

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
 Nomor : 035 Tahun 2024
 Tanggal : 14 Oktober 2024

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan terpenuhinya hak masyarakat, perlu ditetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Pengesahan Rencana Tapak.

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Kelengkapan Berkas Pengajuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pengajuan Pengesahan Site Plan Dilampirkan Fotokopi KTP (Direktur). 2. Fotokopi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR). 3. Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten (KRK). 4. Fotokopi Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP). 5. Fotokopi Sertifikat HGB. 6. Fotokopi Surat Ket. Anggota Asosiasi (Bidang Perumahan). 7. Fotokopi Akta Pendirian dan/atau Perubahan. 8. Fotokopi Sertifikat Keahlian. 9. Surat Keterangan Menyediakan Lahan Pemakaman (Asli dan Bermaterai) dan Fotokopi bukti kepemilikan lahan untuk makam. 10. Fotokopi Berita Acara Sosialisasi Perumahan (dilengkapi daftar hadir dan foto kegiatan sosialisasi) dan Fotokopi Berita Acara Sosialisasi Makam (Jika Makam berada diluar perumahan). 11. Surat Kesanggupan Menyerahkan PSU. 12. Surat Kuasa Resmi (dilampirkan fotokopi KTP) Jika Pengajuan Menggunakan Kuasa Pihak Lain (Bermaterai). <p>Kelengkapan Gambar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Detail Siteplan. 2. Blockplan. 3. Rencana dan Detail Jaringan Jalan. 4. Rencana dan Detail Jaringan Drainase. 5. Rencana dan Detail Jaringan Sanitasi/Jaringan IPAL Komunal Domestik (Kav. Lebih 40 rumah). 6. Rencana dan Detail Jaringan Persampahan. 7. Rencana dan Detail Jaringan Listrik/ Penerangan Jalan Umum. 8. Rencana dan Detail Jaringan Air Bersih (PDAM).

		<p>9. Rencana dan Detail Pemadam Kebakaran serta Antisipasi Bencana Alam.</p> <p>10. Rencana dan Detail Vegetasi.</p> <p>11. Gambar Teknis Bangunan (Prototype Per Tipe)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tampak (Depan, Belakang, Samping) - Potongan (Melintang, Memanjang) - Rencana Jaringan Air Bersih - Rencana Kelistrikan - Rencana Sanitasi - Rencana dan Detail pondasi - Rencana dan Detail Atap <p>Rencana dan Detail Struktur (Sloof, Kolom, Balk, Plat Lantai, Ring Balk).</p>
--	--	---

<p>2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>	<p>PROSEDUR PELAYANAN <i>SERVICES PROCEDURE</i></p>	<pre> graph TD A([1. Akun Pemohon/ Applicant's Accounts]) --> B[2. Pendaftaran Rekomendasi dan Izin/ Registration] B --> C{3. Cek Persyaratan Rekomendasi dan Izin/ Forms Checking} C -- "3b. Tidak Lengkap/ Incomplete" --> A C -- "3a. Lengkap/ Complete" --> D[4. Proses Rekomendasi/ Recommendation Process] D --> E{5. Rekomendasi/ Recommendation} E -- "5b. Rekomendasi ditolak/ Recommendation rejected" --> B E -- "5a. Terbit Rekomendasi/ Recommendation published" --> F[6. Proses Izin/ Process of License] F --> G{7. Izin/ License} G -- "7b. Izin ditolak/ License rejected" --> A G -- "7a. Izin diterbitkan/ License Issued" --> H[8. Isi SKM/ SKM Survey] H --> I([Download Izin/ License Download]) </pre> <p>Keterangan bagan:</p>
---	---	--

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses website https://izinonline.bantulkab.go.id selanjutnya memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> 2. Pemohon melakukan pendaftaran dengan memilih jenis izin yang akan diajukan serta unggah syarat – syaratnya. 3. Petugas DPMPSTSP Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka proses akan diteruskan ke DPUPKP Kabupaten Bantul b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki 4. DPUPKP Kabupaten Bantul melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon. 5. DPUPKP Kabupaten Bantul memberikan keputusan rekomendasi izin : <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila telah dilakukan verifikasi dan validasi persyaratan secara benar dan lengkap maka rekomendasi diterbitkan b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak 6. DPMPSTSP Kabupaten Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari DPUPKP Kabupaten Bantul 7. Berdasarkan kajian administratif DPMPSTSP Kabupaten Bantul memberikan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> a. Izin diterbitkan b. Izin ditolak 8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) 9. Pemohon dapat mengunduh Izin yang diajukan di website DPMPSTSP Kabupaten Bantul.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Total jangka waktu pengajuan izin: 19 hari untuk pemohon perusahaan, 12 hari untuk pemohon perusahaan</p> <p>Yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses di DPMPSTSP selama 5 hari. 2. Proses di Dinas PUPR: <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk pemohon perusahaan; 14 Hari Kerja setelah sidang Permohonan Pengesahan Site Plan/ Rencana Tapak Perumahan dan dokumen hasil revisi sidang dinyatakan lengkap. b. Untuk pemohon perorangan: 7 hari setelah dokumen dinyatakan lengkap.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Pengesahan Rencana Tapak
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i>. 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

		<ol style="list-style-type: none"> 3. E-mail : dpmptsp@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867 5. Fax : (0274) 367866 6. Kotak saran/pengaduan. 7. Buku Pengaduan 8. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id 9. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714 10. Media Sosial Instagram: @dpmptsp.bantul 11. Media Sosial Facebook: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bantul 12. Youtube: DPMPTSP Kab. Bantul 13. Whatsapp 081328848393. 14. Aplikasi SP4N LAPOR!.
7.	Informasi Tracking System	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi https://izinonline.bantulkab.go.id 2. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id 3. Aplikasi Mobile LANTIP (Layanan Terpadu Investasi dan Perizinan) 4. Aplikasi Mobile Bantulpedia
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
8.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan UU No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; dan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung; Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Nonberusaha.
9.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC 2. Tempat parkir 3. Sistem Antrian Elektronik 4. <i>Free wi-fi</i> 5. <i>Leaflet, Electronic Banner</i> 6. Mobil dan sepeda motor dinas 7. Ruang arsip 8. Meja 9. Kursi 10. Pesawat telepon dan mesin faksimili 11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i> 12. Alat tulis kantor 13. Kotak saran. 14. CCTV 15. Loker Prioritas untuk layanan pemohon berkebutuhan khusus

		<p>Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua fasilitas ramah penyandang disabilitas (akses kursi roda, toilet khusus, <i>ramp</i> dan jalur panduan) 2. Petugas profesional yang telah mendapatkan pelatihan khusus untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus. 3. Informasi layanan disediakan dalam berbagai format (cetak, digital, audio dan braille) untuk memastikan pemohon dapat mengakses dengan mudah. 4. Tersedia berbagai saluran komunikasi yang mudah diakses oleh pemohon berkebutuhan khusus (telepon, email, media sosial, dll) 5. Media online (Email, Website, Instagram, Facebook, Youtube, Whatsapp) 6. Ruang Konsultasi Perizinan 7. SMS Gateway 8. Sub domain perizinan 9. Jaringan internet/intranet 10. Koran/bahan bacaan 11. TV 12. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i> 13. Mushola 14. Toilet 15. Kantin 16. Kursi roda 17. Stasiun Pengisian Daya 18. Denah Lokasi 19. <i>Guide</i> (Satpam) 20. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i> <p>Ket :</p> <p>Sarana prasarana dan fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis permohonan izin</p>
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>) b. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>back office</i>) 2. Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan 3. Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b. 4. Berkemampuan khusus yang telah mendapatkan pelatihan untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus.
11.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung.
12.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
13.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.

		3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.
14.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tandatangan elektronik).
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.
16.	Masa Berlaku	Tidak ada masa berlaku kecuali jika terdapat perubahan/ revisi site plan maka akan dapat Rekomendasi Pengesahan Tapak (Site Plan) dan Lampiran Gambar Tapak (Site Plan) baru atau yang sudah di revisi.
17.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 14 Oktober 2024

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004