

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 : Mal Pelayanan Publik.

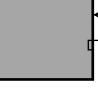
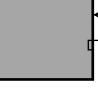
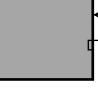
A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dokumen-dokumen sesuai persyaratan yang diperlukan oleh Dinas atau Kantor layanan publik yang dipilih.</p> <p>Adapun Layanan pada Mal Pelayan Publik adalah sebagai berikut:</p> <p>1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Hari: Senin – Jum’at, jam (08.00-14.30) WIB: 1) Pendampingan perizinan berusaha melalui OSS RBA (<i>Online Single Submission Risk Based Approach</i>). 2) Pendampingan pelaporan LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal). 3) Izin praktik tenaga Kesehatan. 4) Surat Terdaftar Penyehat Tradisional. 5) Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah Tingkat Kabupaten. 6) Izin reklame/media informasi. 7) Persyaratan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung). 8) Persyaratan Persetujuan Bangunan Prasarana. 9) Persyaratan SBKBG (Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung). 10) Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial. 11) Surat Keterangan Penelitian. 12) Permohonan PKKPR (Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang) Non Berusaha. 13) Duplikat izin.</p> <p>2. Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Hari: Senin – Jum’at, jam (09.00-12.00) WIB: • Konsultasi terkait pertimbangan teknis pertanahan</p> <p>3. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Dispertaru) Hari: Senin – Jum’at (08.00-14.30) WIB:</p>

	<p>1) Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) untuk Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Kegiatan Non Berusaha.</p> <p>2) Layanan PTP untuk PKKPR Kegiatan Berusaha</p> <p>4. Dinas Kesehatan (Dinkes)</p> <p>Hari: Senin – Jum’at, jam (08.00-14.30) WIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Izin Praktik Tenaga Medis 2) Izin Praktik Tenaga Kesehatan 3) Fasilitas Pelayanan Kesehatan <p>5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)</p> <p>Hari: Senin – Jum’at, jam (08.00-14.30):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cetak Kartu Identitas Anak (KIA) 2) Cetak Kartu Keluarga (KK) 3) Cetak akta kelahiran 4) Layanan IKD (Identitas Kependudukan Digital) <p>6. Kementerian Agama Kabupaten Bantul.</p> <p>Hari: Senin – Jum’at, jam (09.00 – 12.00) WIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Konsultasi Haji. 2) Permohonan: Surat Keputusan Pembimbing Haji, dan Surat Pengantar Penerbitan Kembali Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BIPH). 3) Permohonan Sertifikasi Produk Halal 4) Penggabungan Mahram. 5) Pengukuran Arah Kiblat. 6) Permohonan Data Pernikahan, Data Madrasah, dan Data Tempat Ibadah Muslim. 7) Permohonan Surat Keterangan Nomor Identitas (ID) Nasional Masjid dan Mushola. 8) Pelayanan Pembaca Doa. 9) Permohonan Rohaniawan. 10) Permohonan Perpanjangan Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Majlis Taklim. 11) Permohonan Rekomendasi Pencairan Bantuan Majlis Taklim. 12) Permohonan Surat Keterangan sebagai Pimpinan Pondok Pesantren/Kepala Satuan Pendidikan untuk syarat Pencairan Dana BOS. 13) Permohonan Rekomendasi Pendaftaran Lembaga pendidikan Al-Quran (LPQ). 14) Permohonan Rekomendasi Pendaftaran Keberadaan Pesantren. 15) Permohonan Rekomendasi : Bantuan Lembaga Pendidikan Agama Islam, Bantuan Sarana Ibadah Pendidikan Agama Islam pada Sekolah, dan Bantuan Pembangunan Rumah Ibadah/Sosial Keagamaan. 16) Permohonan Surat Keputusan Kelembagaan (FKG, KKG, MGMP, Pokja KTU, KKMRA, KKMI, KKMTs, MGBK). 17) Permohonan Rekomendasi Pindah Sekolah Jenjang MI dan MTS. 18) Permohonan Rekomendasi Surat Keterangan Keaktifan Kelembagaan Madrasah.
--	--

	<p>19) Permohonan Rekomendasi : Izin Pendirian Tempat Ibadah, Pendaftaran Ormas Keagamaan, dan Izin Kegiatan Keagamaan.</p> <p>20) Permohonan Pendaftaran Madrasah Diniyah Takmiliyah.</p> <p>21) Pengelolaan Surat Masuk di Kemenag.</p> <p>22) Permohonan Penerbitan : Izin Penelitian, dan Izin PKL/PPL/Magang di Kemenag</p> <p>7. Dinas Lingkungan Hidup Hari: Senin – Juma’at, jam (08.00 – 14.30) WIB: 1) Dokumen lingkungan beserta Peraturan Teknisnya (Pertek): Pertek air limbah, emisi. 2) Rincian Teknis (Rintek) B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun).</p> <p>8. Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan (DPUPKP) Hari: Senin – Jum’at jam (08.00-14.30) WIB: 1) Informasi terkait SIMBG (Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung) 2) Pendampingan pendaftaran SIMBG.</p> <p>9. Balai Besar POM (Pengawas Obat dan Makanan) di Yogyakarta Hari: Senin jam (08.00-13.00) WIB : 1) Informasi dan pengaduan Obat dan Makanan 2) Informasi dan e-sertifikasi :<ul style="list-style-type: none">• Surat Keterangan Impor (SKI)• Surat Keterangan Ekspor (SKE)</p> <p>10. Kejaksaan Negeri Kabupaten Bantul Hari: Senin – Jum’at jam (08.00 – 12.00) WIB:<ul style="list-style-type: none">• Pelayanan pembayaran dan pengambilan bukti tilang</p> <p>11. Pengadilan Agama Kabupaten Bantul Hari: Senin (09.00 – 12.00) WIB: 1) Penyerahan produk Pengadilan Agama :<ul style="list-style-type: none">• Akta Cerai• Salinan Putusan• Salinan Penetapan 2) Informasi persyaratan</p> <p>12. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Hari: Senin, Selasa, Rabu jam (08.00-12.00) WIB: 1) Pendaftaran dan Verifikasi Penyedia Baru SPSE. 2) Pendaftaran Katalog Elektronik. 3) Helpdesk dan Konsultasi LPSE Bantul.</p> <p>13. PT BPR Bank Bantul Hari: Selasa dan Rabu jam (088.00-12.00): 1) pemberian informasi perbankan. 2) pembukaan Tabungan.</p> <p>14. Kantor Pos Bantul/ PT POS Hari : Senin dan Rabu jam (09.00 – 11.00) Selasa, Kamis dan Jum’at jam (09.00 – 12.00) 1) Layanan pengiriman barang dan dokumen; 2) 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>3) Penjualan Materai dan benda filateli</p> <p>15. SIM (Surat Izin Mengemudi) Keliling Satlantas Polres Bantul Hari: Selasa, jam (08.00 – 10.00) WIB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perpanjangan masa berlaku SIM A dan SIM C (domisili dalam dan luar DIY) <p>16. KPP (Kantor Pelayanan Pajak) Pratama Bantul Hari Selasa, jam (08.00 – 10.00) WIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan konsultasi permohonan NPWP 2) Layanan proses pemasukan NIK - NPWP 3) Layanan pelaporan SPT Tahunan 4) Layanan konsultasi perpajakan lainnya <p>17. Samsat Corner Hari: Senin dan Kamis (08.00 – 12.00) WIB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran pajak kendaraan bermotor 1 tahun (domisili dalam dan luar DIY) <p>18. Service Point BNN (Badan Narkotika Nasional) Kabupaten Bantul Hari: Senin dan Kamis (08.00 – 12.00) WIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Narkoba 2) Permohonan narasumber penyuluhan Anti narkoba 3) Pengaduan masyarakat <p>19. PT TASPEN Hari: Kamis (09.00 – 14.30) WIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan informasi dan pengurusan program Tabungan Hari Tua (THT), pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) 2) Layanan informasi dan pengurusan serta pendaftaran program dari Taspen Group <p>20. Mobile Customer Service BPJS Kesehatan Hari: Jum'at (08.30 – 11.00) WIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perubahan data 2) Pendaftaran peserta mandiri 3) Pendaftaran bayi baru lahir tahun 2022/2023 (ibu aktif PBI APBN/APBD) 4) Pindah FKTP (Fasilitas Kesehatan Pertama) 5) Pemberian informasi dan pengaduan <p>21. BPJS Ketenagakerjaan (BPJamsostek) Hari: Jum'at (08.00 – 13.00) WIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informasi Saldo JHT 2) 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)
--	--	---

		<p>3) Pendaftaran BPJSTK untuk Perusahaan 4) Pendaftaran BPJSTK untuk sektor mandiri/informal 5) Informasi Klaim JHT, JKK, JKM, JP 6) Pendaftaran Jasa Konstruksi</p> <p>22. Unit Layanan Paspor Hari: Senin – Jum’at (08.00 – 14.30) WIB. Pelayanan paspor elektronik: 1) pembuatan paspor baru 2) penggantian paspor lama (tidak berlaku untuk penggantian paspor hilang/paspor rusak)</p> <p>23. Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan Hari: Senin – Jum’at, Jam (08.00 – 14.30) WIB.: • Perizinan berusaha bidang perdagangan</p> <p>24. Pengadilan Negeri Bantul Hari: Selasa, jam 09.00 – 14.00 WIB Kamis, jam 09.00 – 12.00 WIB Selasa : 1. Advis / Konsultasi Hukum 2. Pembuatan Dokumen Hukum Kamis : 1. Pengajuan Permohonan Surat Keterangan • Surat Keterangan Belum Pernah di Pidana • Surat Keterangan Tidak Dicabut Hak Pilihnya 2. Pengajuan Permohonan Ijin Besuk Tahanan 3. Layanan Informasi</p> <p>25. Sales Counter JNE Hari: Senin – Jum’at, Jam 08.00 – 15.00) • Pengiriman barang/ekspedisi</p>
--	--	---

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur		<p>PROSEDUR PELAYANAN SERVICES PROCEDURE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">PELAKSANA</th></tr> <tr> <th>Pemohon Layanan</th><th>Petugas MPP</th><th>Petugas Organisasi Penyelenggara MPP</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></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 <i>tenant</i> 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 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 															

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding TIRENGGO 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	<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.
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 kendaraan. 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. 11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i>. 12. Alat tulis kantor. 13. Kotak saran. 14. CCTV (<i>Closed-Circuit Television</i>). 15. Loket 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. Ruang tunggu khusus bagi pemohon berkebutuhan khusus. 3. Petugas terampil yang telah mendapatkan pelatihan khusus untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus. 4. Informasi Layanan disediakan dalam berbagai format (cetak, digital, audio dan braille) untuk memastikan pemohon dapat mengakses dengan mudah. 5. Tersedia berbagai saluran komunikasi yang mudah diakses oleh pemohon berkebutuhan khusus (telepon, email, media sosial, dll). 6. Media online (Email, Website, Instagram, Facebook, Youtube, Whatsapp).

		<p>7. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan.</p> <p>8. <i>Sub domain</i> perizinan.</p> <p>9. Jaringan internet/ intranet.</p> <p>10. Koran/bahan bacaan.</p> <p>11. TV.</p> <p>12. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i>.</p> <p>13. Mushola.</p> <p>14. Toilet Umum & Toilet khusus untuk penyandang disabilitas.</p> <p>15. Kantin.</p> <p>16. Kursi roda.</p> <p>17. Stasiun pengisian daya.</p> <p>18. Denah Lokasi</p> <p>19. <i>Guide</i> (Satpam)</p> <p>20. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i></p> <p>21. Ruang laktasi.</p> <p>22. Ruang bermain anak (<i>play ground</i>).</p> <p>Keterangan : Sarana prasarana dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Sesuai persyaratan kompetisi pelaksana di masing-masing konter layanan Mal Pelayanan Publik
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan oleh Kepala Dinas</p> <p>2. Dilakukan oleh atasan langsung.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai jumlah pelaksana di masing-masing konter layanan Mal Pelayanan Publik
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</p> <p>2. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN.</p> <p>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.</p>
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<p>1. CCTV;</p> <p>2. Tabung Pemadam Kebakaran.</p> <p>3. Tanda tangan digital</p> <p>4. QR Code (tandatangan elektronik)</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin;</p> <p>2. Survei Kepuasan Masyarakat;</p> <p>3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p>
9.	Masa Berlaku	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 13 Oktober 2025

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004