasi mengenai SOP Penerimaan Tamu Kedinasan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/filles/SOP%20New%20Normal%20Penerimaan%20Tamu%20Kedinasan.pdf	selama Pandemi

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penyerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
2.	Tata cara Pengurusan Perijinan Masa Pandemi Covid-19							
2.1	SOP Penerimaan Berkas	Informasi mengenai SOP Penerimaan Berkas	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/SOP%20New%20Normal%20Penerimaan%20Berkas%20Izin.pdf	selama Pandemi
2.2	SOP Penerimaan Tamu Pemohon Izin dan Konsultasi	Informasi mengenai SOP Penerimaan Tamu Pemohon Izin dan Konsultasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	Multimedia Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/SOP%20New%20Normal%20Penerimaan%20Tamu%20Pemohon%20Izin%20dan%20Konsultasi.pdf	selama Pandemi

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Penyerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jenis Media Yang Memuat Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
2.3	SOP Pengambilan Izin	Informasi mengenai SOP Pengambilan Izin	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	<u>Multimedia</u> Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/SOP%20New%20Normal%20Pengambilan%20Izin.pdf	selama Pandemi
2.4	SOP Pengembalian Berkas	Informasi mengenai SOP Pengembalian Berkas	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2020	Salinan cetak dan digital	<u>Multimedia</u> Silahkan unduh pada tautan http://ppid.dpmptsp.jatengprov.go.id/packages/upload/portal/files/SOP%20New%20Normal%20Pengembalian%20Berkas%20Izin.pdf	selama Pandemi