

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
 Nomor : 48 Tahun 2023
 Tanggal : 27 Oktober 2023

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul bidang perizinan. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan dan akuntabel, 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): <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) untuk Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Kegiatan Non Berusaha. b. Layanan PTP untuk PKKPR Kegiatan Berusaha

		<p>4. Dinas Kesehatan (Dinkes) Senin – Jum’at (08.00-14.30):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Izin Tenaga Medis b. Izin Tenaga Kesehatan c. Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan <p>5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Senin – Jum’at (08.00-14.30):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cetak Kartu Identitas Anak (KIA) b. Cetak Kartu Keluarga (KK) c. Cetak akta kelahiran d. Layanan IKD (Identitas Kependudukan Digital) <p>6. Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan (DPUPKP) Senin – Jum’at (08.00-14.30):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi terkait SIMBG (Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung) b. Pendampingan pendaftaran SIMBG. <p>7. Balai Besar POM di Yogyakarta Senin (08.00-13.00):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi dan pengaduan Obat dan Makanan b. Informasi dan e-sertifikasi : <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> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyerahan produk Pengadilan Agama : <ul style="list-style-type: none"> - Akta Cerai - Salinan Putusan - Salinan Penetapan b. Informasi persyaratan <p>9. Kantor Pos Bantul/ PT POS Selasa dan Kamis (09.00 – 12.00)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan pengiriman barang dan dokumen; b. Jasa keuangan lainnya (pembayaran via PT Pos) <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 c. Penjualan Materai dan benda filateli <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"> a. Layanan konsultasi permohonan NPWP
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> b. Layanan proses pepadanan NIK - NPWP c. Layanan pelaporan SPT Tahunan d. 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> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Narkoba b. Permohonan narasumber penyuluhan Anti narkoba c. Pengaduan masyarakat <p>14. PT TASPEN Kamis (09.00 – 14.30)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Layanan informasi dan pengurusan program Tabungan Hari Tua (THT), pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) b. Layanan informasi dan pengurusan serta pendaftaran program dari Taspen Group <p>15. Mobile Customer Service BPJS Kesehatan Jum'at (08.30 – 11.00)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perubahan data b. Pendaftaran peserta mandiri c. Pendaftaran bayi baru lahir tahun 2022/2023 (ibu aktif PBI APBN/APBD) d. Pindah FKTP (Fasilitas Kesehatan Pertama) e. Pemberian informasi dan pengaduan <p>16. BPJS Ketenagakerjaan (BPJamsostek) Jum'at (08.00 – 13.00)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Saldo JHT b. 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) c. Pendaftaran BPJSTK untuk Perusahaan d. Pendaftaran BPJSTK untuk sektor mandiri/informal e. Informasi Klaim JHT, JKK, JKM, JP f. Pendaftaran Jasa Konstruksi
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>PROSEDUR PELAYANAN <i>SERVICES PROCEDURE</i></p> <table border="1" data-bbox="620 269 1338 1166"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="620 269 1338 309">PELAKSANA</th> </tr> <tr> <th data-bbox="620 309 834 468">Pemohon Layanan</th> <th data-bbox="834 309 1040 468">Petugas MPP</th> <th data-bbox="1040 309 1338 468">Petugas Organisasi Penyelenggara MPP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="620 468 834 642">  </td> <td data-bbox="834 468 1040 642"></td> <td data-bbox="1040 468 1338 642"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="620 642 834 824"></td> <td data-bbox="834 642 1040 824">  </td> <td data-bbox="1040 642 1338 824"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="620 824 834 1166">  </td> <td data-bbox="834 824 1040 1166"></td> <td data-bbox="1040 824 1338 1166">  </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. Loket 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. 															

		<ul style="list-style-type: none"> 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
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ul 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.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana :</p> <ul 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. <p>Fasilitas Pendukung :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan 2. <i>SMS Gateway</i> 3. <i>Sub domain</i> perizinan 4. Jaringan internet/intranet 5. Koran/bahan bacaan 6. TV 7. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i> 8. Mushola 9. Toilet 10. Kantin 11. Kursi roda 12. <i>Handphone Charger</i> 13. Denah Lokasi 14. <i>Guide</i> (Satpam) 15. Tempat cuci tangan dan sabun/hand sanitizer <p>Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis 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"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) 3. Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	Sesuai jumlah pelaksana di masing-masing konter layanan Mal Pelayanan Publik
12.	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.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. 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 27 Oktober 2023

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004