

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 : Mal Pelayanan Publik

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dokumen-dokumen sesuai persyaratan yang diperlukan oleh Dinas atau Kantor layanan publik yang dipilih. Adapun Layanan pada Mal Pelayan Publik adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Senin – Jum’at (08.00-14.30): <ol style="list-style-type: none"> a. Pendampingan perizinan berusaha melalui OSS RBA b. Pendampingan pelaporan LKPM c. Izin praktik tenaga Kesehatan d. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional e. Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah Tingkat Kabupaten f. Izin reklame/media informasi g. Persyaratan PBG h. Persyaratan Persetujuan Bangunan Prasarana i. Persyaratan SBKBG j. Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial k. Surat Keterangan Penelitian l. Permohonan PKKPR Non Berusaha m. Duplikat izin 2. Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Senin – Jum’at (09.00-12.00): <ol style="list-style-type: none"> a. Konsultasi dan perizinan terkait izin perubahan penggunaan tanah 3. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Dispertaru) Senin – Jum’at (08.00-14.30):

		<p>a. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) untuk Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Kegiatan Non Berusaha.</p> <p>b. Layanan PTP untuk PKKPR Kegiatan Berusaha</p> <p>4. Dinas Kesehatan (Dinkes) Senin – Jum’at (08.00-14.30):</p> <p>a. Izin Praktik Tenaga Medis</p> <p>b. Izin Praktik Tenaga Kesehatan</p> <p>c. Izin Internship</p> <p>d. Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Senin – Jum’at (08.00-14.30):</p> <p>a. Cetak Kartu Identitas Anak (KIA)</p> <p>b. Cetak Kartu Keluarga (KK)</p> <p>c. Cetak akta kelahiran</p> <p>d. Layanan IKD (Identitas Kependudukan Digital)</p> <p>6. Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan (DPUPKP) Senin – Jum’at (08.00-14.30):</p> <p>a. Informasi terkait SIMBG (Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung)</p> <p>b. Pendampingan pendaftaran SIMBG.</p> <p>7. Balai Besar POM di Yogyakarta Senin (08.00-13.00):</p> <p>a. Informasi dan pengaduan Obat dan Makanan</p> <p>b. Informasi dan e-sertifikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan Impor (SKI) • Surat Keterangan Ekspor (SKE) <p>8. Pengadilan Agama Kabupaten Bantul: Senin (09.00 – 12.00)</p> <p>a. Penyerahan produk Pengadilan Agama :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Cerai - Salinan Putusan - Salinan Penetapan <p>b. Informasi persyaratan</p> <p>9. Kantor Pos Bantul/ PT POS Selasa dan Kamis (09.00 – 12.00)</p> <p>a. Layanan pengiriman barang dan dokumen;</p> <p>b. Jasa keuangan lainnya (pembayaran via PT Pos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirim/terima uang dari dalam dan luar negeri • bayar tagihan bulanan listrik hingga pajak • top up saldo e-money dan e-wallet • beli pulsa, tiket transportasi <p>c. Penjualan Materai dan benda filateli</p> <p>10. SIM Keliling Saatlantas (Hari Selasa, jam 08.00 – 10.00)</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Perpanjangan masa berlaku SIM A dan SIM C (domisili dalam dan luar DIY) <p>11. KPP Pratama Bantul (Hari Selasa, jam 08.00 – 10.00)</p> <ol style="list-style-type: none"> Layanan konsultasi permohonan NPWP Layanan proses pemadanan NIK - NPWP Layanan pelaporan SPT Tahunan Layanan konsultasi perpajakan lainnya <p>12. Samsat Corner Senin dan Kamis (08.00 – 12.00)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran pajak kendaraan bermotor 1 tahun (domisili dalam dan luar DIY) <p>13. Service Point Badan Narkotika Nasional Kabupaten Bantul Senin dan Kamis (08.00 – 12.00)</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Narkoba Permohonan narasumber penyuluhan Anti narkoba Pengaduan masyarakat <p>14. PT TASPEN Kamis (09.00 – 14.30)</p> <ol style="list-style-type: none"> Layanan informasi dan pengurusan program Tabungan Hari Tua (THT), pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) Layanan informasi dan pengurusan serta pendaftaran program dari Taspen Group <p>15. Mobile Customer Service BPJS Kesehatan Jum'at (08.30 – 11.00)</p> <ol style="list-style-type: none"> Perubahan data Pendaftaran peserta mandiri Pendaftaran bayi baru lahir tahun 2022/2023 (ibu aktif PBI APBN/APBD) Pindah FKTP (Fasilitas Kesehatan Pertama) Pemberian informasi dan pengaduan <p>16. BPJS Ketenagakerjaan (BPJamsostek) Jum'at (08.00 – 13.00)</p> <ol style="list-style-type: none"> Informasi Saldo JHT Informasi Program : <ul style="list-style-type: none"> • Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) • Jaminan Kematian (JK) • Jaminan Hari Tua (JHT) • Jaminan Pensiun (JP) • Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) Pendaftaran BPJSTK untuk Perusahaan Pendaftaran BPJSTK untuk sektor mandiri/informal Informasi Klaim JHT, JKK, JKM, JP Pendaftaran Jasa Konstruksi
--	--	--

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>PROSEDUR PELAYANAN <i>SERVICES PROCEDURE</i></p> <table border="1" data-bbox="618 269 1336 1041"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="618 269 1336 309">PELAKSANA</th> </tr> <tr> <th data-bbox="618 309 834 463">Pemohon Layanan</th> <th data-bbox="834 309 1040 463">Petugas MPP</th> <th data-bbox="1040 309 1336 463">Petugas Organisasi Penyelenggara MPP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 463 834 642">  </td> <td data-bbox="834 463 1040 642"></td> <td data-bbox="1040 463 1336 642"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 642 834 822"></td> <td data-bbox="834 642 1040 822">  </td> <td data-bbox="1040 642 1336 822"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 822 834 1041">  </td> <td data-bbox="834 822 1040 1041"></td> <td data-bbox="1040 822 1336 1041">  </td> </tr> </tbody> </table> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Ke MPP Untuk Mendapatkan Layanan 2. Petugas Menanyakan Kebutuhan Pemohon Dan Mengarahkan Ke Mesin Antrian 3. Pemohon Menginput Data Mesin Antrian Kemudian Menunggu Panggilan Sesuai Nomer Antrian 4. Pemohon Menuju Tenant Organisasi Penyelenggara MPP, Sesuai Layanan Yang Dibutuhkan Setelah Ada Panggilan Dari Petugas Tenant OP MPP 	PELAKSANA			Pemohon Layanan	Petugas MPP	Petugas Organisasi Penyelenggara MPP									
PELAKSANA																	
Pemohon Layanan	Petugas MPP	Petugas Organisasi Penyelenggara MPP															
																	
																	
																	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai jenis layanan di masing-masing konter layanan Mal Pelayanan Publik.															
4.	Biaya/tarif	Sesuai persyaratan di masing-masing konter layanan Mal Pelayanan Publik.															
5.	Produk pelayanan	Surat Izin, Surat Keterangan, Rekomendasi, Bukti Pembayaran, Dokumen Kependudukan, Sertifikat dll															
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 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 															

	<p>9. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Tlirenggo Bantul Kodepos 55714</p> <p>10. Media Sosial Instagram: @dpmptsp.bantul</p> <p>11. Media Sosial Facebook: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bantul</p> <p>12. Youtube: DPMPTSP Kab. Bantul</p> <p>13. Whatsapp 081328848393.</p> <p>14. Aplikasi SP4N LAPOR!</p>
--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222); 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1573); 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Operasionalisasi Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; dan 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Nonberusaha.
8.	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

		<p>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> <p>Ket : Sarana prasarana dan fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis permohonan izin</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	Sesuai persyaratan kompetisi pelaksana di masing-masing konter layanan Mal Pelayanan Publik
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh Kepala Dinas Dilakukan oleh atasan langsung.
11.	Jumlah Pelaksana	Sesuai jumlah pelaksana di masing-masing konter layanan Mal Pelayanan Publik
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> CCTV; Tabung Pemadam Kebakaran. Tanda tangan digital QR Code (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi dilaksanakan secara rutin; Survei Kepuasan Masyarakat; Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
15.	Masa Berlaku	-
16.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Netapkan di Bantul
Pada Tanggal 14 Oktober 2024

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004