

DPMPTSP Kabupaten Bantul dibentuk untuk menjawab permasalahan peningkatan kesejahteraan rakyat. Sesuai dengan paradigma pemerintahan yang baru, masyarakat adalah pelanggan yang harus dilayani dengan sebaik-baiknya.

KEDUDUKAN DPMPTSP BANTUL

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan perangkat daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK DPMPTSP BANTUL

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

FUNGSI

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
- f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan, hukum dan kerjasama serta budaya pemerintahan Dinas;
- i. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- j. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

TUJUAN

1. Terwujudnya pemerataan pendapatan
2. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel

SASARAN

Sasaran DPMPTSP terkait dengan Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih :

Visi :

"Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang ber-Bhinneka Tunggal Ika"

Misi :

1. *Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima*
3. *Pendayagunaan potensi lokal dengan penerapan teknologi dan penyerapan investasi berorientasi pada pertumbuhan ekonomi inklusif*

Sasaran :

1. Meningkatnya nilai investasi
2. Meningkatnya kualitas pelayanan terpadu

KEDUDUKAN DAN LOKASI

Alamat : Komplek II Kantor Pemda Bantul Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul DIY 55714

Telepon : - **(0274) 367867** / Faksimil : **(0274) 367866**
- Whatsapp : **081328848393** (konsultasi, pendaftaran pendampingan, informasi izin dan prosesnya)

Portal : <https://dpmptsp.bantulkab.go.id>

Situs web : <https://dpmptsp.bantulkab.go.id/web>

Layanan izin berusaha : oss.go.id

Layanan izin daerah/
non berusaha : izinonline.bantulkab.go.id

Email persuratan : dpmpt@bantulkab.go.id

Email Layanan : izin.online@bantulkab.go.id (perizinan/konsultasi/berkas persyaratan/informasi)

Koordinat : 38WX+36 Trirenggo, Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta

Saluran pengaduan :

1. Email : dpmpt@bantulkab.go.id

2. SP4N-LAPOR! (<https://www.lapor.go.id/>)

3. Situs web : https://dpmptsp.bantulkab.go.id/web/pengaduan_online

4. Surat : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
Komplek II Perkantoran Pemerintah Kab. Bantul
Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, DIY kodepos 55714

5. Telepon / Faksimil : 0274-367867 / 0274-367866

6. Aplikasi LANTIP : <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.bantulkab.izinonline>

7. Aplikasi izin online : <https://izinonline.bantulkab.go.id/>

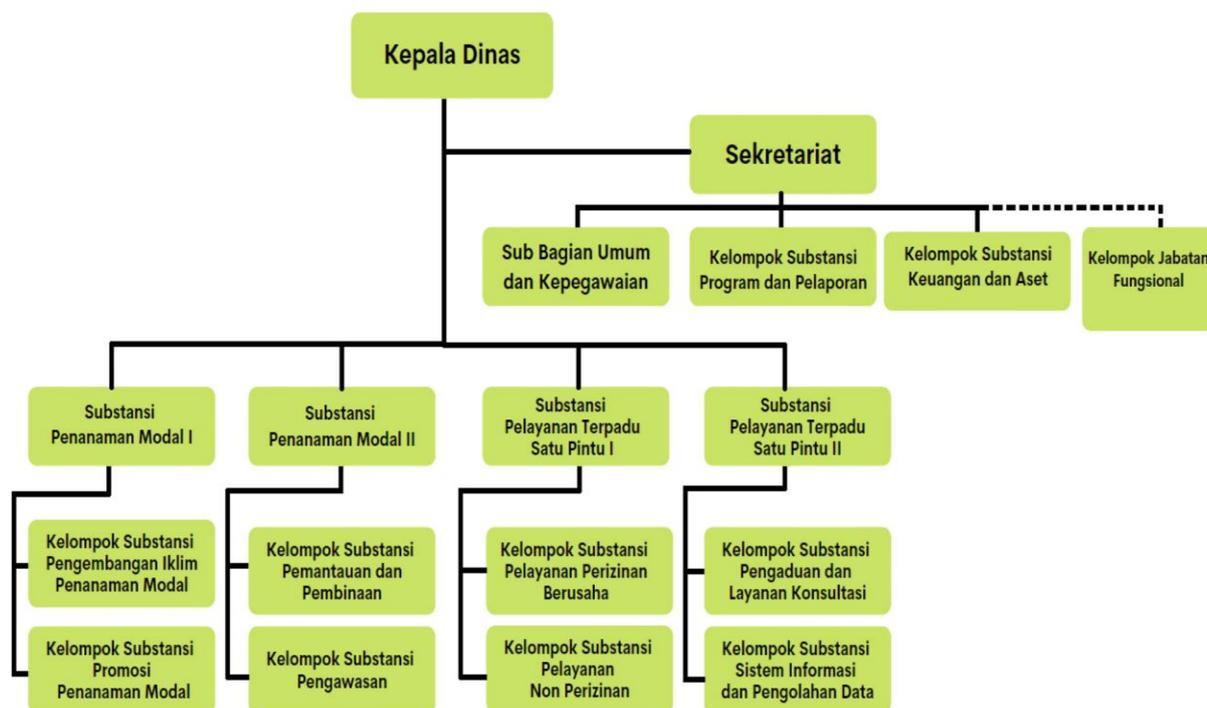
8. Media Sosial :

- Facebook : <https://www.facebook.com/dpmptspbantul>
- Instagram : @dpmptsp.bantul
- YouTube : DPMPTSP Kab. Bantul

Jam Pelayanan :

Senin - Jumat : 08.00 – 14.30 WIB

STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan :

————— : garis komando

..... : garis koordinasi

Gambaran Umum Satuan Kerja :

A. Sekretariat

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- penyusunan program Dinas;
- pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
- pelaksanaan program kesekretariatan;
- pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- pelaksanaan penatausahaan Dinas;
- pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- pembinaan dan fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat;
- pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
- fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- pengoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi Dinas;
- fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
- pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat;
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

B. Substansi Penanaman Modal I

Substansi Penanaman Modal I menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan iklim dan promosi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
- d. pengoordinasian pengembangan iklim penanaman modal;
- e. pengoordinasian pelaksanaan promosi penanaman modal;
- f. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
- g. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
- h. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
- i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Substansi Penanaman Modal II

Substansi Penanaman Modal II menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. penyusunan rencana kerja Substansi Penanaman Modal II;
- n. perumusan kebijakan teknis pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- p. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Substansi Penanaman Modal II;
- q. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan supervisi pemantauan, pembinaan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- r. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Substansi Penanaman Modal II; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I

Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, dan konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan rencana kerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
- j. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- k. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
- l. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- m. pengoordinasian pelaksanaan penetapan perizinan dan nonperizinan;
- n. pelaksanaan penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan;
- o. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
- p. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
- q. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- r. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II

Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, dan konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan program kerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II;
- j. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengelolaan pengaduan dan layanan konsultasi serta fasilitasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data;
- k. perumusan kebijakan dan pedoman teknis pengelolaan pengaduan dan layanan konsultasi serta fasilitasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data;
- l. pelayanan pengaduan dan konsultasi;
- m. penyelenggaraan diseminasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- n. fasilitasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data;
- o. pelaksanaan pengukuran mutu layanan perizinan dan nonperizinan;

- p. penyelenggaraan manajemen mutu dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- q. pengelolaan data dan sistem teknologi informasi perizinan dan nonperizinan;
- r. perumusan/penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur;
- s. perumusan/penyusunan Maklumat Pelayanan;
- t. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II;
- u. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pejabat Struktural :

	Dra. Annihayah, M. Eng. Kepala Dinas		Yohanes Ariyanto, SE, MP Sekretaris Dinas		Ir. Edi Purwanto, M.Eng. Koordinator Substansi Penanaman Modal I		Setyawati, S.Psi Koordinator Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II
	Ihwan Qomaru, S. IP, M.Ec. Dev. Koordinator Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I		Dewi Nurharjanti, SE, M.Si Koordinator Substansi Penanaman Modal II		Turni Rahayu, SIP Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		Six Dwi Mulyani, SE Koordinator Kelompok Substansi Keuangan dan Aset
	Wiwin Istiumaya, S. IP Koordinator Kelompok Substansi Program dan Pelaporan		A. Bambang Priharyanto, SS Subkoordinator Kelompok Substansi Pengembangan Iklim Penanaman Modal Substansi Penanaman Modal I		E. Bana Widanardana, SE Subkoordinator Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal Substansi Penanaman Modal I		Achmedina Meratu Siak, S. Kom, M.Eng Sub Koordinator Kelompok Substansi Sistem Informasi dan Pengolahan Data Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II
	Leny Yuliani, SS, M. AP Subkoordinator Kelompok Substansi Pengaduan dan Layanan Konsultasi Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II		Singgih Bintoro, S. IP Subkoordinator Kelompok Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I		Iskhal Khumaidi, S. IP Subkoordinator Kelompok Substansi Pelayanan NonPerizinan Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I		Sudarman, S. Kom. Subkoordinator Kelompok Substansi Pemantauan dan Pembinaan Substansi Penanaman Modal II
	Enny Kuswandari, ST Subkoordinator Kelompok Substansi Pengawasan Substansi Penanaman Modal II						