

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu
Kabupaten Bantul
Nomor : 038 Tahun 2020
Tanggal : 8 Juni 2020

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (DPMPT) sebagai salah satu OPD (Organisasi Perangkat Daerah) penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul khususnya dibidang perizinan, dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang **Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)**

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mendaftar dan Log in melalui portal OSS (www.oss.go.id);2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) Penanggung Jawab;3. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan akte perubahan (bila ada) yang telah disahkan oleh instansi berwenang (Pengadilan Negeri atau Kementerian Hukum Dan HAM);4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;5. Data Usaha meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. data perusahaan;b. data pemegang saham;c. kepemilikan modal;d. nilai investasi;e. rencana penggunaan tenaga kerja, termasuk tenaga kerja asing; danf. informasi bidang usaha yang sesuai dengan 5 digit Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI).6. Pemohon IUMK yang berhubungan dengan kriteria:<ol style="list-style-type: none">a. kesehatan;b. moral;c. kebudayaan;d. lingkungan hidup; dan/ataue. pertahanan dan keamanan nasional,harus memenuhi persyaratan/komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

<p>2.</p>	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p style="text-align: center;">PROSEDUR PELAYANAN IZIN LICENSE SERVICES PROCEDURE</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[1. Pendaftaran (Registration)] --> B[2. Input melalui portal OSS (input via the OSS portal)] B --> C([3. Penerbitan NIB (NIB issued) 4. Penerbitan IUMK (IUMK issued)]) </pre> </div> <p>Sesuai dengan SOP masing masing sektor yang terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kesehatan; b. moral; c. kebudayaan; d. lingkungan hidup; dan/atau e. pertahanan dan keamanan <p>Keterangan Bagan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha mengakses laman OSS (www.oss.go.id) untuk memperoleh akun pengguna. 2. Pelaku Usaha melakukan pendaftaran pada laman OSS menggunakan akun pengguna dengan mengisi data sebagaimana tercantum dalam laman OSS. 3. OSS menerbitkan NIB bagi Pelaku Usaha yang telah melakukan pengisian data secara lengkap. 4. Setelah Pelaku Usaha memperoleh NIB dan pelaku usaha memenuhi komitmen sesuai SOP masing masing sektor yang terkait : kesehatan; moral; kebudayaan; lingkungan hidup; dn/atau pertahanan dan keamanan nasional, Lembaga OSS menerbitkan IUMK.
-----------	---	--

No.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Komitmen	<p>Sesuai dengan SOP masing masing sektor yang terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kesehatan; b. moral; c. kebudayaan; d. lingkungan hidup; dan/atau e. pertahanan dan keamanan nasional,
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Dokumen	<p>Sesuai dengan SOP masing masing sektor yang terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kesehatan; b. moral; c. kebudayaan; d. lingkungan hidup; dan/atau e. pertahanan dan keamanan nasional,
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Usaha diterbitkan Lembaga OSS atas nama Bupati
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pengaduan yang ada di ruang Customer Service (didepan). 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu 3. E-mail : dpmpt@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867 5. SMS: 08112503088, dengan ketik : LAPOR [SPASI] ISI PENGADUAN 6. Fax : (0274) 367866 7. Kotak saran/pengaduan. 8. Buku Pengaduan 9. Website www.dpmpt.bantulkab.go.id 10. Surat langsung ke DPMPT Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Peraturan Menteri Koperasi Dan UKM No. 02 tahun 2019 tentang Perizinan Berusaha teintegrasi secara Elektronik.
2	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 scanner 12. Alat tulis kantor 13. Kotak saran. <p>Fasilitas Pendukung:</p> <ol 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. <i>Water dispenser</i> 8. Mushola 9. Toilet 10. Kantin 11. Kursi roda 12. <i>Handphone Charger</i> 13. Denah Lokasi 14. Guide (satpam) 15. Fasilitas cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i>
3	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	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung 3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
6	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 <i>SMS Gateway</i> dan Email.

7	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)
8	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
9	Masa berlaku Izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha berlaku selama Pelaku Usaha menjalankan usaha dan/atau kegiatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
10	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 8 Juni 2020

Ir. SRI MURYUWANTINI, MM
NIP. 196203091989032002