

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
Nomor : 034 Tahun 2025
Tanggal : 13 Oktober 2025

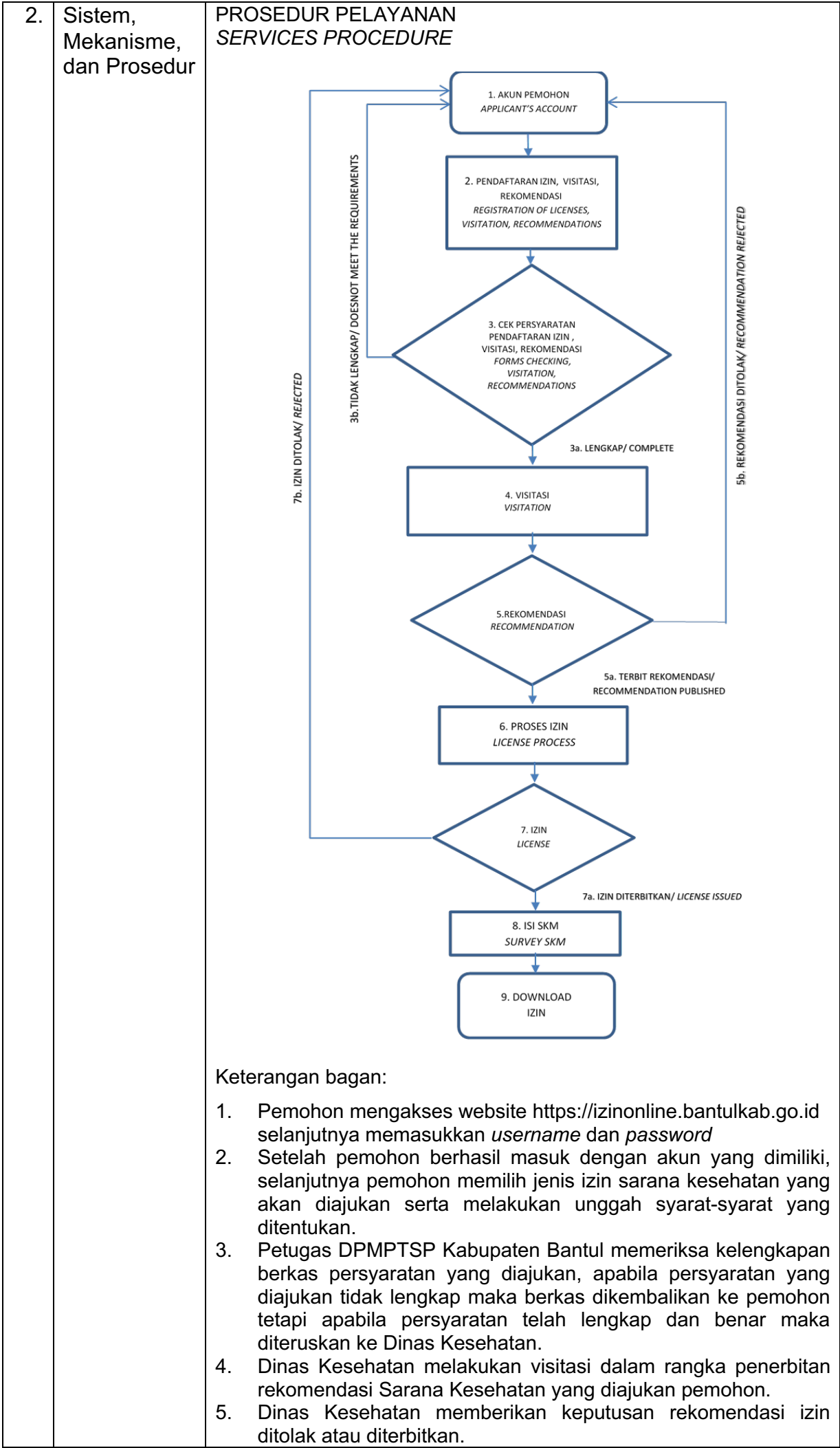
A. PENDAHULUAN

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 Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya di RS Pemerintah

A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir permohonan dengan persyaratan: 1. Softcopy NIK pemohon; 2. Softcopy surat keputusan kepengurusan organisasi kepelangmerahan yang sah bagi UTD yang diselenggarakan oleh organisasi kepalangmerahan; 3. Softcopy SIP Dokter penanggung jawab UTD; 4. Softcopy surat izin praktik tenaga kesehatan yang bekerja; 5. Softcopy izin mendirikan bangunan; 6. Data ketenagaan dan uraian tugas; 7. Softcopy surat perjanjian kerjasama pengelolaan limbah, jika pengelolaan limbahnya dilaksanakan oleh pihak ketiga; 8. Surat pernyataan sanggup tunduk dan patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sanggup menerima sanksi; 9. Denah lokasi dan denah bangunan; 10. Hasil pemeriksaan kualitas air yang memenuhi syarat yang masih berlaku; 11. Profil Unit Transfusi Darah meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 12. Surat pernyataan bersedia mengikuti program pemantapan mutu eksternal; 13. Mengisi isian formulir self <i>assesment</i> yang meliputi bangunan, sarana dan prasarana, peralatan, sumberdaya manusia, dan kemampuan pelayanan. 14. Rekomendasi dari kepala Dinas Kesehatan (dari Dinas Kesehatan terkirim langsung ke DPMPTSP).



		6. DPMPTSP Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan keputusan rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Bantul. 7. DPMPTSP Kab. Bantul memberikan keputusan izin ditolak atau diterbitkan. 8. Apabila izin diterbitkan, maka pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) untuk Dinas Kesehatan dan DPMPTSP Kab. Bantul. 9. Apabila pemohon telah mengisi SKM maka pemohon dapat mendownload Izin yang diajukan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 5 hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut Retribusi
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya di RS Pemerintah
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan : 1. Loker Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i> . 2. Ruang pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 3. E-mail : dpmptsp@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867. 5. Kotak saran/pengaduan. 6. Buku Pengaduan. 7. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id 8. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Tlirenggo Bantul Kodepos 55714. 9. Media Sosial Instagram: @dpmptsp.bantul 10. Media Sosial Facebook: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul. 11. Youtube: DPMPTSP Kabupaten Bantul 12. Whatsapp 081328848393. 13. Aplikasi SP4N LAPOR!. 14. Tiktok: @dpmptspbantul

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- UU RI Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Daerah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana dan Prasarana : - Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC. - Tempat parkir kendaraan. - Sistem antrian elektronik. <i>Free wi-fi</i>. <i>Leaflet, Electronic Banner</i>. - Mobil dan sepeda motor dinas. - Ruang arsip. - Meja. - Kursi. - Pesawat telepon. - Komputer, printer, dan <i>scanner</i>. - Alat tulis kantor. - Kotak saran. - CCTV (<i>Closed-Circuit Television</i>). - Loket prioritas untuk layanan pemohon berkebutuhan khusus. Fasilitas Pendukung : - Semua fasilitas ramah penyandang disabilitas (akses kursi roda, toilet khusus, <i>ramp</i> dan jalur panduan). - Ruang tunggu khusus bagi pemohon berkebutuhan khusus. - Petugas terampil yang telah mendapatkan pelatihan khusus untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus. - Informasi Layanan disediakan dalam berbagai format (cetak, digital, audio dan braille) untuk memastikan pemohon dapat mengakses dengan mudah. - Tersedia berbagai saluran komunikasi yang mudah diakses oleh pemohon berkebutuhan khusus (telepon, email, media sosial, dll). - Media online (Email, Website, Instagram, Facebook, Youtube, Whatsapp). - Adanya Ruang Konsultasi Perizinan. <i>Sub domain</i> perizinan. - Jaringan internet/ intranet. - Koran/bahan bacaan. - TV. - Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i>. - Mushola. - Toilet Umum & Toilet khusus untuk penyandang disabilitas. - Kantin. - Kursi roda. - Stasiun pengisian daya. - Denah Lokasi <i>Guide</i> (Satpam) - Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i> - Ruang laktasi. - Ruang bermain anak (<i>play ground</i>). Keterangan : Sarana prasarana dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin.
3.	Kompetensi Pelaksana	- Jenjang pendidikan: - minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>) - minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>back office</i>) - Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan - Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b

4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
6.	Jaminan Pelayanan	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 surat izin/ sertifikat / rekomendasi telah terbit, pemohon diberitahu melalui akun pemohon pada Sistem Pelayanan Perizinan Online DPMPTSP Kab. Bantul dan e-mail pemohon.
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tanda tangan elektronik)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
9.	Masa Berlaku	Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya di RS Pemerintah berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Perpanjangan izin harus dilakukan selambat-lambatnya 6 bulan sebelum masa berlaku izin yang dimiliki habis.
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 13 Oktober 2025

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004