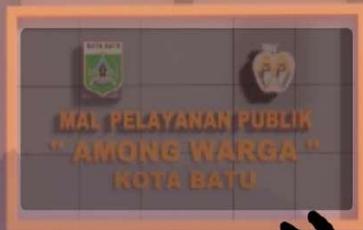


MUJI DWI LEKSONO

"Selayang Pandang"



Selayang Pandang Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, merupakan dokumentasi yang mengabadikan proses penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, sedangkan pengertian Mal Pelayanan Publik adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh Kementerian, Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah serta Swasta secara terpadu pada 1 (Satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, dan kenyamanan dan keamanan pelayanan, adapun prosesnya membutuhkan waktu 19 (Sembilan Belas) bulan 21 (Dua Puluh Satu) hari, meliputi proses persiapan, penyiapan kebutuhan regulasi, penetapan lokasi, perpindahan kantor, pelaksanaan pembongkaran sekat dan pembangunan gerai layanan dan pelaksanaan uji coba pelayanan mulai tanggal 19 September 2022 serta penandatanganan prasasti peresmian revitalisasi gedung Mal Pelayanan Publik atau *Soft launching* pada tanggal 17 Oktober 2022 bertepatan dengan Hari Jadi Ke-21 Kota Batu Tahun 2022, adapun jumlah Organisasi Penyelenggara MPP direncanakan sejumlah 22 (Dua Puluh Dua) dilakukan secara bertahap dalam tahun 2022, dengan didukung kelengkapan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dan terus dikembangkan sesuai kebutuhan, kemudian Lokasi Mal Pelayanan Publik Among Warga di Gedung C Lantai 2 Balai kota Among Tani Pemerintah Kota Batu, Jalan Panglima Sudirman Nomor 507 Desa Pesanggrahan Kecamatan Batu Kota Batu, dengan luas kurang lebih 2.850 m² (Dua Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Meter Persegi).

Selayang Pandang MPP Among Warga

SELAYANG PANDANG

**MAL PELAYANAN PUBLIK “AMONG WARGA”
KOTA BATU**

Oleh

Muji Dwi Leksono

PENERBIT :

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA BATU**

JL. PANGLIMA SUDIRMAN NO. 507 BALAIKOTA AMONG TANI KOTA BATU GEDUNG B LANTAI I

Selayang Pandang MPP Among Warga

Selayang Pandang MPP Among Warga

SELAYANG PANDANG
MAL PELAYANAN PUBLIK “AMONG WARGA”
KOTA BATU

Oleh :
Muji Dwi Leksono

ISBN :

Editor :
1. Dea Galuh Azhary
2. Indah Wulandari

Desain Sampul dan Tata Letak :
Evy Rachyoeningtyas

Penerbit :
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Batu

Redaksi :
Balaikota Among Tani
Jl Panglima Surdiman No. 507 Telepon/Fax : (0341) 5025655
Email : dpmpstsp.kotabatu@gmail.com

Cetakan Pertama, Oktober 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang, dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.



SAMBUTAN WALI KOTA BATU KATA SAMBUTAN

Assalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT, saya menyambut baik dan apresiasi atas terbitnya buku yang berjudul, “Selayang Pandang Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, yang ditulis oleh Saudara Muji Dwi Leksono, seorang Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu.

Buku “SELAYANG PANDANG MAL PELAYANAN PUBLIK “AMONG WARGA” KOTA BATU”, merupakan salah satu sarana untuk mengabadikan proses penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu baik masa persiapan, kebutuhan regulasi, sosialisasi, penataan fasilitas sarana dan prasarana, penetapan lokasi, pembangunan gerai layanan maupun detik-detik peresmian dan tanda tangan prasasti Revitalisasi Gedung Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, selanjutnya pada hari ini Senin legi, tanggal 17 Oktober 2022, bertepatan sekali dengan **Hari Jadi Ke-21 Kota Batu Tahun 2022**, Saya Wali kota Batu meresmikan Revitalisasi Gedung Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu untuk digunakan dan dimanfaatkan sebaik-baiknya demi meningkatkan pelayanan publik dan bermanfaat bagi seluruh pengguna layanan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Semoga Allah SWT meridhoi usaha kita bersama dalam menanamkan dan memelihara kebaikan terutama meningkatkan budaya melayani serta berharap kepada penyelenggara untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

Akhirnya dengan mengucapkan selamat bekerja, tunjukkan kreatifitas dan inovasi pelayanan publik saudara serta melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan **DIRGAHAYU KE-21 KOTA BATU TERCINTA TAHUN 2022.**

Batu, 17 Oktober 2022

WALI KOTA BATU

DEWANTI RUMPOKO

SEKAPUR SIRIH

Selayang Pandang Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, sebuah pilihan judul buku yang ditulis oleh Muji Dwi Leksono, seorang Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu, dalam tulisan ini mendokumentasikan latar belakang, pengertian dan tujuan, proses, penetapan lokasi, kebutuhan regulasi dan uji coba Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu.

Disamping itu, Mal Pelayanan Publik dimaksud, diberi nama, “MAL PELAYANAN PUBLIK “AMONG WARGA” KOTA BATU”, dengan dilengkapi Logo, Motto, dan Maskotnya, serta struktur dan tugas Tim Pengelola dalam mendukung kelancaran dan peningkatan pelayanan publik bagi seluruh masyarakat, selain itu juga didukung fasilitas sarana dan prasarana memadai serta meningkatkan budaya melayani.

Buku **SELAYANG PANDANG MAL PELAYANAN PUBLIK “AMONG WARGA” KOTA BATU**, sebuah karya positif yang perlu disambut baik dan patut didukung semua pihak, khususnya saya selaku atasan penulis menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya dan rasa bangga atas tersusunnya buku ini, karena sebelumnya juga telah menulis beberapa karya yang kesemuanya dilakukan ditengah-tengah kesibukannya baik dalam aktifitas kedinasan sebagai Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu maupun aktivitas di lingkungan keluarga.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Terima kasih Sang Penulis agar tetap berkarya demi menabung kebaikan dan keluhuran, dan DIRGAHAYU KE-21 KOTA BATU TERCINTA TAHUN 2022

Batu, 17 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH

Drs. ZADIM EFISIENSI. M.Si
NIP. 196704041986921993

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Wr Wb.

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur alhamdulillah kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan dan kemudahan serta kelancaran dalam menyelenggarakan Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, walaupun prosesnya begitu lama mulai persiapan kelengkapan fasilitas sarana dan prasarana, dukungan kecukupan kelengkapan regulasi, serta dinamika penentuan lokasi Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu dan keterbatasan kesediaan anggaran, namun kesemuanya dapat dilewati dan dilalui atas kerja keras seluruh Tim Teknis, dan tekak yang kuat untuk bergerak bersama dengan organisasi penyelenggara Mal Pelayanan Publik dan penyelenggara serta SKPD terkait, sehingga saat ini merupakan momen yang baik dan tepat untuk mengabadikan kehadiran Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, melalui penulisan Selayang Pandang Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu.

Terbitnya Selayang Pandang Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu ini, sebagai saksi, referensi dan bahan bacaan yang selalu hidup menceritakan proses perjalanan panjang dengan segala dinamikanya sehingga dapat terwujud Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, agar bisa bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan publik kepada seluruh masyarakat yang membutuhkan.

Demikian Selayang Pandang ini disusun, manakala ada kekurangan dan ketidak-sempurnaan, akhirnya saran dan masukan yang konstruktif sangat diperlukan demi kesempurnaan

penulisan ini, semoga bermanfaat dan DIRGAHAYU KE-21
KOTA BATU TERCINTA TAHUN 2022.

Wassalammu'alaim Wr. Wb.

Batu, 17 Oktober 2022
Kepala Dinas
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu selaku Penyelenggrara MPP “Among Warga”
Kota Batu

MUJI DWI LEKSONO,SH.MM
NIP. 196410101985031017

DAFTAR ISI	
SAMBUTAN WALI KOTA BATU	I
SEKAPUR SIRIH	III
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI	VII
BAB. I	
PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Pengertian dan Tujuan Mal Pelayanan Publik.....	2
BAB. II	
PROSES DAN KEBUTUHAN REGULASI MAL PELAYANAN PUBLIK	5
1. Proses tahapan Mal Pelayanan Publik	5
2. Lokasi Mal Pelayanan Publik	15
3. Kebutuhan Regulasi dan Uji Coba Mal Pelayanan Publik	16
BAB. III	
NAMA, LOGO, MOTTO, DAN MASKOT MAL PELAYANAN PUBLIK	19
1. Nama dan Logo Mal Pelayanan Publik	19
2. Motto dan Maskot Mal Pelayanan Publik	20
BAB. IV	
TIM PENGELOLA MAL PELAYANAN PUBLIK	23
1. Struktur Pengelola Mal Pelayanan Publik	23
2. Tugas Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik	24
BAB. V	
FASILITAS SARANA DAN PRASARANA MAL PELAYANAN PUBLIK	25
1. Fasilitas Sarana dan Prasarana Mal Pelayanan Publik	25
2. Organisasi penyelenggara Mal Pelayanan Publik	26
BAB. VI	
DETIK - DETIK PERESMIAN REVITALISASI GEDUNG MAL PELAYANAN PUBLIK	29

1. Detik-detik Peresmian	29
2. Tanda-tangan Prasasti	29
LAMPIRAN-LAMPIRAN	33
1. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	33
2. Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	99
3. Keputusan Wali Kota Batu Nomor : 188.45/151/KEP/422.012/2021 tentang Pembentukan Tim Teknis Penyelenggara Mal Pelayanan Publik	122
4. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/97/KEP/422.012/2022 tentang Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu	121
5. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/277/KEP/422.012/2022 tentang Pelayanan 24 Jam	131
6. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/278/KEP/422.012/2022 tentang Tentang Maskot Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	134
7. Keputusan Kepala DPMPTSP Nomor : 180/14/KEP/422.105/2022 tentang Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik pada DPMPTSP	140
8. Keputusan Kepala DPMPTSP Nomor : 180/15/KEP/422.105/2022 tentang Tata Tertib Mal Pelayanan Publik	147
9. SOP Nomor : 065/833.2/SOP/DPMPTSP/ 2022 Perihal Mekanisme Pelayanan Perizinan dan nonperizinan di MPP Among Warga Kota Batu	157
10. SOP Nomor : 065/833.1/SOP/DPMPTSP/2022 Perihal Kegiatan Monitoring dan Evaluasi MPP Among Warga Kota Batu	161

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah daerah wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu pada azas-azas pelayanan publik berdasarkan kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban,



keprofesionalan, partisipatif, persamaan perlakuan atau tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu dan kecepatan,

kemudahan dan keterjangkauan sebagaimana dijelaskan dalam ketentuan **Pasal 345 ayat (1)** Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, selain itu secara khusus keberadaan Mal Pelayanan Publik semakin diperjelas dan menjadi perhatian pemerintah terhadap kualitas pelayanan publik, dimana Mal Pelayanan Publik adalah pengintegrasian pelayanan publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan dan kemudahan, kejangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan sebagaimana dituangkan dalam **Pasal 1**

angka 2 Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, di samping itu ditegaskan pula dalam **Pasal 1 angka 2** Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.

Berdasarkan kebutuhan dan sekaligus menunaikan kewajiban Organisasi Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta melaksanakan Road Map Bidang Pelayanan Publik periode 2020-2025 yakni ; **Terintegrasinya Pelayanan Publik, Percepatan Pelayanan Publik yang Berkelanjutan, dan Terbangunnya Pelayanan Publik yang berbasis elektronik**, selain itu menjadi salah satu program prioritas Tahun 2022 yang telah dimasukkan dalam perubahan RPJMD Kota Batu Tahun 2017 - 2022, perlu membentuk Mal Pelayanan Publik agar lebih meningkatkan kualitas pelayanan publik terhadap pengguna layanan serta sekaligus meningkatkan budaya melayani bagi petugas atau pelaksana layanan.

B. Pengertian dan Tujuan Mal Pelayanan Publik

Managemen pelayanan publik mengalami perubahan dan selalu diperbaharui sesuai perkembangan dengan berbagai istilah diawali **Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA)**, kemudian beralih menjadi **Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)**, selanjutnya mengalami perubahan ruang lingkup dan pengintegrasian sehingga berubah kembali menjadi **Mal Pelayanan Publik (MPP)**, begitu pula pengertian MPP juga mengalami perubahan dan pengembangan sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, terutama **Pasal 1 angka 1**, berbunyi ;

“Mal Pelayanan Publik adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara /badan Usaha Milik Daerah/ Swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah . terjangkau, aman dan nyaman”.

Namun, kalau kita bandingkan dengan yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, terutama **Pasal 1 angka 2**, berbunyi ;

“Mal Pelayanan Publik adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh Kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, dan kenyamanan, dan keamanan pelayanan”.

Kalau diperhatikan dari 2 (dua) pengertian MPP tersebut atas, mengalami perkembangan dan penguatan terhadap manajemen pelayanan publik diarahkan ke digitalisasi sesuai kebutuhan dan karakteristik pelayanan publiknya.

Adapun tujuan dari Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, terutama **Pasal 3**, berbunyi ;

“Penyelenggaraan MPP bertujuan untuk :

- a. mengintegrasikan pelayanan untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan dan keamanan pelayanan kepada masyarakat ; dan*
- b. meningkatkan daya saing dalam memberikan kemudahan berusaha di Daerah”.*

BAB II

PROSES DAN KEBUTUHAN REGULASI MAL PELAYANAN PUBLIK

A. Proses tahapan Mal Pelayanan Publik

Berawal dari kondisi yang belum ada menjadi ada, kemudian dari kondisi yang belum tahu menjadi tahu, dan dari kondisi yang belum mengerti menjadi mengerti, dan sekaligus mulai memahami mengenai Mal Pelayanan Publik itu sendiri, hal ini merupakan bagian proses pintu masuk yang harus dilewati menuju terwujudnya Mal Pelayanan Publik di Kota Batu, perjalanan yang telah ditempuh cukup panjang hampir **19 (Sembilan Belas) bulan, 21 (Dua Puluh Satu) hari**, yang melalui tahapan sebagai berikut :

1. Perjalanan berawal dari kehadiran **Ibu Prof. Dr. Diah Natalisa, MBA**, Deputy Bidang Pelayanan Publik Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dan Asisten Deputy Bidang Pelayanan Publik, tepatnya pada hari Rabu tanggal 26 Maret 2021, dan selanjutnya ditinjau kembali pada hari Rabu, tanggal 15 Desember 2021, bertempat di Ruang Rumatama Lantai 5 Balai Kota Among Tani Pemerintah Kota Batu, dalam kesempatan itu memberi penguatan dan pencerahan terkait hal-hal yang harus diperhatikan dalam



Pembangunan Mal Pelayanan Publik, serta diberikan beberapa rekomendasi lokasi study tiru sebagai rujukan dalam percepatan pembangunan Mal Pelayanan Publik antara lain : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Badung Provinsi Bali dan Mal Pelayanan Publik Kota Bogor Provinsi Jawa Barat, selanjutnya setelah mendapat pencerahan dan mendapat respon positif oleh Wali Kota Batu, Wakil Wali kota Batu, Sekretaris Daerah Kota Batu, dan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait, kemudian ditindaklanjuti dengan cepat dan tepat untuk membentuk Tim Teknis Penyelenggara Mal Pelayanan Publik sebagaimana diatur dalam Keputusan Wali kota Batu Nomor :188.45/151/KEP/422.012/2021 tentang Pembentukan Tim Teknis Penyelenggara Mal Pelayanan Publik yang diundangkan tanggal 6 April 2021;

2. Menindaklanjuti hasil rekomendasi sebagaimana pada angka 1 tersebut diatas, yang menjadi pilihan utama dilakukan Study Tiru di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Badung Provinsi Bali, hal ini dilakukan untuk memberikan



pengayaan informasi dan melihat secara langsung ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Badung Provinsi Bali, yang dilaksanakan pada **hari Jum'at, tanggal 17 Desember 2021**, dipimpin langsung oleh **Ibu Dewanti Rumpoko** Wali Kota Batu beserta SKPD terkait.

Selain itu untuk menambah pengayaan pengetahuan kepada Tim Teknis dan SKPD terkait terhadap penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, juga melakukan Study Tiru di beberapa Mal Pelayanan Publik di berbagai daerah, antara lain :

- a. Mal Pelayanan Publik “Merdeka” Kota Malang Jawa Timur, pada **hari Rabu, tanggal 12 Januari 2022** pukul 10.00 WIB sampai selesai, bertempat di Mal Pelayanan Publik “Merdeka” Kota Malang Jawa Timur;



- b. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jawa Timur, pada **hari Rabu, tanggal 7 September 2022** pukul 09.30 WIB sampai selesai, bertempat di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jawa Timur;



- c. Mal Pelayanan Publik “Panglima Sudirman” Kota Surakarta Jawa Tengah, pada **hari Selasa, tanggal 27 September 2022**, pukul 10.00 WIB, bertempat di Mal Pelayanan Publik “Panglima Soedirman” Kota Surakarta Jawa Tengah; dan



- d. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sidoarjo Jawa Timur, pada **hari Jum'at tanggal 30 September 2022**, pukul 09.00 WIB sampai selesai, bertempat di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sidoarjo Jawa Timur.



Berdasarkan hasil Study Tiru dari beberapa Mal Pelayanan Publik yang telah dikunjungi, banyak hal yang positif dan baru baik budaya melayani, persiapan, pelaksanaan maupun pemanfaatan Mal Pelayanan Publik yang dapat ditiru, dimodifikasi, dan dikembangkan sesuai karakteristik masyarakat Kota Batu.

3. Menindaklanjuti hasil study tiru di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Badung Provinsi Bali selanjutnya pada **hari Rabu, tanggal 5 Januari 2022**, pukul 10.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang rapat Wakil Wali kota Batu, tim teknis melakukan rapat koordinasi awal dengan Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang



akan mengisi di Mal Pelayanan Publik Kota Batu, dari hasil rapat koordinasi awal pada hakekatnya seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang hadir sangat mendukung dan menyambut baik kehadiran Mal Pelayanan Publik Kota Batu, dan berharap semoga cepat terwujud serta meningkatkan pelayanan publik di Kota Batu. Selain itu Tim Teknis, juga melakukan rapat koordinasi dan komunikasi dengan SKPD terkait, serta melakukan kunjungan di Instansi Vertikal **sebanyak 21 (Dua Puluh Satu) kali**, antara lain;

- a. Pada **hari Senin, tanggal 10 Januari 2022**, pukul 14.00WIB, bertempat di ruang rapat DPMPTSP dan NAKER, rapat tim teknis dengan SKPD terkait, perihal konsolidasi dan rencana Study Tiru di Mal Pelayanan Publik “Merdeka” Kota Malang Jawa Timur;
- 
- b. Pada **hari Senin, tanggal 17 Januari 2022** pukul 13.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang kerja DPMPTSP dan NAKER, melaksanakan rapat internal penyusunan draf Peraturan Wali kota Batu tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- c. Pada **hari Senin, tanggal 24 Januari 2022**, pukul 13.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang kerja DPMPTSP dan NAKER, melaksanakan rapat internal untuk mengoreksi draf Peraturan Wali kota Batu tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik dan draf Keputusan Wali kota Batu tentang Lokasi Mal Pelayanan Publik;
- d. Pada **hari Kamis, tanggal 27 Januari 2022**, pukul 10.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang rapat Bagian Organisasi Setda Batu, melaksanakan rapat tim teknis dengan bagian hukum pembahasan draf Peraturan Wali kota Batu tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik dan draf Keputusan Wali kota Batu tentang Lokasi Mal Pelayanan Publik;
- e. Pada **hari Kamis, tanggal 17 Februari 2022**, pukul 13.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang *Command Center* Kota Batu, menghadiri *zoom*

metting dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dihadiri Ibu Dewanti Rumpoko Wali kota Batu dengan SKPD terkait, perihal percepatan pembangunan Mal Pelayanan Publik Kota Batu;

- f. Pada **hari Selasa, tanggal 1 Maret 2022**, pukul 14.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang



kerja DPMPTSP dan NAKER, dilaksanakan rapat internal pejabat eselon III dan eselon IV, perihal program dan

anggaran dimasukkan dalam perubahan RENSTRA DPMPTSP tahun 2018-2022 dan telah dilakukan;

- g. Pada **hari Kamis, tanggal 10 Maret 2022**, pukul 11.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang rapat Bagian Organisasi Setda Batu, melaksanakan rapat koordinasi tim teknis dengan SKPD terkait perihal perkembangan penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik di Kota Batu;

- h. Pada **hari Kamis, tanggal 31 Maret 2022**, pukul 09.30 WIB sampai selesai,

bertempat di Bagian Organisasi Setda Batu, terkait persiapan pembangunan Mal Pelayanan Publik, dan



sekaligus mendampingi kunjungan pendamping Mal Pelayanan Publik Kota Batu dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi hadir di kota Batu;

- i. Pada **hari Kamis, tanggal 14 April 2022**, pukul 09.00



WIB sampai selesai, melakukan kunjungan untuk koordinasi dan komunikasi terhadap organisasi

penyelenggaraan yang akan mengisi gerai di Mal Pelayanan Publik Kota Batu, antara lain : PT.TASPEN Cabang, Dinas Pendidikan dan UPT Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Provinsi Jawa Timur di Malang;

- j. Pada **hari Selasa, tanggal 19 April 2022**, pukul 09.00

WIB sampai selesai, melakukan kunjungan untuk koordinasi dan komunikasi kepada Kantor Wilayah Hukum dan Hak Asasi



Manusia Jawa Timur dan DPMPTSP Provinsi Jawa Timur, untuk melakukan kerjasama pengisian gerai layanan di Mal Pelayanan Publik Kota Batu;

- k. Pada **hari Selasa, tanggal 7 Juni 2022** , pukul 10.00



WIB sampai selesai, bertempat di ruang kerja DPMPTSP, melakukan rapat internal terkait perkembangan Peraturan Wali kota Batu tentang

Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, serta pembuatan Logo dan Motto Mal Pelayanan Publik;

- l. Pada **hari Kamis, tanggal 14 Juli 2022**, pukul 09.15 WIB sampai selesai, bertempat di ruang kerja DPMPPTSP,

melaksanakan rapat koordinasi tim teknis dengan SKPD terkait, perihal *Layout* Mal

Pelayanan Publik dan rencana pembongkaran sekat untuk memulai pembangunan Mal Pelayanan Publik Kota Batu;



- m. Pada **hari Kamis, tanggal 28 Juli 2022**, pukul 09.00 WIB sampai selesai,

bertempat di Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, mendampingi Sekretaris Daerah meninjau gerai layanan di Mal Pelayanan Publik yang telah terpasang secara bertahap;



- n. Pada **hari Kamis, tanggal 25 Agustus 2022**, pukul 09.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang kerja



DPMPPTSP, melakukan rapat koordinasi tim teknis dan SKPD terkait, perihal kebutuhan gerai atas organisasi penyelenggara yang akan bergabung di Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu dan penyusunan tata tertib di Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu;

- o. Pada **hari senin, tanggal 29 Agustus 2022**, pukul 14.30 WIB sampai selesai, bertempat di Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, tim teknis mendampingi Wali kota Batu dan Sekretaris Daerah Kota Batu meninjau perkembangan pembangunan Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu;

- p. Pada **hari Selasa, tanggal 13 September 2022**, pukul 09.00 WIB sampai selesai, bertempat di ruang kerja Bagian Organisasi Setda Batu, melakukan rapat koordinasi dengan SKPD terkait, perihal rencana penempatan pelayanan publik di Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu dimulai tanggal 19 September 2022;



- q. Pada **hari Jum'at sampai dengan Minggu, dari tanggal 16 s.d 18 September 2022**, melakukan kerja bhakti perpindahan kelengkapan pelayanan publik dari SKPD masing-masing ke Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu dan penataan kesiapan jaringan Informasi dan teknologi penunjang pelayanan publik;



- r. Pada **hari Senin, tanggal 19 September 2022** mengawali pelayanan publik di Mal



Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, ditandai tasyakuran yang dihadiri

Selayang Pandang MPP Among Warga

Wali Kota Batu, Wakil Wali Kota Batu, Sekretaris Daerah Kota Batu, Staf Ahli, Asisten dan Kepala SKPD/Bagian di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

- s. Pada **hari Selasa tanggal 4 Oktober 2022**, pukul 10.00 WIB sampai



selesai, bertempat di ruang rapat di Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, melakukan rapat koordinasi tim teknis dengan Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik terkait kesiapan dan pemanfaatan Gerai Layanan Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu; dan

- t. Pada **hari Selasa, tanggal 12 Oktober 2022**, pukul 10.00



WIB sampai selesai, bertempat di ruang rapat Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, melakukan rapat koordinasi tim teknis dengan Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik terkait rencana perpindahan dan



penempatan gerai mulai tanggal 13 Oktober 2022 sampai selesai.

B. Lokasi Mal Pelayanan Publik

Disaat penentuan lokasi dinamika saran pendapat berkembang dan banyak alternatif lokasi yang ditawarkan, sedangkan berdasarkan hasil kajian Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang direkomendasikan ada 4 (**Empat**) lokasi, meliputi : **Gedung Ganessa** di Kelurahan Sisir Kecamatan Batu, **Pasar Besar Batu** di Kelurahan Temas Kecamatan Batu, **Gedung Kesenian** di Desa Oro-Oro Ombo Kecamatan Batu, dan **Kawasan Balai Kota Among Tani** Pemerintah Kota Batu di Desa Pesanggrahan Kecamatan Batu, seiring ikhtiar lahir dan batin dengan memperhatikan saran dan masukan antara lain : bapak Drs. Arief As'shidiq MH (Kepala Dinas Pariwisata), Drs. Zadim Efisiensi, MSi (Sekretaris Daerah) dan Ir. Punjul Santoso, MM (Wakil Wali Kota Batu) dan beberapa orang yang peduli terhadap kehadiran MPP, selanjutnya dilakukan peninjauan lokasi calon Mal Pelayanan Publik Kota Batu secara bersama-sama dipimpin oleh **Ir. Punjul Santoso, MM** (Wakil Wali Kota Batu), dengan melihat lokasi yang strategis sehingga tidak harus membangun Mal Pelayanan Publik, sehingga hanya melakukan revitalisasi gedung Mal Pelayanan Publik, kemudian Wali Kota Batu menyetujui lokasi Mal Pelayanan Publik bertempat :

**“Di Gedung C Lantai 2
Balai Kota Among Tani Pemerintah Kota Batu,
Jalan Panglima Sudirman Nomor 507,
Desa Pesanggrahan, Kecamatan Batu,
Kota Batu**

**dengan luas kurang lebih 2.850 m²
(Dua Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Meter
Persegi).**

Hal tersebut, sebagaimana dituangkan dalam **Keputusan Wali Kota Batu Nomor : 188.45/97/KEP/422.012/ 2022** tentang Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, yang diundangkan tanggal 31 Maret 2022.

4. Selanjutnya **Penetapan lokasi** Mal Pelayanan Publik yang dilakukan oleh Ibu Dewanti Rumpoko Wali kota Batu sangat tepat dan luar biasa mempunyai nilai filosofis yang kuat, karena berada di Blok C Lantai 2, yakni Lantai 2 dapat dimaknai **Kemanusiaan yang Adil dan Beradab** dengan dilandasi **Ketuhanan Yang Maha Esa** mengingat pintu masuk dan pintu keluar Mal Pelayanan Publik berada di depan Masjid Brigjen Soegiono.

C. Kebutuhan Regulasi dan Uji Coba Mal Pelayanan Publik

1. Berdasarkan penetapan lokasi Mal Pelayanan Publik sebagaimana pada angka 3 tersebut diatas, semakin optimis rencana berdirinya Mal Pelayanan Publik, **dengan niat dan tekad yang kuat untuk bergerak bersama** Tim Teknis dengan SKPD terkait, serta didukung total oleh Wali kota, Wakil Wali kota, Sekretaris Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu, apalagi Dinas Lingkungan Hidup dan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman melakukan perpindahan secara bertahap ditempat yang telah disediakan, dan didukung pergerakan dari tim Bagian Umum Setda Batu yang luar biasa untuk mempersiapkan pelaksanaan

pembongkaran dan penghapusan sekat, serta selanjutnya dilaksanakan pembangunan gerai layanan yang dilakukan secara bertahap menyesuaikan ketersediaan anggaran, dan tidak ketinggalan dukungan anggaran dari Bank Jatim Cabang Batu untuk pembangunan jalan dari dan menuju pintu masuk dan keluar Mal Pelayanan Publik serta dukungan seragam batik khas batu sebanyak 50 (lima puluh) buah dan fasilitas lainnya.

2. Disisi lain, DPMPSTP juga bergerak sesuai tugas dan fungsinya dibantu Bagian Organisasi dan Bagian Hukum Setda Batu menyiapkan perangkat lunak dan kelengkapan regulasi pendukung, antara lain :
 - a. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
 - c. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/151/KEP/422.012/2021 tentang Pembentukan Tim Teknis Penyelenggara Mal Pelayanan Publik;
 - d. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/97/KEP/422.012/2022 tentang Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu;
 - e. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/277/KEP/422.012/2022 tentang Pelayanan 24 Jam;
 - f. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/278/KEP/422.012/2022 tentang Tentang Maskot Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- g. Keputusan Kepala DPMPTSP Nomor : 180/14/KEP/422.105/2022 tentang Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik pada DPMPTSP;
 - h. Keputusan Kepala DPMPTSP Nomor : 180/15/KEP/422.105/2022 tentang Tata Tertib Mal Pelayanan Publik;
 - i. SOP Nomor : 065/833.2/SOP/DPMPTSP/2022 Perihal Mekanisme Pelayanan Perizinan dan nonperizinan di MPP Among Warga Kota Batu; dan
 - j. SOP Nomor : 065/833.1/SOP/DPMPTSP/2022 Perihal Kegiatan Monitoring dan Evaluasi MPP Among Warga Kota Batu (kelengkapan regulasi sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan j dituangkan dalam lampiran).
3. Dengan Niat yang tulus dan suci mulai melakukan **uji coba** pelayanan publik di Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu diawali beberapa SKPD, antara lain Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Badan Pendapatan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dan Bank Jatim dimulai **tanggal 19 September 2022**, selanjutnya secara bertahap kegiatan pelayanan publik dari 23 (Dua Puluh Tiga) Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik akan menyusul menempati Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu dengan menyesuaikan dengan gerai layanan yang sudah selesai dan tersedia.

BAB. III

NAMA, LOGO, MOTTO DAN MASKOT MAL PELAYANAN PUBLIK

A. Nama dan Logo Mal Pelayanan Publik

1. Nama Mal Pelayanan Publik Kota Batu sebagaimana dijelaskan dalam **Pasal 6 ayat (1) Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022** tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, adapun Mal Pelayanan Publik Kota Batu bernama :

Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu

2. Logo Mal Pelayanan Publik sebagaimana dijelaskan dalam **Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022** tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, **logonya** sebagai berikut :

Maknanya sebagai berikut :

- a. MPPAW merupakan singkatan dari Mal Pelayanan Publik Among Warga;
- b. huruf MPPAW merangkai dalam satu kesatuan yang mempunyai makna mengintegrasikan seluruh dan mengintegrasikan



perizinan berusaha serta menyatu untuk melayani masyarakat;

- c. dibingkai dengan replika Buah Apel yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Kota Batu sebagai simbol sekaligus ikon yang menunjukkan Kota Batu; dan Warna yang digunakan meliputi warna orange dan abu-abu(dim gray, abu-abu tua, abu-abu muda, silver, dan putih) :

- 1) huruf M dengan warna orange , mempunyai makna bahwa Mal merupakan suatu tempat yang menarik perhatian tanpa ada paksaan, sesuai kebutuhan, serta memberikan optimisme dan semangat bagi Organisasi penyelenggara, penyelenggara, dan petugas untuk memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat;
- 2) huruf double P, huruf A, dan huruf W dengan warna abu-abu mulai dari dim gray, abu-abu tua, abu-abu muda sampai silver, mempunyai makna memberikan kepada semua orang yang membutuhkan; dan
- 3) buah apel dilapisi warna putih, mempunyai makna bahwa dalam memberikan pelayanan mengedepankan niat suci, tulus, dan ikhlas.

B. Motto dan Maskot Mal Pelayanan Publik

1. Disamping ada Nama, Logo, juga ada Motto dan simbolnya yang melandasi pelayanan di Mal Pelayanan Publik sebagaimana dijelaskan dalam **Pasal 7** Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, **motto** dan **simbolnya** sebagai berikut :



2. Selain itu, juga ada Maskot Pelayanan Publik, hal ini sebagaimana dijelaskan dalam **Diktum Kesatu** dan **Diktum Ketiga** Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/278/KEP/422.012/2022 tentang Maskot Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, bahkan telah keluar Surat Pencatatan Ciptaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 000364451, berupa Jenis Seni Gambar, yang berjudul Maskot Pelayanan Publik, **maskot** dan **simbulnya** sebagai berikut :

PUTRI KIRILI & SIGISI

Adapun makna dari Maskot PUTRI KIRILI & SIGISI, sebagai berikut :

- a. Berwujud seseorang atau dua Putri Kembar dan Cantik yang dinamakan PUTRI KIRILI & SIGISI;
- b. PUTRI KIRILI & SIGISI merupakan **Akronim** dari menjem**PUT** dan menca**RI** reze**KI** menghinda**RI** pung**LI** & gratifika**SI** apala**GI** korup**SI**;

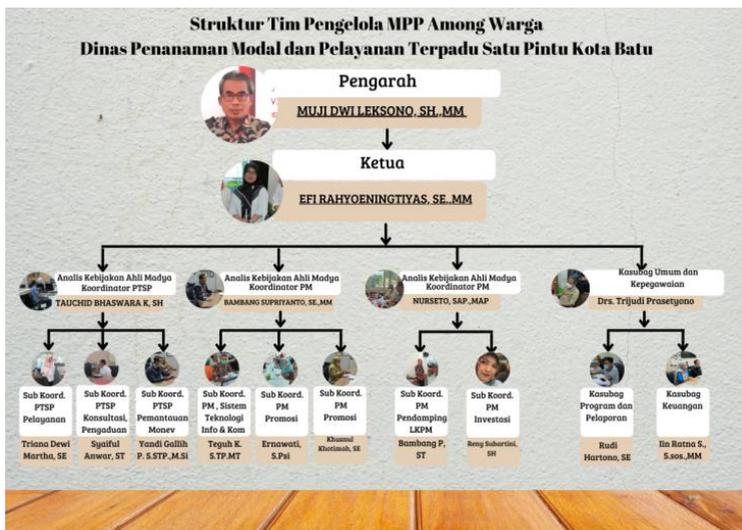
- c. **PUTRI KIRILI & SIGISI** menangkupkan tangan sebagai simbol budaya melayani 5 (lima) S yaitu Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun;
- d. **PUTRI KIRILI** dengan memakai baju motif batik khas Batu warna hijau dan memakai hijab warna hijau yang mempunyai makna adanya keseimbangan lahir batin dan dapat meningkatkan kemampuan membaca segala bentuk rezeki dengan didukung imunitas keimanan serta menghindari pungli;
- e. Sedangkan **PUTRI SIGISI** dengan memakai baju motif batik khas Batu warna biru, tanpa memakai hijab yang mempunyai makna menanamkan integritas, kejujuran, dan mengendalikan gaya hidup, meskipun ditengah-tengah keterbukaan praktek pemberian gratifikasi dan korupsi; dan
- f. **PUTRI KIRILI & SIGISI** sifat dan wataknya berbeda, namun mempunyai tujuan dan harapan yang mulia demi membangun kebaikan dan keluhuran bersama dalam meningkatkan pelayanan publik dan sekaligus mencegah terjadinya Pungli, Gratifikasi apalagi Korupsi.



BAB. IV TIM PENGELOLA MAL PELAYANAN PUBLIK

A. Struktur Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik

Berdasarkan ketentuan **Pasal 14 ayat (1)** Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik dan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor : 188.45/14/KEP/422.051/2022 tentang Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagai berikut :



B. Tugas Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik

Adapun tugas Tim Pengelola, sebagai berikut :

- a. Melakukan pengendalian manajemen dan pengelolaan operasional pada Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu;
- b. Meningkatkan kelancaran pelaksanaan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu;
- c. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyediaan sistem teknologi informasi dan komunikasi, listrik dan jaringan, fasilitas dan fasilitas penunjang sarana dan prasarana serta petugas keamanan, petugas kebersihan dan petugas parkir pada Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu;
- d. Melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan dan pemeliharaan sistem teknologi informasi dan komunikasi serta keamanan dan mutu pelayanan pada Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu;
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk diteruskan kepada Pejabat yang berwenang pada Organisasi Penyelenggara Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu dan Wali Kota Batu.

BAB. V
FASILITAS SARANA DAN PRASARANA MAL
PELAYANAN PUBLIK

A. Fasilitas Sarana dan Prasarana Mal Pelayanan Publik

Adapun Sementara Fasilitas Sarana dan prasarana Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, dan akan dikembangkan sesuai kebutuhan, antara lain sebagai berikut :

1. Masjid Brigjen Soegiono;
2. Parkir Roda dua dan Roda Empat;
3. ATM Center atau ATM Bersama;
4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan;
5. Ruang *Front office* dan informasi;
6. Gerai layanan;
7. Ruang Laktasi;
8. Ruang Bermain anak;
9. Ruang Pojok Baca;
10. *Lounge*, Ruang Rapat dan Tim teknis;
11. Ruang tunggu Pengguna layanan;
12. Mesin Antrian;
13. TV Informasi;
14. *Coffee shop* atau Cafetarian dan smooking area;
15. Sarana dan prasarana penyandang disabilitas;
16. Papan Informasi;
17. *Closed Circuit Television (CCTV)*;
18. Tempat Charger; dan
19. Toilet.

B. Organisasi Penyelenggara Mal Pelayanan Publik

Adapun **22 (Dua Puluh dua)** Organisasi Penyelenggaran Pelayanan Publik, meliputi :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Badan Pendapatan Daerah;
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Lembaga OSS;
5. BPN;
6. Badan Narkotika Nasional;
7. Pengadilan Agama Malang;
8. Kejaksaan Negeri Batu;
9. BPJS Ketenagakerjaan;
10. Badan Pusat Statistik;
11. BPJS Kesehatan;
12. PT Telkom;
13. Perumda Among Tirta;
14. PT. POS;
15. Kantor Kementerian Agama Batu;
16. Bank Jatim Cabang Batu;
17. Imigrasi;
18. PT. TASPEN;
19. Polres Batu;
20. PLN;
21. Dinas Tenaga Kerja; dan
22. Bagian Hukum.

Keberadaan Organisasi penyelenggara dimaksud, bisa bertambah atau berkurang berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan publik yang dilaksanakan, hal ini berdasarkan Perjanjian Kerja Sama yang

Selayang Pandang MPP Among Warga

ditandatangani nantinya oleh para pihak, antara Penyelenggara dengan Organisasi penyelenggara yang menempati gerai layanan di Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu, adapun Perjanjian Kerja Samanya dilakukan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan, hasil Monitoring dan evaluasi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

BAB. VI

DETIK-DETIK PERESMIAN REVITALISASI GEDUNG MAL PELAYANAN PUBLIK

A. Detik-detik Peresmian

1. Pergerakan jarum jam begitu cepat, membuat detak jantung berdebar-debar **menjelang tanggal peresmian** Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, dengan kerja keras **“Bandung Bondowoso wisata ke Batu”** Bangkit didukung spirit Lekso serta saling memiliki dan membantu, kemudian Organisasi Penyelenggara dan Penyelenggara dan SKPD terkait, bergerak serentak sesuai tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing, serta disesuaikan ketersediaan dan kecukupan anggaran agar seluruh sarana dan prasarana penunjang dan pendukung dapat tercukupi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Selanjutnya secara bertahap mulai menempati gerai layanan dan mempersiapkan kelengkapan pelayanan publik masing-masing demi menyongsong pelaksanaan pelayanan berusaha secara terintegrasi dalam 1 (satu) tempat dalam mewujudkan pelayanan prima.

B. Tanda-tangan Prasasti

1. Kini tiba saatnya peresmian Revitalisasi Gedung Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu, oleh Wali Kota Batu pada **hari Senin Legi, Tanggal 17 Oktober 2022**, bertepatan dengan Hari Jadi Kota Batu Ke-21 Tahun 2022, yang dihadiri Wakil Wali Kota Batu, Sekretaris Daerah, Kepala Biro Organisasi Sekretariat

Daerah Provinsi Jawa Timur, Pendamping dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Staf Ahli Wali Kota, Asisten, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan Kepala Bagian di Wilayah Pemerintah Kota Batu serta Pejabat Organisasi Penyelenggara Mal Pelayanan Publik.



2. Dengan telah diresmikan Revitalisasi Gedung Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu oleh Ibu



Dewanti Rumpoko Wali kota Batu , selanjutnya secara bertahap berdasarkan hasil peninjauan kesiapan Mal Pelayanan Publik Kota Batu oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi akan ditindaklanjuti rekomendasinya dengan dilakukan

perbaikan dengan memenuhi kecukupan fasilitas sarana dan sarana serta sekaligus manajemen pengelolaan Mal Pelayanan Publik “Among Warga” Kota Batu dan



ketersediaan anggaran secara bertahap, dengan harapan dapat mewujudkan tujuan penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik untuk mengintegrasikan pelayanan untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan kepada masyarakat, disamping meningkatkan daya saing dalam memberikan kemudahan berusaha di daerah.

3. Akhirnya dengan harapan telah dipenuhinya rekomendasi dimaksud dan verifikasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu masuk dalam 25 (duapuluh lima) Mal Pelayanan Publik seluruh Indonesia di Tahun 2022 yang akan diresmikan secara serentak pada hari kamis legi, tanggal 1 Desember 2022 di Jakarta oleh **Presiden Republik Indonesia** atau Wakil Presiden Republik Indonesia atau Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Demikian selayang pandang ini disusun, sebagai dokumen bagi yang membutuhkan, serta pengingat proses pembangunan dan penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik “**Among Warga**” Kota Batu., semoga berguna dan bermanfaat..amin yarobbal alamiin.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Lampiran
Selayang Pandang Mal Pelayanan Publik
Among Warga Kota Batu

1. PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG PENYELENGGARAAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



WALI KOTA BATU

PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN DAERAH KOTA BATU
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

WALI KOTA BATU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dilaksanakan pembangunan ekonomi yang berkelanjutan dengan berlandaskan pada demokrasi ekonomi;
- b. bahwa penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di Daerah merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui investasi serta menciptakan iklim usaha dan pembangunan Daerah yang sinergis;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (2) huruf 1 dan Pasal 350 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya, Pemerintah Daerah wajib melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, memberikan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan membentuk unit pelayanan terpadu satu pintu;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Batu tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);

Selayang Pandang MPP Among Warga

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BATU
dan
WALI KOTA BATU**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu.
8. Modal adalah aset dalam bentuk uang atau bentuk lain yang bukan uang yang dimiliki oleh Penanaman Modal yang mempunyai nilai ekonomis.
9. Peluang Penanaman Modal adalah potensi penanaman modal yang sudah siap untuk ditawarkan kepada calon penanam modal.
10. Modal Asing adalah modal yang dimiliki oleh negara asing, perseorangan warga negara asing, badan usaha asing, badan hukum asing, dan/atau badan hukum Indonesia yang sebagian atau seluruh modalnya dimiliki oleh pihak asing.
11. Modal Dalam Negeri adalah modal yang dimiliki oleh negara Republik Indonesia, perseorangan warga negara Indonesia, atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau tidak berbadan hukum.
12. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
13. Penanam Modal Dalam Negeri adalah perseorangan warga negara Indonesia, badan usaha Indonesia, negara Republik Indonesia, atau Daerah yang melakukan penanaman modal di wilayah negara Republik Indonesia.
14. Penanam Modal Asing adalah perseorangan warga negara asing, badan usaha asing, dan/atau pemerintah asing yang melakukan penanaman modal di wilayah negara Republik Indonesia.

15. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
16. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri.
17. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
18. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
19. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
22. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah perizinan berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha.
23. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.
24. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut sebagai Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
25. Potensi Penanaman Modal adalah ketersediaan sumber daya yang masih belum tergal yang terdapat pada suatu Daerah yang mempunyai nilai ekonomi.

26. Pengembangan Potensi dan Peluang Penanaman Modal adalah kegiatan identifikasi dan pemetaan potensi dan peluang penanaman modal, ketersediaan lahan, sarana dan prasarana penunjang penanaman modal serta pendokumentasiannya termasuk secara elektronik.
27. Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah yang selanjutnya disingkat SIPID adalah sistem informasi berbasis situs yang berfungsi untuk menyediakan informasi mengenai potensi penanaman modal dan peluang penanaman modal dalam pengembangan potensi Daerah.
28. Pemberdayaan Usaha adalah upaya fasilitasi pembinaan dan penyuluhan, serta pelayanan usaha nasional, serta kemitraan terhadap pengusaha kecil, menengah, dan pengusaha besar.
29. Kemitraan Usaha adalah kerja sama dalam kegiatan penanaman modal untuk bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan baik langsung maupun tidak langsung atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan pelaku usaha mikro, dengan usaha besar.
30. Pengendalian adalah kegiatan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan terhadap penanam modal yang telah mendapatkan perizinan dan/atau perizinan berusaha agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengevaluasi, dan menyajikan data perkembangan realisasi penanaman modal dan kantor perwakilan.
32. Pembinaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bimbingan/sosialisasi ketentuan pelaksanaan penanaman modal serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan untuk realisasi penanaman modal.
33. Pengawasan adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan guna memeriksa perkembangan realisasi penanaman modal, mencegah dan/atau mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan penanaman modal, termasuk penggunaan fasilitas penanaman modal, sejak diberikannya perizinan dan/atau perizinan berusaha.
34. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan mengenai perkembangan realisasi penanaman modal dan permasalahan yang dihadapi pelaku usaha yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala.

35. Mal Pelayanan Publik adalah pengintegrasian pelayanan publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah Daerah, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.
36. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
37. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
38. Gerai Pelayanan adalah tempat pemberian pelayanan dari Organisasi Penyelenggara di Mal Pelayanan Publik.

Pasal 2

- (1) Penanaman modal dan PTSP diselenggarakan berdasarkan asas:
 - a. kepastian hukum;
 - b. keterbukaan;
 - c. akuntabilitas;
 - d. perlakuan yang sama;
 - e. kebersamaan;
 - f. efisiensi berkeadilan;
 - g. berkelanjutan;
 - h. berwawasan lingkungan;
 - i. kemandirian; dan
 - j. keseimbangan kemajuan dan kesatuan ekonomi nasional.
- (2) Tujuan penyelenggaraan penanaman modal dan PTSP antara lain untuk:
 - a. meningkatkan pertumbuhan ekonomi Daerah;
 - b. menciptakan lapangan kerja;
 - c. meningkatkan pembangunan ekonomi berkelanjutan;
 - d. meningkatkan kemampuan daya saing dunia usaha Daerah;

- e. meningkatkan kapasitas dan kemampuan teknologi Daerah;
- f. mendorong pengembangan ekonomi kerakyatan;
- g. mengolah ekonomi potensial menjadi kekuatan ekonomi riil dengan menggunakan investasi dan/atau modal yang berasal baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri sesuai dengan kewenangannya; dan
- h. meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup pengaturan penanaman modal dan PTSP meliputi:

- a. penyelenggaraan penanaman modal;
- b. penyelenggaraan PTSP;
- c. perizinan berusaha;
- d. perizinan berusaha berbasis risiko;
- e. sumber daya aparatur;
- f. mal pelayanan publik;
- g. partisipasi masyarakat dan dunia usaha; dan
- h. sanksi administratif.

BAB III PENYELENGGARAAN PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu Kebijakan Dasar Penanaman Modal

Pasal 4

- (1) Kebijakan penanaman modal Daerah diarahkan untuk:
 - a. mendorong terciptanya iklim usaha Daerah yang kondusif bagi penanaman modal untuk penguatan daya saing perekonomian Daerah; dan
 - b. mempercepat peningkatan penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan arah kebijakan penanaman modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah:
 - a. memberi perlakuan yang sama bagi penanam modal dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional sesuai dengan kewenangannya;
 - b. menjamin kepastian hukum, kepastian berusaha, dan keamanan berusaha bagi penanam modal sejak proses pengurusan perizinan sampai dengan berakhirnya kegiatan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sesuai dengan kewenangannya; dan

- c. membuka kesempatan bagi perkembangan dan memberikan perlindungan kepada usaha mikro dan koperasi sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Kebijakan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diwujudkan dalam bentuk Rencana Umum Penanaman Modal.

Bagian Kedua
Kelembagaan dan Kewenangan
Penyelenggaraan Penanaman Modal

Pasal 5

- (1) Daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang penanaman modal dan PTSP.
- (2) Wali Kota mendelegasikan kewenangan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas.
- (3) Pendelegasian kewenangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. kewenangan penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Wali Kota berdasarkan asas tugas pembantuan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang dilakukan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Wali Kota sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Perencanaan Penanaman Modal

Pasal 6

- (1) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pemerintah Daerah menetapkan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah, Rencana Strategis Daerah, dan Rencana Pengembangan Penanaman Modal Daerah.
- (2) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Rencana Umum Penanaman Modal Daerah, Rencana Strategis Daerah, dan

Rencana Pengembangan Penanaman Modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai dengan Rencana Umum Penanaman Modal Nasional, Rencana Umum Penanaman Modal Provinsi, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Program Pembangunan Daerah, dan dokumen perencanaan lainnya di Daerah.

- (3) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Rencana Kerja Tahunan bidang penanaman modal Daerah mengacu pada Rencana Umum Penanaman Modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan dokumen Rencana Umum Penanaman Modal Daerah, Rencana Strategis Daerah, dan Rencana Pengembangan Penanaman Modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Pengembangan Potensi dan Peluang Penanaman Modal

Pasal 7

Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal Daerah sesuai dengan kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi:

- a. identifikasi potensi penanaman modal di Daerah;
- b. pemetaan peluang penanaman modal di Daerah; dan
- c. pendokumentasian hasil pemetaan peluang penanaman modal di Daerah ke dalam SIPID

Pasal 8

Identifikasi potensi penanaman modal di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan melalui:

- a. pengumpulan data informasi potensi penanaman modal berupa profil Daerah (kondisi geografis, demografis, ekonomi, sarana dan prasarana pendukung investasi serta komoditi unggulan); dan
- b. analisis hasil pengumpulan data informasi potensi penanaman modal.

Pasal 9

Pemetaan peluang penanaman modal di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan melalui:

- a. verifikasi hasil analisis potensi penanaman modal di Daerah;
- b. analisis hasil verifikasi potensi penanaman modal yang telah didapatkan sebelumnya dengan didukung hasil studi yang diperoleh berdasarkan kunjungan lapangan di Daerah; dan
- c. penyusunan peta peluang penanaman modal.

Pasal 10

Pemetaan peluang penanaman modal di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, meliputi:

- a. pengumpulan data informasi potensi penanaman modal di wilayah Daerah;
- b. verifikasi hasil pengumpulan data informasi potensi penanaman modal di wilayah Daerah;
- c. analisis hasil verifikasi potensi penanaman modal yang telah didapatkan sebelumnya didukung dengan hasil studi yang diperoleh berdasarkan kunjungan lapangan di wilayah Daerah;
- d. penyusunan peta peluang penanaman modal di wilayah Daerah; dan
- e. hasil pemetaan peluang penanaman di wilayah modal Daerah yang dilakukan oleh DPMPSTP didokumentasikan ke dalam SIPID.

Pasal 11

Pendokumentasian hasil pemetaan peluang penanaman modal Daerah ke dalam SIPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilakukan melalui perekaman dan pembaharuan hasil pemetaan potensi usaha dan data berupa profil Daerah (kondisi geografis, demografis, ekonomi, sarana dan prasarana pendukung investasi serta komoditi unggulan) yang dilakukan sesuai dengan kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kelima
Promosi Penanama Modal**

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan promosi penanaman modal kepada penanam modal potensial di Daerah melalui sistem pemasaran dan komunikasi sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, promosi penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. bimbingan dan konsultasi;
 - b. analisis minat penanaman modal;
 - c. penyelenggaraan pameran;
 - d. temu usaha;
 - e. seminar investasi;
 - f. fasilitasi misi investasi; dan
 - g. penyebarluasan informasi penanaman modal melalui media cetak dan elektronik.
- (3) Dalam penyelenggaraan promosi penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Promosi penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku diselenggarakan dengan memperhatikan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal daerah, perkembangan ekonomi Daerah, nasional, dan internasional.
- (2) Promosi penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dilaksanakan secara mandiri dan/atau bersama-sama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota lain, dan Lembaga Nonpemerintah.

Bagian Keenam

Lingkup Pelayanan Penanaman Modal

Paragraf 1

Bidang Usaha

Pasal 14

- (1) Semua bidang usaha terbuka bagi kegiatan penanaman modal, kecuali bidang usaha:
 - a. yang dinyatakan tertutup untuk penanaman modal; atau

Selayang Pandang MPP Among Warga

- b. untuk kegiatan yang hanya dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat.
- (2) Bidang usaha yang dinyatakan tertutup untuk penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. bidang usaha yang tidak dapat diusahakan sebagaimana Bidang Usaha yang tercantum dalam Pasal 12 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; dan
 - b. Industri Minuman Keras Mengandung Alkohol (KBLI 11010), Industri Minuman Mengandung Alkohol: Anggur (KBLI 11020), dan Industri Minuman Mengandung Malt (KBLI 11031).
- (3) Bidang usaha untuk kegiatan yang hanya dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kegiatan yang bersifat pelayanan atau dalam rangka pertahanan dan keamanan yang bersifat strategis dan tidak dapat dilakukan atau dikerjasamakan dengan pihak lainnya.

Pasal 15

- (1) Bidang usaha terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri atas:
 - a. bidang usaha prioritas;
 - b. bidang usaha yang dialokasikan atau kemitraan dengan koperasi dan usaha mikro;
 - c. bidang usaha dengan persyaratan tertentu; dan
 - d. bidang usaha yang tidak termasuk dalam huruf a, huruf b, dan huruf c.
- (2) Bidang Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diusahakan oleh semua penanam modal.
- (3) ketentuan lebih lanjut terkait kriteria bidang usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penanam Modal dan Bentuk Badan Usaha

Pasal 16

- (1) PMDN dapat dilakukan dalam bentuk badan usaha yang berbentuk badan hukum, tidak berbadan hukum, atau usaha perseorangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) PMA wajib dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia dan berkedudukan di dalam wilayah negara Republik Indonesia, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang.
- (3) Penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing yang melakukan penanaman modal dalam bentuk perseoran terbatas dilakukan dengan:
 - a. mengambil bagian saham pada saat pendirian perseroan terbatas;
 - b. membeli saham; dan
 - c. melakukan cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pelayanan Penanaman Modal

Pasal 17

- (1) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pemerintah Daerah menyelenggarakan pelayanan penanaman modal yang terdiri atas:
 - a. pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. pelayanan insentif dan kemudahan investasi; dan
 - c. pelayanan pengaduan masyarakat.
- (2) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pelayanan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui PTSP.
- (3) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Penanam Modal yang akan melakukan kegiatan usaha wajib memperoleh perizinan penanaman modal, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif dan/atau kemudahan kepada penanam modal yang melakukan kegiatan usaha sesuai dengan izin yang diterima dan memenuhi kriteria pemberian insentif dan/atau kemudahan sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis layanan perizinan dan nonperizinan, norma, standar, prosedur, dan kriteria perizinan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota, sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pelayanan informasi terkait penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal menggunakan media teknologi informasi.
- (2) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. subsistem pelayanan informasi penanaman modal;
 - b. subsistem promosi penanaman modal;
 - c. subsistem pelayanan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - d. subsistem pendukung.
- (3) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, subsistem pelayanan informasi penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, menyediakan jenis informasi, antara lain:
 - a. informasi tanpa batasan hak akses;
 - b. informasi berdasar batasan hak akses.
- (4) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, subsistem promosi penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menyediakan informasi terkait dengan promosi penanaman modal di Daerah.
- (5) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, subsistem pelayanan perizinan dan nonperizinan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari sistem elektronik, antara lain:
 - a. pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal;
 - b. pelayanan pembatalan serta pencabutan perizinan;
 - c. pelayanan penyampaian LKPM;
 - d. integrasi data sistem pada instansi teknis dan/atau instansi terkait dengan penanaman modal;
 - e. penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal (*Online Tracking System*);
 - f. jejak audit (*audit trail*).
- (6) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, subsistem pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terdiri dari sistem elektronik, antara lain:

Selayang Pandang MPP Among Warga

- a. pengaturan penggunaan jaringan elektronik;
 - b. pengelolaan keamanan sistem elektronik dan jaringan elektronik;
 - c. pengelolaan informasi yang ditampilkan dalam media teknologi informasi;
 - d. pengaduan terhadap masalah dalam penggunaan media teknologi informasi;
 - e. pelaporan perkembangan penanaman modal;
 - f. penyediaan panduan penggunaan media teknologi informasi;
- (7) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun dalam bentuk:
- a. sistem elektronik terpusat untuk penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal;
 - b. integrasi data dengan instansi teknis yang memiliki sistem elektronik yang memenuhi persyaratan kelayakan transaksi elektronik;
 - c. fasilitas penyimpanan data atau pengisian dokumen elektronik perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal yang telah disahkan.
- (8) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b adalah:
- a. mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik;
 - b. menyediakan sistem elektronik antarmuka sesuai dengan spesifikasi yang disepakati antara Pusat Data dan Informasi Badan Koordinasi Penanaman Modal dan instansi yang bersangkutan; dan
 - c. menyediakan data dan jaringan elektronik yang teramankan.

Bagian Kedelapan Pemberdayaan Usaha

Pasal 19

Pemberdayaan usaha sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi:

- a. fasilitasi pelaksanaan pembinaan manajemen usaha kepada pengusaha mikro terkait pemberdayaan penanaman modal;
- b. fasilitasi pelaksanaan kemitraan usaha mikro dengan perusahaan PMA dan/atau PMDN; dan
- c. fasilitasi peningkatan kapasitas usaha mikro terkait penanaman modal.

Halaman 15 dari 66 hlm...

Pasal 20

- (1) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, fasilitasi pelaksanaan pembinaan manajemen usaha kepada pengusaha mikro terkait penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan melalui:
 - a. koordinasi pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pembinaan manajemen usaha kepada pengusaha mikro terkait pemberdayaan penanaman modal dengan Pemerintah Daerah; dan
 - b. peningkatan kapasitas manajemen produksi, manajemen keuangan, dan pemasaran.
- (2) Fasilitasi pelaksanaan pembinaan manajemen usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menaikkan kelas skala usaha mikro serta siap untuk dimitrakan dengan perusahaan PMA dan/atau PMDN di seluruh wilayah Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, fasilitasi pelaksanaan kemitraan usaha mikro terkait penanaman modal dengan perusahaan PMA dan/atau PMDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan melalui:
 - a. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha antara usaha mikro, menengah, dan usaha besar; dan
 - b. penyiapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kemitraan usaha antara usaha mikro, menengah, dan usaha besar.
- (2) Fasilitasi pelaksanaan kemitraan usaha mikro dengan perusahaan PMA dan/atau PMDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mencapai kesepakatan kemitraan dalam rangka ekonomi yang berkeadilan di seluruh wilayah Indonesia sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, fasilitasi peningkatan daya usaha mikro terkait penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dilakukan melalui:
 - a. pelaksanaan dan pelaporan fasilitasi peningkatan daya usaha mikro di tingkat Daerah; dan

Selayang Pandang MPP Among Warga

- b. penggalan masukan, saran, pandangan, pemikiran, pertimbangan, rekomendasi, dan permasalahan dari dunia usaha nasional di tingkat Daerah.
- (2) Fasilitas peningkatan daya usaha mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memberikan solusi dalam peningkatan usaha untuk siap dimitrakan dengan perusahaan PMA dan PMDN di seluruh wilayah Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Paragraf 1 Kewenangan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 23

- (1) Kewenangan Pengendalian pelaksanaan penanaman modal pada Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh DPMPPTSP atas kegiatan usaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal perizinan penanaman modal yang diterbitkan Pemerintah Pusat namun telah menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, maka penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dilakukan oleh DPMPPTSP sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dalam hal tertentu, DPMPPTSP dapat langsung melakukan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan DPMPPTSP provinsi dan menyampaikan hasilnya kepada DPMPPTSP provinsi.
- (4) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. adanya permintaan dari Kementerian Negara/Lembaga atau Instansi Terkait berwenang;
 - b. adanya permintaan pendampingan dari Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, badan pengusaha KPBBP, atau administrator KEK;
 - c. adanya pengaduan masyarakat;
 - d. adanya pengaduan dari Pelaku Usaha; atau
 - e. terjadinya pencemaran lingkungan dan/atau hal-hal lain yang dapat membahayakan keselamatan masyarakat dan/atau mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah.

Paragraf 2

Hak, Kewajiban, dan Tanggung Jawab Penanam Modal

Pasal 24

Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setiap pelaku usaha dan/atau penanam modal berhak:

- a. mendapatkan kepastian hak, hukum, dan perlindungan;
- b. mendapatkan informasi yang terbuka mengenai bidang usaha yang dijalankannya;
- c. mendapatkan berbagai bentuk fasilitas kemudahan sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. menggunakan tenaga ahli warga negara asing untuk jabatan dan keahlian tertentu sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setiap pelaku usaha dan/atau penanam modal wajib:

- a. menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
- b. melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan berupa kegiatan yang dapat menunjang program Pemerintah Daerah;
- c. menyampaikan LKPM;
- d. menghormati tradisi budaya masyarakat sekitar lokasi kegiatan usaha penanaman modal;
- e. meningkatkan kompetensi tenaga kerja warga negara Indonesia melalui pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyelenggarakan pelatihan dan melakukan alih teknologi kepada tenaga kerja warga negara Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja asing;
- g. mengalokasikan dana secara bertahap untuk pemulihan lokasi yang memenuhi standar kelayakan lingkungan hidup bagi perusahaan yang mengusahakan sumber daya alam yang tidak terbarukan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setiap pelaku usaha dan/atau penanam modal bertanggung jawab:

- a. menjamin tersedianya modal yang berasal dari sumber yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menanggung dan menyelesaikan segala kewajiban dan kerugian jika pelaku usaha dan/atau penanam modal menghentikan atau menelantarkan kegiatan usahanya;
- c. menciptakan iklim usaha persaingan yang sehat dan mencegah praktek monopoli;
- d. menjaga kelestarian lingkungan hidup; dan
- e. menciptakan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kesejahteraan pekerja.

Paragraf 3

Penyelenggaraan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 27

- (1) Ruang lingkup pengendalian pelaksanaan penanaman modal mencakup kegiatan:
 - a. pemantauan;
 - b. pembinaan;
 - c. pengawasan; dan
 - d. tindakan administratif.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk realisasi penanaman modal.
- (3) Pengendalian pelaksanaan penanaman modal dilakukan terhadap perizinan berusaha dan/atau perizinan yang diterbitkan melalui sistem sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dilakukan sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku atas perkembangan realisasi penanaman modal dan permasalahan yang dihadapi oleh pelaku usaha.
- (2) Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi terhadap:
 - a. LKPM yang disampaikan oleh pelaku usaha; dan

- b. laporan realisasi impor dan/atau fasilitas fiskal yang disampaikan oleh pelaku usaha.
- (3) Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPMPPTSP.
- (4) Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap penanaman modal sejak mendapatkan perizinan dan/atau perizinan berusaha.
- (5) DPMPPTSP sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku melakukan pemantauan terhadap seluruh realisasi penanaman modal.

Pasal 29

- (1) Kegiatan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh DPMPPTSP sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kegiatan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. bimbingan sosialisasi, lokakarya, bimbingan teknis, atau dialog penanaman modal mengenai ketentuan pelaksanaan penanaman modal secara berkala;
 - b. pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemberitahuan mengenai kewajiban penyampaian LKPM kepada para pelaku usaha melalui surat, media cetak, maupun elektronik lainnya;
 - d. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi pelaku usaha;
 - e. fasilitasi percepatan realisasi penanaman modal berupa kemudahan berusaha bagi pelaku usaha; dan/atau
 - f. pengawalan percepatan realisasi proyek strategis nasional yang sudah memiliki perizinan.
- (3) Kegiatan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara terkoordinasi atas dasar usulan DPMPPTSP, instansi Terkait, dan/atau masyarakat umum sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal pelaku usaha memohon pembinaan mengenai permasalahan atas pelaksanaan kegiatan penanaman modal, DPMPPTSP dapat melaksanakan kegiatan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (5) Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi penanam modal dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kegiatan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, dilakukan atas:
 - a. pelaksanaan kewajiban pelaku usaha dan/atau penanam modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
 - b. pemenuhan tanggung jawab pelaku usaha dan/atau penanam modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26;
 - c. tindak lanjut pelaksanaan kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2); dan/atau
 - d. tindak lanjut evaluasi atas pelaksanaan perizinan dan/atau perizinan berusaha yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal pengawasan, DPMPPTSP dapat bekerja sama dengan Instansi terkait dan/atau profesi yang memiliki sertifikat keahlian di bidang tertentu yang menjadi objek pengawasan.

Pasal 31

Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengendalian penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 30 diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 32

- (1) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tindakan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d, berupa pengenaan sanksi administratif.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPMPPTSP sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Halaman 21 dari 66 hlm...

**Bagian Kesepuluh
Laporan Kegiatan Penanaman Modal**

Pasal 33

- (1) Setiap pelaku usaha wajib menyampaikan LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, untuk masing-masing bidang usaha dan/atau lokasi.
- (2) Kewajiban penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara daring dan berkala sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diwajibkan bagi:
 - a. pelaku usaha dengan nilai investasi sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - b. bidang usaha hulu migas, perbankan, lembaga keuangan nonbank, dan asuransi.
- (4) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bagi pelaku usaha dengan nilai investasi antara Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) wajib menyampaikan LKPM setiap 6 (enam) bulan (semester);
 - b. bagi pelaku usaha dengan nilai investasi antara Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) wajib menyampaikan LKPM setiap 3 (tiga) bulan (triwulan); dan
 - c. bagi pelaku usaha dengan nilai investasi lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) wajib menyampaikan LKPM setiap 3 (tiga) bulan (triwulan).
- (5) Penyampaian LKPM mengacu pada data dan/atau perubahan data perizinan berusaha, termasuk perubahan data yang tercantum dalam sistem teknologi informasi sesuai dengan periode berjalan.
- (6) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian LKPM diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Kesebelas
Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal

Paragraf 1
Umum

Pasal 34

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif dan kemudahan kepada penanam modal untuk mendorong peningkatan penanaman modal sepanjang sesuai dengan kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kondisi, dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian insentif dan kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prinsip:
 - a. kepastian hukum;
 - b. kesetaraan;
 - c. transparansi;
 - d. akuntabilitas; dan
 - e. efektif dan efisien.

Paragraf 2
Kriteria Pemberian Insentif dan Kemudahan
Penanaman Modal

Pasal 35

Pemberian insentif dan kemudahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memberikan kontribusi bagi peningkatan pendapatan masyarakat;
- b. menyerap banyak tenaga kerja;
- c. menggunakan sebagian besar sumber daya;
- d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
- e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
- f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
- g. termasuk pembangunan infrastruktur;
- h. melakukan alih teknologi;
- i. melakukan industri pionir;
- j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
- k. bermitra dengan usaha mikro atau koperasi;
- l. industri yang menggunakan barang modal dan mesin atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
- m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah; dan/atau
- n. berorientasi ekspor.

Pasal 36

Kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dijadikan dasar penilaian pemberian insentif dan pemberian kemudahan sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian insentif dan/atau kemudahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.
- (2) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. kriteria pemberian insentif dan/atau pemberian kemudahan;
 - b. bentuk insentif dan/atau kemudahan yang diberikan;
 - c. jenis usaha atau kegiatan investasi yang memperoleh insentif dan/atau kemudahan;
 - d. tata cara pemberian insentif dan/atau pemberian kemudahan;
 - e. jangka waktu dan frekuensi Pemberian Insentif dan/atau pemberian kemudahan dalam melakukan investasi; dan
 - f. evaluasi dan pelaporan pemberian Insentif dan/atau pemberian kemudahan.

**BAB IV
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU**

**Bagian Kesatu
Penyelenggaraan**

Pasal 38

- (1) Penyelenggaraan PTSP Daerah meliputi urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan ketentuan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepanjang sesuai ketentuan terdiri atas:
 - a. urusan Pemerintahan Daerah yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. urusan Pemerintahan yang diberikan pelimpahan wewenang kepada Wali Kota sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

- (1) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, penyelenggaraan PTSP di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilaksanakan oleh DPMPSTP.
- (2) Wali Kota memberikan pendelegasian wewenang penyelenggaraan PTSP di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan mengenai pendelegasian kewenangan penyelenggaraan PTSP di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota, sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP di Daerah, DPMPSTP berkoordinasi dengan:
 - a. Tim Teknis; dan
 - b. Perangkat Daerah terkait.
- (2) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan mengenai pembentukan, susunan anggota, tugas, dan fungsi Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 41

Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam penyelenggaraan PTSP:

- a. DPMPSTP bertanggung jawab secara administratif;
- b. Perangkat Daerah terkait bertanggung jawab secara teknis atas materi dan/atau substansi rekomendasi; dan
- c. Tim Teknis bertanggung jawab atas materi dan/atau substansi berita acara.

Pasal 42

Untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan, DPMPSTP dapat melakukan layanan dalam bentuk layanan keliling, gerai layanan atau *outlet*, dan Mal Pelayanan Publik, serta layanan lainnya sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan, DPMPPTSP memberikan fasilitasi layanan khususnya kepada pelaku usaha yang memohon izin sepanjang sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Fasilitasi layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. layanan mandiri; dan
 - b. layanan pendampingan.

Pasal 44

- (1) Layanan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berupa penyediaan sarana komputer dan akses internet bagi pemohon izin yang sudah paham cara mengakses sistem pelayanan secara elektronik.
- (2) Layanan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berupa penyediaan komputer dan petugas pemandu layanan untuk mengakses pelayanan secara elektronik.

Bagian Kedua

Maklumat dan Standar Pelayanan

Paragraf 1

Maklumat Pelayanan Publik

Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan PTSP membentuk maklumat pelayanan publik.
- (2) Maklumat pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang disediakan;
 - b. syarat;
 - c. prosedur;
 - d. biaya;
 - e. waktu;
 - f. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan warga masyarakat; dan
 - g. penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan.
- (3) Maklumat pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Wali Kota dan dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.

**Paragraf 2
Standar**

Pasal 46

Pemerintah Daerah sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam penyelenggaraan PTSP menyusun, menetapkan, dan menerapkan:

- a. standar pelayanan; dan
- b. standar operasional prosedur.

Pasal 47

- (1) **Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a paling sedikit meliputi:**
 - a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - d. jangka waktu penyelesaian;
 - e. biaya atau tarif;
 - f. produk pelayanan;
 - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan; dan
 - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 48

- (1) **Komponen standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b meliputi:**
 - a. nomor standar operasional prosedur;
 - b. tanggal pembuatan;
 - c. tanggal revisi;
 - d. tanggal pengesahan;
 - e. disahkan oleh;
 - f. nama standar operasional prosedur;
 - g. dasar hukum;
 - h. kualifikasi pelaksana;
 - i. keterkaitan;
 - j. peralatan dan perlengkapan;
 - k. peringatan;

Selayang Pandang MPP Among Warga

- l. pencatatan dan pendataan;
 - m. uraian prosedur;
 - n. pelaksana;
 - o. kelengkapan;
 - p. waktu; dan
 - q. *output*.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga Penyederhanaan Prosedur

Pasal 49

Penyelenggaraan PTSP di Daerah dapat dilakukan penyederhanaan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan daya saing Daerah yang meliputi:

- a. jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan/atau
- b. prosedur pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 50

- (1) Penyederhanaan jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, dilakukan dengan cara:
 - a. paket paralel perizinan dan nonperizinan; dan
 - b. menyatukan beberapa jenis perizinan yang sama menjadi satu izin.
- (2) Penyederhanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi berdasarkan jenis:
 - a. usaha; dan
 - b. nonusaha.
- (3) Penyederhanaan berdasarkan jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi bidang antara lain:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. perhubungan;
 - d. komunikasi dan informatika;
 - e. koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. kelautan dan perikanan;
 - g. pariwisata;
 - h. pertanian;
 - i. kehutanan;
 - j. energi dan sumber daya mineral;
 - k. perdagangan; dan
 - l. industri
- (4) Penyederhanaan berdasarkan jenis nonusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi bidang antara lain:
 - a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

Selayang Pandang MPP Among Warga

- c. ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat;
- d. sosial;
- e. tenaga kerja;
- f. pertanian;
- g. lingkungan hidup; dan
- h. kebudayaan.

Pasal 51

- (1) Penyederhanaan prosedur perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b, dilakukan dengan cara:
 - a. mengintegrasikan pelayanan dengan Instansi yang berwenang dan/atau pihak lain yang terkait dengan peningkatan kualitas layanan publik;
 - b. mengintegrasikan pelayanan antara Daerah Provinsi dengan Daerah sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c. menyatukan tempat penyelenggaraan layanan; dan
 - d. mengurangi persyaratan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku, ketentuan lebih lanjut mengenai penyederhanaan prosedur perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Keempat Pelayanan Secara Elektronik

Paragraf 1 Umum

Pasal 52

- (1) DPMPTSP menyelenggarakan PTSP menggunakan pelayanan secara elektronik.
- (2) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh penyelenggaraan PTSP yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (3) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui PTSP elektronik.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (4) Pelaksanaan PTSP elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan secara andal dan aman serta bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 53

- (1) PTSP elektronik terdiri atas subsistem:
- layanan informasi;
 - penyelenggaraan PTSP; dan
 - pendukung.
- (2) Pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyediakan paling sedikit jenis informasi yang terdiri atas:
- panduan perizinan dan nonperizinan;
 - direktori PTSP;
 - data realisasi penerbitan perizinan dan nonperizinan yang disediakan untuk publik;
 - jenis, persyaratan teknis, mekanisme penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya retribusi, dan waktu pelayanan;
 - tata cara layanan pengaduan perizinan dan nonperizinan;
 - peraturan perundang-undangan di bidang PTSP;
 - pelayanan informasi publik kepada masyarakat; dan
 - data referensi yang digunakan dalam penyelenggaraan PTSP.
- (3) Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas sistem elektronik yang menyediakan layanan:
- perizinan dan nonperizinan sesuai tahapan pelaksanaan pelayanan;
 - integrasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan catatan sipil, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia, Badan Pertanahan Nasional, perbankan, asuransi, dan pihak lain yang terkait;
 - penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan; dan
 - penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan dapat berwujud kertas yang ditandatangani secara manual dibubuhi stempel basah atau secara elektronik yang memiliki tanda tangan elektronik.

- (4) Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas sistem elektronik:
 - a. pengaturan administrasi jaringan elektronik;
 - b. pengaturan administrasi basis data;
 - c. pengaturan keamanan informasi dan jaringan elektronik;
 - d. bantuan permasalahan aplikasi untuk petugas pelayanan;
 - e. pelayanan konsultasi;
 - f. pelaporan perkembangan penerbitan izin dan nonizin;
 - g. catatan sistem elektronik;
 - h. jejak audit atas seluruh kegiatan dalam penyelenggaraan PTSP;
 - i. cadangan sistem elektronik dan basis data secara berkala; dan
 - j. pusat pemulihan bencana.

Paragraf 2
Hak Akses

Pasal 54

- (1) PTSP elektronik dapat diakses dengan menggunakan hak akses atau tanpa menggunakan hak akses.
- (2) Pelayanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dapat diakses oleh pengguna tanpa menggunakan hak akses.
- (3) Penyelenggaraan PTSP dan pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) dan ayat (4) dapat diakses oleh pengguna dengan menggunakan hak akses.
- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Kepala Dinas, petugas pelayanan, pemohon perizinan dan nonperizinan, dan pegawai instansi lain sesuai dengan kewenangan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala Dinas dalam bentuk petunjuk teknis.

Pasal 55

- (1) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.
- (2) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik hak akses.

**Paragraf 3
Pemanfaatan Tanda Tangan Elektronik**

Pasal 56

- (1) Tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan yang meliputi:
 - a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penandatanganan;
 - b. data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa penandatanganan;
 - c. segala perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
 - d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
 - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penandatangerannya;
 - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.
- (2) Pemanfaatan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf d paling sedikit harus memenuhi persyaratan yang meliputi:
 - a. laman pelayanan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik;
 - b. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;
 - c. penerimaan permohonan dan persyaratan perizinan dan nonperizinan dalam bentuk elektronik;
 - d. dokumen perizinan dan nonperizinan diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format *pdf (portable document format)*;
 - e. seluruh proses penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan melalui transaksi elektronik yang menggunakan tanda tangan elektronik;
 - f. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
 - g. penyerahan dokumen perizinan dan nonperizinan secara elektronik; dan
 - h. arsip digital.
- (3) Sertifikat elektronik bagi pemohon layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diperoleh pada loket khusus di DPMPPTSP.
- (4) Tanda tangan elektronik yang tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebut tanda tangan digital.

Pasal 57

- (1) Dokumen elektronik dengan *pdf* dan transaksi elektronik yang menggunakan tanda tangan digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf d dan huruf e yang dibubuhi tanda tangan digital memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (2) Proses pembubuhan tanda tangan digital pada dokumen elektronik dan transaksi elektronik tidak dibatasi oleh tempat dan waktu penandatanganan.
- (3) Pembubuhan tanda tangan digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan waktu yang sesuai dengan waktu pada server penyelenggara sertifikasi elektronik.

Pasal 58

- (1) Dokumen perizinan dan nonperizinan diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan *pdf* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf d dapat diverifikasi melalui laman PTSP atau aplikasi yang dibuat khusus untuk melakukan verifikasi.
- (2) Tanda tangan digital pada transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf e dapat diverifikasi melalui layanan otoritas validasi pada penyelenggara sertifikasi elektronik.
- (3) Dokumen perizinan dan nonperizinan diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan *pdf* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibubuhi tanda tangan elektronik yang valid merupakan dokumen otentik.
- (4) Hasil cetak dokumen perizinan dan nonperizinan diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan *pdf* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi salinan dari dokumen otentik.
- (5) Autentifikasi dokumen elektronik dapat diverifikasi melalui pemindaian kode QR sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kelima
Etika Pelayanan**

Pasal 59

- (1) DPMPSTP menerapkan etika pelayanan dalam penyelenggaraan PTSP.
- (2) Etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sikap aparaturnya penyelenggara dalam pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 60

- (1) Etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 meliputi:
 - a. disiplin;
 - b. cepat;
 - c. tegas;
 - d. sopan;
 - e. ramah dan simpatik;
 - f. adil/tidak diskrimatif;
 - g. terbuka dan jujur;
 - h. loyal;
 - i. sabar;
 - j. kepatuhan;
 - k. teladan;
 - l. komunikatif;
 - m. kreatif;
 - n. bertanggung jawab; dan
 - o. objektif.
- (2) Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja, tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas, tertib berbicara dalam batas etika dan moralitas, serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
- (4) Tegas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (5) Sopan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara tingkah laku yang baik dan berbicara yang wajar sesuai dengan etika dan norma kesopanan pada saat melayani pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.
- (6) Ramah dan simpatik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (7) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (8) Terbuka dan jujur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data, dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
- (9) Loyal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
- (10) Sabar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dilakukan dengan cara menahan emosi manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan.
- (11) Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, dilakukan dengan cara menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.
- (12) Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.
- (13) Komunikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (14) Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (15) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (16) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.
- (17) Dalam hal penegakan etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melakukan pengawasan dan pembinaan sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Survei Kepuasan Masyarakat

Pasal 61

- (1) DPMPSTSP melakukan survei kepuasan masyarakat untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui survei internal dan/atau eksternal.
- (4) Hasil survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Wali Kota secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) DPMPSTSP mempublikasikan laporan hasil survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat secara manual atau elektronik sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Inovasi

Pasal 62

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan inovasi untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan PTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan PTSP.

Pasal 63

Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan PTSP yang bersifat inovatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedelapan Pelaporan

Pasal 64

- (1) DPMPSTSP membuat laporan penyelenggaraan PTSP secara tertulis setiap triwulan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Wali Kota menyampaikan laporan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:

Selayang Pandang MPP Among Warga

- a. kelembagaan dan struktur organisasi DPMPSTSP;
 - b. pendelegasian kewenangan;
 - c. sumber daya manusia;
 - d. sarana dan prasarana;
 - e. maklumat pelayanan publik, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur;
 - f. survei kepuasan masyarakat;
 - g. pengelolaan pengaduan;
 - h. inovasi layanan;
 - i. penyelenggaraan penyuluhan;
 - j. penyederhanaan jenis dan prosedur;
 - k. pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal;
 - l. jumlah perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan;
 - m. rencana dan realisasi investasi; dan
 - n. kendala dan solusi.
- (4) Selain dilaporkan setiap triwulan, laporan jumlah perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan **sebagaimana dimaksud pada ayat (3)** huruf l dilaporkan setiap bulan paling lambat pada minggu kedua bulan berikutnya.
- (5) Laporan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.

Bagian Kesembilan Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 65

- (1) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perangkat Daerah terkait melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan oleh DPMPSTSP sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian usaha dan/atau kegiatan dengan perizinan yang diterbitkan; dan
 - b. kepatuhan penerima izin dalam pengelolaan dampak kegiatan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan oleh DPMPSTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

**Bagian Kesepuluh
Pembiayaan**

Pasal 66

Pembiayaan yang diperlukan dalam penyelenggaraan PTSP di Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V
PERIZINAN BERUSAHA**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 67

- (1) Wali Kota mendelegasikan kewenangan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan perizinan berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas.
- (2) Pendelegasian kewenangan oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyelenggaraan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. penyelenggaraan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat yang dilimpahkan kepada Wali Kota berdasarkan asas tugas pembantuan.

Pasal 68

- (1) Penyelenggaraan perizinan berusaha di Daerah dilakukan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha.
- (2) Peningkatan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perizinan berusaha berbasis risiko;
 - b. persyaratan dasar perizinan berusaha; dan
 - c. perizinan berusaha sektor dan kemudahan persyaratan investasi.
- (3) Perizinan berusaha berbasis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan penetapan tingkat risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (4) Persyaratan dasar perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. persetujuan lingkungan; dan
 - c. persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi.
- (5) Perizinan berusaha sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang diselenggarakan di daerah terdiri atas sektor:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian;
 - c. lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. energi dan sumber daya mineral;
 - e. ketenaganukliran;
 - f. perindustrian;
 - g. perdagangan;
 - h. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - i. transportasi;
 - j. pendidikan dan kebudayaan;
 - k. pariwisata;
 - l. keagamaan;
 - m. pos, telekomunikasi, penyiaran, dan sistem dan transaksi elektronik;
 - n. kesehatan, obat dan makanan;
 - o. pertahanan dan keamanan; dan
 - p. ketenagakerjaan.
- (6) Sektor ketenaganukliran, keagamaan serta pertahanan dan keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e, huruf l, dan huruf o merupakan kewenangan Pemerintah Pusat yang proses perizinannya terintegrasi dengan pelayanan Perizinan Berusaha di daerah.
- (7) Dalam rangka meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha pada sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepada pelaku usaha diberikan kemudahan persyaratan investasi dan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.
- (8) Perizinan berusaha berbasis risiko, persyaratan dasar perizinan berusaha, dan perizinan berusaha sektor dan kemudahan persyaratan investasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang, lingkungan hidup, dan bangunan gedung.

**Bagian Kedua
Manajemen Penyelenggaraan**

Pasal 69

DPMPTSP melakukan pengintegrasian PTSP antara Perangkat Daerah dan instansi vertikal di Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 70

- (1) DPMPTSP dalam melaksanakan pelayanan perizinan berusaha wajib menerapkan manajemen penyelenggaraan perizinan berusaha di Daerah.
- (2) Manajemen penyelenggaraan perizinan berusaha di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. penyuluhan kepada masyarakat;
 - e. pelayanan konsultasi; dan
 - f. pendampingan hukum.

Pasal 71

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.
- (2) Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha di Daerah wajib menggunakan sistem OSS yang dikelola oleh Pemerintah pusat terhitung sejak sistem OSS berlaku efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.
- (3) Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan layanan khusus bagi kelompok rentan, lanjut usia, dan penyandang disabilitas dalam mendapatkan jasa pelayanan perizinan berusaha.
- (4) Pemerintah Daerah dapat mengembangkan sistem pendukung pelaksanaan Sistem OSS sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah Pusat.

Pasal 72

- (1) Pelayanan sistem OSS pada perizinan berusaha di Daerah dilakukan secara mandiri oleh pelaku usaha.

Halaman 40 dari 66 hlm...

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (2) Pelayanan secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan perangkat/fasilitas sendiri atau yang disediakan oleh DPMPPTSP.
- (3) Dalam hal pelayanan sistem OSS belum dapat dilaksanakan secara mandiri, DPMPPTSP melakukan:
 - a. pelayanan berbantuan; dan/atau
 - b. pelayanan bergerak.
- (4) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan secara interaktif antara DPMPPTSP dan pelaku usaha.
- (5) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan mendekatkan keterjangkauan pelayanan kepada pelaku usaha dengan menggunakan sarana transportasi atau sarana lainnya.

Pasal 73

- (1) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) huruf a juga dilakukan apabila pelayanan sistem OSS:
 - a. belum tersedia; atau
 - b. terjadi gangguan teknis.
- (2) Dalam hal diperlukan pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPPTSP berkoordinasi dengan Lembaga OSS agar pelayanan tetap berlangsung.
- (3) Dalam hal pelayanan Sistem OSS belum tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pelayanan berbantuan dilakukan dengan tahapan:
 - a. pelaku usaha dapat mengajukan permohonan perizinan berusaha secara luring kepada petugas DPMPPTSP;
 - b. petugas DPMPPTSP menghubungkan perizinan luring sebagaimana dimaksud dalam huruf a ke dalam sistem OSS pada DPMPPTSP terdekat; dan
 - c. persetujuan atau penolakan diterbitkannya dokumen perizinan berusaha diinformasikan kepada pelaku usaha melalui sarana komunikasi.
- (4) Dalam hal pelayanan sistem OSS terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pelayanan berbantuan harus tersedia paling lama 1 (satu) hari sejak dinyatakan terjadinya gangguan teknis.
- (5) Pernyataan terjadinya gangguan teknis pelayanan Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada masyarakat oleh Kepala Dinas.

Pasal 74

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a tidak dipungut biaya.
- (2) Perizinan berusaha tertentu pada DPMPTSP dikenakan retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 75

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf b, dilakukan secara cepat, tepat, transparan, adil, tidak diskriminatif, dan tidak dipungut biaya.
- (2) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. menerima dan memberikan tanda terima;
 - b. memeriksa kelengkapan dokumen;
 - c. mengklasifikasi dan memprioritaskan penyelesaian;
 - d. menelaah dan menanggapi;
 - e. menatausahakan;
 - f. melaporkan hasil; dan
 - g. memantau dan mengevaluasi.
- (3) Durasi waktu pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan kementerian/lembaga dan Perangkat Daerah melalui sistem OSS.

Pasal 76

- (1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait pelayanan perizinan berusaha.
- (2) Sarana pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mudah diakses dan dijangkau oleh masyarakat dengan mengupayakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 77

- (1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf c, dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit:
 - a. menerima permintaan layanan informasi; dan
 - b. **menyediakan dan memberikan informasi** terkait layanan perizinan berusaha.

Pasal 78

- (1) Penyediaan dan pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf b dilakukan melalui subsistem pelayanan informasi dalam sistem OSS.
- (2) Selain pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat menyediakan dan memberikan informasi lainnya, paling sedikit memuat:
 - a. profil kelembagaan Perangkat Daerah;
 - b. standar pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah; dan
 - c. penilaian kinerja PTSP.
- (3) Layanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media elektronik dan media cetak.
- (4) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.
- (5) Pelaksanaan pemberian informasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf d, meliputi:
 - a. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan masyarakat terhadap pelayanan perizinan berusaha;
 - b. manfaat perizinan berusaha bagi masyarakat;
 - c. persyaratan dan mekanisme layanan perizinan berusaha;
 - d. waktu dan tempat pelayanan; dan
 - e. tingkat risiko kegiatan usaha.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media cetak; dan/atau
 - c. pertemuan.
- (3) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh DPMPPTSP berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis secara periodik.

Pasal 80

- (1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf e, paling sedikit:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan perizinan berusaha;
 - b. konsultasi aspek hukum perizinan berusaha; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di ruang konsultasi yang disediakan dan/atau daring.
- (3) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPMPSTP berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis secara interaktif.

Pasal 81

- (1) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf f dilakukan dalam hal terdapat permasalahan hukum dalam proses dan pelaksanaan perizinan yang melibatkan DPMPSTP.
- (2) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

**Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana**

Pasal 82

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha pada DPMPSTP harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana sesuai standar pelayanan.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdapat:
 - a. kantor depan;
 - b. kantor belakang;
 - c. ruang pendukung; dan
 - d. alat/fasilitas pendukung.
- (3) Sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan pelayanan secara elektronik, paling sedikit terdapat:
 - a. koneksi internet;
 - b. pusat data dan server aplikasi;
 - c. telepon pintar; dan
 - d. sistem keamanan teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Pusat data dan server aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berbagi pakai dengan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat
Tata Hubungan Kerja**

Pasal 83

DPMPTSP dalam melaksanakan tugas memiliki hubungan kerja yang meliputi:

- a. hubungan kerja DPMPTSP dengan lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal selaku Lembaga OSS; dan
- b. hubungan kerja DPMPTSP dengan Perangkat Daerah, termasuk kecamatan dan kelurahan/desa.

Pasal 84

- (1) Hubungan kerja DPMPTSP dengan Lembaga OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a, dilakukan secara fungsional dalam melaksanakan perizinan berusaha di Daerah.
- (2) Hubungan kerja secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendampingan pelaksanaan perizinan berusaha;
 - b. verifikasi usulan perizinan berusaha;
 - c. pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
 - d. pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak untuk mendukung pelaksanaan sistem OSS; dan
 - e. penanganan pengaduan layanan perizinan berusaha di Daerah.

**BAB VI
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 85

Penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko bertujuan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha, melalui:

- a. pelaksanaan penerbitan perizinan berusaha secara lebih efektif dan sederhana; dan
- b. pengawasan kegiatan usaha yang transparan, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Untuk memulai dan melakukan kegiatan usaha, pelaku usaha wajib memenuhi:

- a. persyaratan dasar perizinan berusaha; dan/atau
- b. perizinan berusaha berbasis risiko.

Pasal 87

- (1) Persyaratan dasar perizinan berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a meliputi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, persetujuan lingkungan, persetujuan bangunan gedung, dan sertifikat laik fungsi.
- (2) Ketentuan mengenai persyaratan dasar perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang, lingkungan hidup, dan bangunan gedung.

**Bagian Kedua
Analisis Risiko**

Pasal 88

- (1) Perizinan berusaha berbasis risiko dilakukan berdasarkan penetapan tingkat Risiko dan peringkat skala kegiatan usaha meliputi UMK-M dan/atau usaha besar.
- (2) Penetapan tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan secara transparan, akuntabel, dan mengedepankan prinsip kehati-hatian berdasarkan data dan/ atau penilaian profesional.
- (4) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan jenis perizinan berusaha.

Pasal 89

- (1) Berdasarkan penilaian tingkat bahaya, penilaian potensi terjadinya bahaya, tingkat risiko, dan peringkat skala usaha kegiatan usaha, kegiatan usaha diklasifikasikan menjadi:
 - a. kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah;
 - b. kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah; dan
 - c. kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi.
- (2) Kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terbagi atas:
 - a. tingkat risiko menengah rendah; dan
 - b. tingkat risiko menengah tinggi.

Pasal 90

- (1) Perizinan berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a berupa NIB yang merupakan identitas pelaku usaha sekaligus legalitas untuk melaksanakan kegiatan usaha.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (2) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah yang dilakukan oleh UMK, berlaku juga sebagai:
 - a. Standar Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang standarisasi dan penilaian kesesuaian; dan/atau
 - b. pernyataan jaminan halal sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang jaminan produk halal.

Pasal 91

- (1) Perizinan berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. NIB; dan
 - b. sertifikat standar.
- (2) Sertifikat standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan legalitas untuk melaksanakan kegiatan usaha dalam bentuk pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi standar usaha dalam rangka melakukan kegiatan usaha yang diberikan melalui sistem OSS.
- (3) Perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi pelaku usaha untuk melakukan persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha.
- (4) Standar pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipenuhi oleh pelaku usaha pada saat melaksanakan kegiatan usaha.

Pasal 92

- (1) Perizinan berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf b berupa:
 - a. NIB; dan
 - b. sertifikat standar.
- (2) Sertifikat standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan sertifikat standar pelaksanaan kegiatan usaha yang diterbitkan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya berdasarkan hasil verifikasi pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha oleh pelaku usaha.
- (3) Setelah memperoleh NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pelaku usaha membuat pernyataan melalui sistem OSS untuk memenuhi standar pelaksanaan kegiatan usaha dalam rangka melakukan kegiatan usaha dan kesanggupan untuk dilakukan verifikasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya.

Halaman 47 dari 66 hlm...

- (4) Terhadap pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Lembaga OSS menerbitkan sertifikat standar yang belum terverifikasi.
- (5) Sertifikat standar yang belum terverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi pelaku usaha untuk melakukan persiapan kegiatan usaha.
- (6) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan sertifikat standar yang telah terverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perizinan berusaha bagi pelaku usaha untuk melakukan kegiatan operasional dan/atau komersial kegiatan usaha.
- (7) Dalam hal pelaku usaha:
 - a. tidak memperoleh sertifikat standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria; dan
 - b. berdasarkan hasil pengawasan, tidak melakukan persiapan kegiatan usaha dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak NIB terbitLembaga OSS membatalkan sertifikat standar yang belum terverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 93

- (1) Perizinan berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf c berupa:
 - a. NIB; dan
 - b. izin.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan persetujuan Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh pelaku usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
- (3) Sebelum memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaku usaha dapat menggunakan NIB untuk persiapan kegiatan usaha.
- (4) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perizinan berusaha bagi pelaku usaha untuk melakukan kegiatan operasional dan/atau komersial kegiatan usaha.
- (5) Dalam hal kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi memerlukan pemenuhan standar usaha dan/atau standar produk, Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya menerbitkan sertifikat standar usaha dan sertifikat standar produk berdasarkan hasil verifikasi pemenuhan standar.

Pasal 94

Verifikasi dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya dan dapat menugaskan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi.

Pasal 95

- (1) Tahapan pelaksanaan kegiatan usaha terdiri dari tahap:
 - a. persiapan; dan
 - b. operasional dan/atau komersial.
- (2) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari kegiatan:
 - a. pengadaan tanah;
 - b. pembangunan bangunan gedung;
 - c. pengadaan peralatan atau sarana;
 - d. pengadaan sumber daya manusia;
 - e. pemenuhan standar usaha; dan/atau
 - f. kegiatan lain sebelum dilakukannya operasional dan/atau komersial, termasuk:
 1. prastudi kelayakan atau studi kelayakan; dan
 2. pembiayaan operasional selama masa konstruksi.
- (3) Dalam hal pelaku usaha yang melakukan kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi diwajibkan memiliki analisis mengenai dampak lingkungan hidup, kegiatan pembangunan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah persetujuan lingkungan diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tahap operasional dan/atau komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari kegiatan:
 - a. produksi barang/jasa;
 - b. logistik dan distribusi barang/jasa;
 - c. pemasaran barang/jasa; dan/atau
 - d. kegiatan lain dalam rangka operasional dan/atau komersial.

Bagian Ketiga

Langkah-langkah Analisis Risiko Kegiatan Usaha

Pasal 96

Analisis risiko kegiatan usaha dilakukan terhadap setiap kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
SUMBER DAYA APARATUR

Pasal 97

- (1) Penyelenggaraan perizinan berusaha dan PTSP pada DPMPPTSP harus didukung oleh aparatur sipil negara yang merupakan pelaksana tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha yang disediakan secara proporsional untuk mendukung kinerja DPMPPTSP.
- (2) Dalam rangka meningkatkan kualitas, jangkauan, akses yang lebih luas kepada masyarakat, DPMPPTSP dapat mendayagunakan aparatur sipil negara di kecamatan atau kelurahan/desa atau perangkat kelurahan/desa.

Pasal 98

- (1) Sumber daya aparatur yang ditugaskan dalam hal penyelenggaraan perizinan berusaha dan PTSP harus memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi yang ditetapkan.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditingkatkan melalui pendidikan formal, serta pendidikan dan pelatihan secara berkala.
- (3) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan berusaha dan PTSP, DPMPPTSP dapat menggunakan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan tenaga ahli pendamping, sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Mutasi pegawai pelayanan penyelenggaraan perizinan berusaha dan PTSP dapat dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 99

- (1) Dalam rangka efektivitas dan percepatan pelayanan perizinan berusaha dan PTSP, Tim Teknis dari Perangkat Daerah terkait dapat ditempatkan dan berkantor di DPMPPTSP berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan yang diajukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ketentuan mengenai penempatan Tim Teknis dari Perangkat Daerah terkait yang ditempatkan dan berkantor di DPMPPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 100

Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan penyelenggaraan perizinan berusaha dan PTSP di Daerah, Wali Kota dapat memberikan tambahan penghasilan pegawai kepada aparatur sipil negara pada DPMP-TSP sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
MAL PELAYANAN PUBLIK**

Pasal 101

- (1) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, DPMP-TSP menyelenggarakan Mal Pelayanan Publik.
- (2) Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik bertujuan untuk:
 - a. mengintegrasikan pelayanan untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan; dan
 - b. meningkatkan daya saing dan memberikan kemudahan berusaha.

Pasal 102

- (1) DPMP-TSP mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada gerai pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMP-TSP menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan;
 - b. penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
 - c. pengoordinasian ketersediaan standar pelayanan bagi keseluruhan pelayanan dalam Mal Pelayanan Publik;
 - d. penjaminan kualitas pelayanan dalam Mal Pelayanan Publik sesuai dengan standar pelayanan;
 - e. penyediaan tata tertib;

- f. penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi atau terhubung dengan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional dalam penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 103

Organisasi Penyelenggara wajib menempatkan pelayanannya dalam Mal Pelayanan Publik sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah.

Pasal 104

- (1) Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik didasarkan pada mekanisme dan prosedur yang dikoordinasikan oleh DPMPSTSP.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dalam Mal Pelayanan Publik terdiri atas:
 - a. pelayanan langsung;
 - b. pelayanan secara elektronik;
 - c. pelayanan mandiri; dan/atau
 - d. pelayanan bergerak.
- (3) Pelayanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara pelaksana dengan penerima pelayanan secara tatap muka.
- (4) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara pelaksana dengan penerima pelayanan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- (5) Pelayanan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pelayanan yang dilakukan sendiri oleh penerima pelayanan dengan menggunakan fasilitas perangkat yang tersedia.
- (6) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan pelayanan yang disediakan oleh DPMPSTSP dan/atau Gerai Pelayanan untuk mendekati pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sarana transportasi.
- (7) Sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Ketentuan lebih lanjut mengenai standar mekanisme dan prosedur diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 105

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi:
 - a. penyelenggara Mal Pelayanan Publik dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah; dan
 - b. pada gerai pelayanan menjadi tanggung jawab Organisasi Penyelenggara.
- (2) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik dapat bersumber dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
PARTISIPASI MASYARAKAT DAN DUNIA USAHA**

Pasal 106

Masyarakat dapat berpartisipasi dalam penyelenggaraan PTSP serta penanaman modal di Daerah sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 107

- (1) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 berbentuk penyelenggaraan pengawasan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan pemantauan terkait penyelenggaraan kegiatan usaha; dan
 - b. menyampaikan pengaduan masyarakat secara:
 1. langsung kepada Pemerintah Daerah; atau
 2. tidak langsung yang disampaikan secara:
 - a) tertulis kepada Pemerintah Daerah; atau
 - b) elektronik melalui sistem OSS atau saluran pengaduan yang disediakan.
- (3) Pelaku usaha dapat melakukan pengaduan terhadap pelaksana pengawasan yang tidak menjalankan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan partisipasi masyarakat berupa pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pemerintah Daerah wajib menjamin kerahasiaan identitas dari masyarakat dan/atau pelaku usaha sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Pelaksana pengawasan yang tidak menjalankan pengawasan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap orang yang menghalangi kegiatan Pengawasan dikenai sanksi administratif dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X
SANKSI ADMINISTRATIF**

Pasal 108

- (1) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pelaku usaha dan/atau penanam modal yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan;
 - d. penutupan tempat kegiatan; dan/atau
 - e. denda administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan oleh DPMPSTP sepanjang sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sepanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disetorkan ke Kas Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif diatur dalam Peraturan Wali Kota sepanjang sesuai kewenangan yang ada berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 109

Perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku sampai berakhirnya masa berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Selayang Pandang MPP Among Warga

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan Daerah terkait Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 111

Peraturan Wali Kota sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 112

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal ~~22 September~~ 2022



Diundangkan di Batu
pada tanggal ~~22 September~~ 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ZADIM EFFISIENSI

LEMBARAN DAERAH KOTA BATU TAHUN 2022 NOMOR ~~2/E~~
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KOTA BATU NOMOR ~~121-2/2022~~

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA BATU
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

I. UMUM

Salah satu tujuan pembentukan pemerintahan negara adalah untuk memajukan kesejahteraan umum. Amanat tersebut, antara lain, telah dijabarkan dalam Pasal 33 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan merupakan amanat konstitusi yang mendasari pembentukan seluruh Peraturan Perundang-Undangan di bidang perekonomian. Konstitusi mengamanatkan agar pembangunan ekonomi nasional harus berdasarkan prinsip demokrasi yang mampu menciptakan terwujudnya kedaulatan ekonomi Indonesia. Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan umum yang tidak lepas dari bingkai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dilaksanakan kebijakan-kebijakan hingga level Daerah dalam pembangunan ekonomi yang berkelanjutan dengan berlandaskan pada demokrasi ekonomi.

Berkaitan dengan hal tersebut, Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu diletakkan sebagai jembatan penyambung antara kebijakan berbasiskan pada demokrasi ekonomi dan cita-cita negara agar tercipta ekosistem investasi dan kegiatan usaha. Amanat penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah ditegaskan dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f 1 dan pasal 350 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan memberikan pelayanan perizinan, membentuk unit pelayanan terpadu satu pintu. Dilain sisi, perhatian terhadap arah kebijakan Pemerintah Pusat terkait urgensi DPMPSTP telah tegas dengan disahkannya Undang-Undang Cipta Kerja sebagai patron untuk memperkuat peran dan komitmen pemerintahan Daerah dalam rangka Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

Penguatan peran Pemerintah Daerah dalam Undang-Undang Cipta Kerja antara lain diaturnya kewajiban Wali Kota untuk memberikan pelayanan Perizinan Berusaha sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah yang dilaksanakan oleh DPMPSTP wajib menggunakan

Selayang Pandang MPP Among Warga

Sistem OSS yang dikelola oleh Pemerintah Pusat, dan pemberian peluang bagi Pemerintah Daerah untuk mengembangkan sistem pendukung pelaksanaan Sistem OSS sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah Pusat.

Suasana kebatinan pembentuk peraturan perundang-undangan pada tingkat pusat mengarahkan bahwa Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah merupakan salah satu unsur yang dikedepankan untuk pengembangan iklim Penanaman Modal, promosi Penanaman Modal, pelayanan Penanaman Modal, pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal, data dan sistem informasi Penanaman Modal, serta pelayanan terpadu satu pintu. Sehingga, seiring dengan terbitnya peraturan Peraturan Perundang-Undangan terkait dengan bidang pelayanan publik dan Penanaman Modal menempatkan Peraturan Daerah Kota Batu tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menjadi regulasi yang patut untuk diperhatikan. Adapun materi muatan dalam Peraturan Daerah ini mencakup penyelenggaraan Penanaman Modal, penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perizinan berusaha, perizinan berusaha berbasis risiko; mal pelayanan publik, partisipasi masyarakat dan dunia usaha; dan sanksi administratif.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “**asas kepastian hukum**” adalah asas dalam negara hukum yang meletakkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar dalam setiap kebijakan dan tindakan dalam bidang Penanaman Modal dan PTSP.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “**asas keterbukaan**” adalah asas yang terbuka terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang kegiatan Penanaman Modal dan PTSP.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “**asas akuntabilitas**” adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari penyelenggaraan penanaman modal dan PTSP harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Huruf d

Yang dimaksud dengan “perlakuan yang sama” adalah perlakuan yang sama dan tidak membedakan-bedakan suku, agama, ras, dan golongan termasuk dalam hal asal negara, sehingga pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan tanpa diskriminasi berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, baik antara aktifitas dalam PTSP maupun aktifitas Penanaman Modal.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas kebersamaan” adalah asas yang mendorong peran seluruh penanam modal secara bersamasama dalam kegiatan usahanya untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “asas efisiensi berkeadilan” adalah asas yang mendasari pelaksanaan Penanaman Modal dan PTSP dengan mengedepankan efisiensi berkeadilan dalam usaha untuk mewujudkan iklim usaha yang adil, kondusif, dan berdaya saing.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “asas berkelanjutan” adalah asas yang secara terencana mengupayakan berjalannya proses pembangunan melalui Penanaman Modal untuk menjamin kesejahteraan dan kemajuan dalam segala aspek kehidupan, baik untuk masa kini maupun yang akan datang.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “asas berwawasan lingkungan” adalah asas Penanaman Modal yang dilakukan dengan tetap memerhatikan dan mengutamakan perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “asas kemandirian” adalah asas Penanaman Modal yang dilakukan dengan tetap mengedepankan potensi bangsa dan negara dengan tidak menutup diri pada masuknya modal asing demi terwujudnya pertumbuhan ekonomi.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “asas keseimbangan kemajuan dan kesatuan ekonomi nasional” adalah asas yang berupaya menjaga keseimbangan kemajuan ekonomi wilayah dalam kesatuan ekonomi nasional.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “perlakuan yang sama” adalah bahwa Pemerintah tidak membedakan perlakuan terhadap penanam modal yang telah menanamkan modalnya di Indonesia, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundangundangan.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas.

Pasal 17

Cukup Jelas.

Pasal 18

Cukup Jelas.

Pasal 19

Cukup Jelas.

Pasal 20

Cukup Jelas.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Pasal 21

Cukup Jelas.

Pasal 22

Cukup Jelas.

Pasal 23

Cukup Jelas.

Pasal 24

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Fasilitas Kemudahan oleh Pemerintah Daerah kepada Pelaku Usaha dapat berbentuk:

- a. penyediaan data dan informasi peluang penanaman modal;
- b. penyediaan sarana dan prasarana;
- c. fasilitasi penyediaan lahan atau lokasi;
- d. pemberian bantuan teknis;
- e. penyederhanaan dan percepatan pemberian perizinan, melalui pelayanan terpadu satu pintu;
- f. kemudahan akses pemasaran hasil produksi;
- g. kemudahan investasi langsung konstruksi;
- h. kemudahan investasi di kawasan strategis yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-Undangan yang berpotensi pada pembangunan Daerah;
- i. pemberian kenyamanan dan keamanan berinvestasi di Daerah;
- j. kemudahan proses sertifikasi dan standardisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. kemudahan akses tenaga kerja siap pakai dan terampil;
- l. kemudahan akses pasokan bahan baku; dan/atau
- m. fasilitasi promosi sesuai dengan kewenangan Daerah; dan
- n. fasilitas lainnya.

Pasal 25

Cukup Jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.

Pasal 27

Cukup Jelas.

Pasal 28

Cukup Jelas.

Pasal 29

Cukup Jelas.

Pasal 30

Cukup Jelas.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- Pasal 31
Cukup Jelas.
- Pasal 32
Cukup Jelas.
- Pasal 33
Cukup Jelas.
- Pasal 34
Cukup Jelas.
- Pasal 35
Huruf a
Cukup Jelas.
Huruf b
Cukup Jelas.
Huruf c
Cukup Jelas.
Huruf d
Cukup Jelas.
Huruf e
Cukup Jelas.
Huruf f
Cukup Jelas.
Huruf g
Cukup Jelas.
Huruf h
Cukup Jelas.
Huruf i
Cukup Jelas.
Huruf j
Cukup Jelas.
Huruf k
Yang dimaksud dengan "usaha mikro" adalah orang perseorangan atau badan usaha yang memiliki kriteria usaha sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai usaha mikro.
Huruf l
Cukup Jelas.
Huruf m
Cukup Jelas.
Huruf n
Cukup Jelas.
- Pasal 36
Cukup Jelas.
- Pasal 37
Cukup Jelas.
- Pasal 38
Cukup jelas.
- Pasal 39
Cukup jelas.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Pasal 40
Cukup jelas.
Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.
Pasal 43
Cukup jelas.
Pasal 44
Cukup jelas.
Pasal 45
Cukup jelas.
Pasal 46
Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas.
Pasal 48
Cukup jelas.
Pasal 49
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 51
Cukup jelas.
Pasal 52
Cukup jelas.
Pasal 53
Cukup jelas.
Pasal 54
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas.
Pasal 56
Cukup jelas.
Pasal 57
Cukup jelas.
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas.
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas.
Pasal 62
Cukup jelas.
Pasal 63
Cukup jelas.
Pasal 64
Cukup jelas.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- Pasal 65
Cukup jelas.
- Pasal 66
Cukup jelas.
- Pasal 67
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Kewenangan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha sesuai dengan Undang-Undang Cipta Kerja.
- Pasal 68
Cukup jelas.
- Pasal 69
Cukup jelas.
- Pasal 70
Cukup jelas.
- Pasal 71
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Jenis retribusi Perizinan Berusaha tertentu meliputi:
a. Retribusi Perizinan Bangunan Gedung;
b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
c. Retribusi Izin Trayek; Dan
d. Retribusi Izin Usaha Perikanan.
Yang dimaksud dengan “peraturan perundang-undangan” adalah peraturan perundang-undangan mengenai pajak Daerah dan retribusi Daerah dalam rangka mendukung kemudahan berusaha dan layanan Daerah.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Pasal 72
Cukup jelas.
- Pasal 73
Cukup jelas.
- Pasal 74
Cukup jelas.
- Pasal 75
Cukup jelas.
- Pasal 76
Cukup jelas.
- Pasal 77
Cukup jelas.
- Pasal 78
Cukup jelas.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Kantor depan paling sedikit terdiri atas loket penerimaan, loket penyerahan, loket pembayaran, ruang/tempat layanan informasi, ruang/tempat layanan pengaduan, dan ruang layanan konsultasi.

Huruf b

Kantor belakang paling sedikit terdiri atas ruang rapat dan ruang pemrosesan.

Huruf c

Ruang pendukung paling sedikit terdiri atas ruang tunggu, ruang laktasi, ruang penyanggah disabilitas dan manula, ruang arsip dan perpustakaan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet.

Huruf d

Alat/fasilitas pendukung paling sedikit terdiri atas seragam pelayanan, formulir, telepon, mesin faksimili, perangkat komputer, *printer*, alat pemindai (*scanner*), mesin antrian, alat pengukur kepuasan layanan, Kotak pengaduan, mesin fotokopi, kamera pengawas, koneksi internet, laman/situs web, surat elektronik, alat penyedia daya listrik atau *uninterruptible power supply*, alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, *banner*, dan petunjuk arah lokasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Selayang Pandang MPP Among Warga

- Cukup jelas.
- Pasal 88
- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Data dapat berupa statistik, literatur, berita, laporan publik, dan sumber lainnya yang dinilai relevan dalam menentukan dan melakukan analisis risiko.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Pasal 89
Cukup jelas.
- Pasal 90
Cukup jelas.
- Pasal 91
- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Kewajiban bagi Pelaku Usaha untuk memenuhi standar kegiatan usaha ini selanjutnya dilakukan dalam bentuk Pengawasan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah pada saat Pelaku Usaha melaksanakan kegiatan usaha.
- Pasal 92
Cukup jelas.
- Pasal 93
Cukup jelas.
- Pasal 94
Yang dimaksud dengan "lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi" adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kompetensi berdasarkan akreditasi atau sertifikat yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pasal 95
Cukup jelas.
- Pasal 96
Cukup jelas.
- Pasal 97
Cukup jelas.
- Pasal 98
Cukup jelas.
- Pasal 99
Cukup jelas.

Selayang Pandang MPP Among Warga

Pasal 100

Yang dimaksud dengan "tambahan penghasilan pegawai kepada aparatur sipil negara" adalah tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja dan target investasi yang diberikan kepada aparatur sipil negara yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

2. PERATURAN WALI KOTA NOMOR 47 TAHUN 2022 TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK



WALI KOTA BATU

PROVINSI JAWA TIMUR

**PERATURAN WALI KOTA BATU
NOMOR 47 TAHUN 2022**

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK KOTA BATU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik dan dalam rangka mewujudkan pengelolaan pelayanan publik secara terpadu dan terintegrasi, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Batu tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan

Selayang Pandang MPP Among Warga

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
 8. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
 10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 11. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
 12. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK KOTA BATU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
5. Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu.
6. Kepala DPMPPTSP adalah Kepala DPMPPTSP Kota Batu.
7. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.
8. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan Pelayanan Publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.
9. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara Pelayanan Publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan Pelayanan Publik, dan Badan Hukum lain yang semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.
10. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh Kementerian, Lembaga,

Selayang Pandang MPP Among Warga

Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.

11. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
12. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
13. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah.
14. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi Penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik.
15. Pengguna Layanan MPP adalah orang, masyarakat, instansi Pemerintah, pelaku usaha, dan badan hukum penerima Pelayanan Publik yang sesuai dengan harapan dan kebutuhannya.
16. Gerai Layanan adalah tempat pemberian pelayanan dari organisasi penyelenggara di MPP.
17. *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.
18. Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik yang selanjutnya disingkat SiCANTIK merupakan aplikasi berbasis web yang terintegrasi dengan OSS untuk perizinan berusaha maupun layanan lainnya.
19. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan Penanaman Modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan non fiskal, serta informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

21. Indeks Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat IKM adalah tingkat kepuasan orang, masyarakat, instansi Pemerintah, pelaku usaha, dan badan hukum dalam memperoleh pelayanan yang diperoleh dari Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan Pelaksana sesuai harapan dan kebutuhannya.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Penyelenggara, Organisasi Penyelenggara, dan Pelaksana dalam meningkatkan Pelayanan Publik di MPP, serta Pengguna Layanan MPP selaku penerima layanan.

Pasal 3

Penyelenggaraan MPP bertujuan untuk:

- a. mengintegrasikan pelayanan untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan kepada masyarakat; dan
- b. meningkatkan daya saing dalam memberikan kemudahan berusaha di Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. prinsip;
- b. nama dan motto;
- c. penyelenggaraan MPP;
- d. maklumat pelayanan, standar pelayanan, dan SOP;
- e. tata tertib;
- f. konsultasi dan pengelolaan;
- g. pendanaan; dan
- h. pemantauan dan evaluasi.

BAB II PRINSIP

Pasal 5

- (1) MPP dilaksanakan dengan prinsip:
- a. keterpaduan;
 - b. berdaya guna;
 - c. koordinasi;
 - d. akuntabilitas;
 - e. aksesibilitas;
 - f. kenyamanan; dan
 - g. bebas dari pungutan liar.

- (2) Keterpaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pengintegrasian proses penyelesaian berbagai jenis pelayanan dalam satu sistem.
- (3) Berdaya guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pelayanan yang diberikan tidak menimbulkan biaya tinggi bagi masyarakat.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan jenis pelayanan yang dipadukan, tidak berjalan sendiri-sendiri, dan harus berjalan dalam 1 (satu) Tim Kerja (*Team Work*) yang terpadu dan terkoordinasi dengan misi yang sama untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pelayanan yang diberikan melalui sistem pelayanan terpadu yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Aksesibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan suatu kemampuan untuk memberikan layanan yang mudah diakses oleh masyarakat umum.
- (7) Kenyamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan pelayanan yang diberikan harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat, agar masyarakat merasa tenang, nyaman, dan terpuaskan.
- (8) Bebas dari pungutan liar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan pelayanan yang diberikan harus terbebas dari beban biaya di tempat atau di luar yang tertuang dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III
NAMA DAN MOTTO**

**Bagian Kesatu
Nama**

Pasal 6

- (1) Nama MPP adalah MPP Among Warga.
- (2) MPP Among Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan logo sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Logo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki makna sebagai berikut:

Selayang Pandang MPP Among Warga

- a. MPPAW merupakan singkatan dari Mal Pelayanan Publik Among Warga;
- b. huruf MPPAW terangkai dalam satu kesatuan yang mempunyai makna mengintegrasikan seluruh sinergi perizinan berusaha serta menyatu untuk melayani masyarakat;
- c. dibingkai dengan Replika Buah Apel yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Kota Batu sebagai simbol sekaligus ikon yang menunjukkan Kota Batu;
- d. warna yang digunakan meliputi warna orange dan abu-abu (*dim gray*, abu-abu tua, abu-abu muda, *silver*, dan putih):
 1. huruf M dengan warna orange, mempunyai makna bahwa Mal merupakan suatu tempat yang menarik perhatian tanpa ada paksaan, sesuai kebutuhan, serta memberikan optimisme dan semangat bagi Penyelenggara untuk memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat;
 2. huruf *double* P, huruf A, dan huruf W dengan warna abu-abu mulai *dim gray*, abu-abu tua, abu-abu muda sampai *silver*, mempunyai makna memberikan pelayanan kepada semua orang yang membutuhkan;
 3. buah apel dilapisi warna putih, mempunyai makna bahwa dalam memberikan pelayanan mengedepankan niat suci, tulus, dan ikhlas.

Bagian Kedua Motto

Pasal 7

- (1) Motto MPP adalah Menyatu Melayani Masyarakat.
- (2) Motto MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan simbol sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV PENYELENGGARAAN MPP

Bagian Kesatu Persiapan

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan penyelenggaraan MPP.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (2) Penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. membuat kajian atas kebutuhan penyelenggaraan MPP;
 - b. menyiapkan rencana lokasi;
 - c. dalam hal dilakukan pembangunan gedung baru atau renovasi, terlebih dahulu menyusun *Detail Engineering Design* (DED) dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
 - d. membuat usulan secara tertulis kepada Menteri yang ditandatangani Wali Kota;
 - e. menindaklanjuti penetapan persetujuan Menteri;
 - f. melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Organisasi Penyelenggara untuk pemberian pelayanan publik dalam MPP; dan
 - g. hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam dokumen berupa Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan/atau Nota Kesepakatan Sinergi.
- (3) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. kondisi wilayah;
 - b. kegiatan masyarakat dan dunia usaha yang memerlukan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - c. kesiapan Pemerintah Daerah dalam penyediaan infrastruktur; dan
 - d. dukungan pelayanan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan pihak terkait.

Pasal 9

- (1) Organisasi Penyelenggara menempatkan pelayanan dalam MPP sesuai kebutuhan dan kondisi daerah.
- (2) Pelayanan yang diselenggarakan oleh Kementerian/Kelembagaan/Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Swasta dalam MPP terlebih dahulu dilakukan penandatanganan perjanjian penempatan pelayanan pada MPP dalam bentuk Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan/atau Nota Kesepakatan Sinergi.
- (3) Dalam hal dilakukan perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya atau Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga yang berisi kesepakatan bersifat umum, maka dilakukan penandatanganan Kesepakatan Bersama.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (4) Dalam hal perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya atau Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga yang memuat hak dan kewajiban, maka dilakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama.
- (5) Dalam hal perjanjian dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Kementerian/Lembaga, maka dilakukan penandatanganan Nota Kesepakatan Sinergi.
- (6) Pemerintah Daerah menyelenggarakan uji operasional penyelenggaraan MPP paling lama 3 (tiga) bulan sejak selesainya pelaksanaan pembangunan atau renovasi MPP.

Bagian Kedua Ruang Lingkup dan Jenis Pelayanan

Pasal 10

Ruang lingkup pelayanan publik pada MPP meliputi:

- a. pelayanan publik yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Timur, dan Pemerintah Daerah; dan
- b. pelayanan publik yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, perbankan, instansi vertikal di Daerah, dan pihak swasta.

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan pelayanan dalam MPP terdiri atas:
 - a. pelayanan langsung;
 - b. pelayanan secara elektronik;
 - c. pelayanan mandiri; dan/atau
 - d. pelayanan bergerak.
- (2) Pelayanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan secara tatap muka.
- (3) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan yang memanfaatkan teknologi informatika dan komunikasi.

- (4) Pelayanan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pelayanan yang dilakukan secara mandiri oleh penerima pelayanan dengan menggunakan fasilitas perangkat teknologi informatika dan komunikasi yang tersedia.
- (5) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pelayanan yang disediakan masing-masing organisasi penyelenggara MPP dan/atau Gerai Pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sarana transportasi.

Bagian Ketiga
Organisasi Penyelenggara

Pasal 12

- (1) Organisasi Penyelenggara wajib menempatkan pelayanannya dalam MPP sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah tanpa dipungut biaya.
- (2) Pelayanan sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam Kesepakatan Bersama dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani oleh para pihak.
- (3) Daftar Organisasi Penyelenggara dalam MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Keempat
Penyelenggara

Pasal 13

- (1) Penyelenggara MPP pada Pemerintah Daerah yaitu DPMPSTP secara *ex-officio*.
- (2) Penyelenggara MPP mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada Gerai Pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyelenggara MPP mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan;
 - b. penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan MPP;
 - c. pengoordinasian ketersediaan Standar Pelayanan bagi keseluruhan pelayanan dalam MPP;

Selayang Pandang MPP Among Warga

- d. penjaminan kualitas pelayanan dalam MPP sesuai dengan Standar Pelayanan;
- e. perumusan tata tertib;
- f. penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi atau terhubung dengan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional dalam penyelenggaraan MPP; dan
- g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan MPP.

Pasal 14

- (1) Pengelolaan dan pemeliharaan MPP dilakukan oleh Penyelenggara sepanjang asetnya sudah diserahkan peruntukannya.
- (2) Dalam hal telah dilakukan penyerahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pengelolaan dan pemeliharaan dianggarkan pada Penyelenggara.

Pasal 15

Penyelenggaraan MPP didasarkan pada sistem dan prosedur yang dikoordinasikan oleh penyelenggara MPP.

Pasal 16

Sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, paling sedikit memuat:

- a. tata cara pengajuan permohonan pelayanan;
- b. tata cara penanganan pelayanan;
- c. tata cara penyampaian hasil pelayanan; dan
- d. tata cara penyampaian pengaduan pelayanan.

Bagian Kelima Pelaksana Pelayanan

Pasal 17

- (1) Pelaksana Pelayanan harus menerapkan budaya 5 (lima) S, yakni senyum, salam, sapa, sopan, dan santun.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan pelayanan publik kepada Pengguna Layanan di Gerai Layanan yang telah ditentukan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (3) Selain budaya 5 (lima) S sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana harus menerapkan budaya melayani.

Bagian Keenam Penataan

Pasal 18

- (1) Penataan Gerai Layanan dalam MPP disesuaikan dengan kapasitas ruangan dan memperhatikan jumlah Organisasi Penyelenggara.
- (2) Penataan Gerai Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah jenis layanan dan jumlah Pengguna Layanan langsung.
- (3) Penggunaan dan pemanfaatan ruangan dalam MPP dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Penataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, termasuk penataan jalur pintu masuk dan pintu keluar, serta sarana yang memadai bagi penyandang disabilitas, lanjut usia, wanita hamil, ibu, dan anak.

Bagian Ketujuh Pola Pelayanan

Pasal 20

- (1) Pola pelayanan MPP meliputi:
 - a. fungsional;
 - b. terpusat;
 - c. terpadu; dan
 - d. gugus tugas.
- (2) Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pola pelayanan publik yang diberikan oleh Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan Pelaksana sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
- (3) Terpusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pola Pelayanan Publik yang diberikan secara terpusat di MPP oleh Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan Pelaksana berdasarkan pelimpahan wewenang dan

- penyelenggaraan pelayanan terkait lainnya yang bersangkutan.
- (4) Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pelayanan terpadu satu atap dan satu pintu yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan dari Organisasi Penyelenggara yang terintegrasi dalam MPP.
 - (5) Gugus Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan Pelaksana Pelayanan MPP baik perorangan atau dalam bentuk Gugus Tugas yang ditempatkan pada Organisasi Penyelenggara dan Gerai Layanan.

Pasal 21

- (1) Selain pola pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Organisasi Penyelenggara MPP dapat mengembangkan pola penyelenggaraan pelayanan masing-masing dalam rangka upaya menggali, menciptakan, dan meningkatkan inovasi pelayanan.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

Bagian Kedelapan Penjaminan Kualitas Pelayanan

Pasal 22

- (1) Dalam Penyelenggaraan MPP diperlukan penjaminan kualitas pelayanan.
- (2) Penjaminan kualitas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali proses permohonan sampai dengan menghasilkan produk yang dibutuhkan oleh Pengguna Layanan.
- (3) Penjaminan kualitas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan data dan fakta yang diperlukan Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan Pelaksana untuk menginformasikan masalah kualitas pelayanan terhadap Pengguna LMPP sesuai harapan dan kebutuhannya.
- (4) Selain bertujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penjaminan kualitas pelayanan juga dilakukan agar dapat memberikan layanan yang optimal bagi berbagai pihak yang terkait didalamnya dan berhasil mencapai sasaran masing-masing.

**Bagian Kesembilan
Mekanisme Pelayanan**

Pasal 23

- (1) Dalam penyelenggaraan MPP diatur mekanisme pelayanan.
- (2) Mekanisme pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengguna Layanan bisa datang langsung ke MPP atau dari lokasi manapun melalui aplikasi yang telah disediakan beserta buku panduannya (*manual book*);
 - b. Pengguna Layanan yang datang langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a, menuju kantor depan (*Front Office*) untuk menyampaikan keperluannya, selanjutnya pelaksana kantor depan (*Front Office*) membantu atau mengarahkan untuk mengambil nomor antrian;
 - c. Pengguna Layanan menunggu di tempat duduk yang telah disediakan;
 - d. pemanggilan Pengguna Layanan untuk menuju loket Gerai Layanan yang ditentukan dan diharapkan;
 - e. Pelaksana melayani harapan dan kebutuhan Pengguna Layanan dan diberi tanda bukti apabila terdapat kekurangan kelengkapan berkas untuk mencukupi dan/atau melewati batas waktu yang ditentukan;
 - f. apabila hasil verifikasi berkas telah lengkap, Pelaksana memberikan dokumen perizinan atau nonperizinan sesuai yang diajukan; dan
 - g. pelayanan perizinan dan nonperizinan tidak dipungut biaya, kecuali pembayaran pajak atau retribusi yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Khusus Pengguna Layanan baik penyandang disabilitas, lanjut usia, wanita hamil, ibu, dan anak mendapatkan prioritas pelayanan.

Pasal 24

Pelaksana melakukan pendampingan terhadap Pengguna Layanan yang belum mengerti/memahami proses pengajuan perizinan dan nonperizinan melalui OSS dan/atau SiCANTIK atau aplikasi lainnya di Gerai Layanan yang tersedia.

**Bagian Kesepuluh
Pembinaan Sumber Daya Manusia**

Pasal 25

- (1) Pembinaan Sumber Daya Manusia Aparatur MPP dilakukan oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara yang memberikan pelayanan di Gerai Layanan.
- (2) Perbantuan tenaga di Gerai Layanan dalam MPP dapat dilakukan sepanjang disepakati oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara.
- (3) Perbantuan tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan dengan Penyelenggara.

**BAB V
MAKLUMAT PELAYANAN, STANDAR PELAYANAN,
DAN SOP**

**Bagian Kesatu
Maklumat Pelayanan**

Pasal 26

- (1) Setiap Penyelenggaraan MPP harus dilengkapi dengan Maklumat Pelayanan.
- (2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipublikasikan secara luas.

Pasal 27

- (1) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) harus dilaksanakan oleh Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan Pelaksana.
- (2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diletakkan atau dipajang di MPP yang dapat dilihat dan dibaca langsung oleh semua orang.

**Bagian Kedua
Standar Pelayanan**

Pasal 28

- (1) Selain Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Penyelenggaraan MPP juga dilengkapi Standar Pelayanan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. prosedur pelayanan yang dibakukan bagi Pelaksana dan Pengguna Layanan termasuk pengaduan;
 - b. waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan;
 - c. biaya pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan;
 - d. produk pelayanan merupakan hasil pelayanan yang diterima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh Penyelenggara pelayanan publik; dan
 - f. kompetensi Pelaksana pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku yang dibutuhkan.
- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi Pengguna Layanan.

Bagian Ketiga SOP

Pasal 29

- (1) Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dituangkan dalam SOP.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai landasan operasional dalam melaksanakan pelayanan di masing-masing Organisasi Penyelenggara atau Gerai Layanan.
- (3) Penetapan dan pengesahan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Organisasi Penyelenggara atau masing-masing pejabat yang berwenang.
- (4) Dalam hal terdapat SOP terpadu, ditetapkan melalui keputusan Wali Kota atau Penyelenggara MPP.

BAB VI TATA TERTIB

Pasal 30

- (1) Setiap penyelenggaraan MPP harus didasarkan atas tata tertib.

- (2) Tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah dilakukan pembahasan bersama seluruh atau sebagian Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan/atau Pelaksana.
- (3) Tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat antara lain:
 - a. ketentuan waktu pelaksanaan;
 - b. pelaksana pelayanan;
 - c. kewajiban; dan
 - d. larangan.
- (4) Penetapan tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Kepala DPMPSTP.
- (5) Tata tertib yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, Pelaksana, dan Pengguna Layanan di MPP.

BAB VII KONSULTASI DAN PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Pelayanan Konsultasi

Pasal 31

- (1) MPP menyediakan Gerai Layanan Konsultasi.
- (2) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (3) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penyelenggara dan Pelaksana Pelayanan Publik.

Pasal 32

- (1) Setiap layanan konsultasi dicatat dan dibukukan baik secara manual maupun secara elektronik dengan tertib dan rapi.
- (2) Apabila dalam memberikan layanan konsultasi, Pelaksana tidak memahami, maka dapat diteruskan kepada Penyelenggara atau atasan langsung untuk menjelaskannya.

**Bagian Kedua
Pengelolaan Informasi**

Pasal 33

- (1) MPP menyediakan Gerai Layanan Informasi.
- (2) Layanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikelola dengan baik oleh Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan Pelaksana.
- (3) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. menerima permintaan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi terkait layanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. memberikan informasi terkait layanan perizinan dan nonperizinan, serta inovasi layanan publik dari Organisasi Penyelenggara dan Penyelenggara.

Pasal 34

- (1) Penyediaan dan pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf b dan huruf c paling sedikit memuat:
 - a. profil dan inovasi layanan publik Organisasi Penyelenggara dan Penyelenggara;
 - b. tata tertib;
 - c. maklumat pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. standar pelayanan;
 - e. SOP; dan
 - f. mekanisme penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Layanan informasi dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

**Bagian Ketiga
Pengelolaan Pengaduan Masyarakat**

Pasal 35

- (1) MPP menyediakan Gerai Layanan pengaduan masyarakat secara terpadu.
- (2) Layanan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan paling sedikit meliputi:

Selayang Pandang MPP Among Warga

- a. menerima pengaduan atas layanan perizinan dan nonperizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima pengadu;
 - b. menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memroses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan perizinan dan nonperizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan DPMP/TSP, pengaduan disampaikan/disalurkan kepada Penyelenggara/Organisasi Penyelenggara lainnya sesuai tugas, fungsi, dan kewenangannya;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat.
- (3) Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, dan tuntas.

Pasal 36

- (1) Layanan pengaduan masyarakat dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (2) Sarana pengaduan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir dan/atau kotak pengaduan.
- (3) Sarana pengaduan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan surat elektronik dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengaduan secara langsung.
- (5) Kotak pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengaduan secara tidak langsung.

Pasal 37

- (1) Jangka waktu pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen laporan pengaduan secara lengkap, kecuali yang diatur waktunya sesuai

Selayang Pandang MPP Among Warga

- dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam SOP.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 38

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai berikut:
- Penyelenggaraan MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - pada Gerai Pelayanan menjadi tanggung jawab Organisasi Penyelenggara.
- (2) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan penyelenggaraan MPP dapat bersumber dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 39

- (1) Wali kota melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan MPP.
- (2) Dalam melaksanakan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dibantu oleh Tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- Sekretaris Daerah sebagai Penanggung Jawab;
 - Inspektur sebagai Ketua;
 - Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagai Sekretaris;
 - Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai Anggota;
 - Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagai Anggota; dan
 - Tenaga Ahli Wali Kota bidang Pelayanan Publik sebagai Anggota.
- (4) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dibantu Penyelenggara.
- (5) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

Selayang Pandang MPP Among Warga

dilakukan setiap triwulan atau sesuai kebutuhan, dan hasilnya dilaporkan kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 40

- (1) Selain pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), juga dilakukan survey IKM secara independen.
- (2) IKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam setahun.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dan pelaksanaannya terhitung sejak tanggal 1 April 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 27 Juli 2022



Diundangkan di Batu
pada tanggal 27 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,


ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2022 NOMOR 47/E

Selayang Pandang MPP Among Warga

Lampiran I Peraturan Wali Kota Batu

Nomor : **47** Tahun 2022

Tanggal : **27** Juli 2022

LOGO MPP AMONG WARGA KOTA BATU



WALI KOTA BATU,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dewanti'.

DEWANTI RUMPOKO

Selayang Pandang MPP Among Warga

Lampiran II Peraturan Wali Kota Batu
Nomor : 47 Tahun 2022
Tanggal : 27 Juli 2022

MOTTO MPP



**3. KEPUTUSAN WALI KOTA BATU
NOMOR : 188.45/151/KEP/422.012/ 2021 TENTANG
PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENYELENGGARA MAL
PELAYANAN PUBLIK**



**WALI KOTA BATU
PROVINSI JAWA TIMUR
KEPUTUSAN WALI KOTA BATU
NOMOR: 188.45/ 151 /KEP/422.012/2021
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENYELENGGARA
MAL PELAYANAN PUBLIK
WALI KOTA BATU,**

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, dan untuk melaksanakan hasil Laporan Akhir Kajian Pengembangan Pelayanan Publik Terpadu, serta dalam rangka peningkatan pelayanan publik secara cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Tim Teknis Penyelenggara Mal Pelayanan Publik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019

- tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398));
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri

Selayang Pandang MPP Among Warga

- Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 18. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batu Tahun 2005-2025;
 19. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah kota Batu Tahun 2005-2025;
 20. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batu Tahun 2017-2022;
 21. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 22. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 60 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 96 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Batu Nomor 60 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 23. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 112 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Teknis Penyelenggara Mal Pelayanan Publik dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut:

Halaman 3 dari 5 hlm...

Selayang Pandang MPP Among Warga

- a. melakukan konsultasi dan mengoordinasikan persiapan Mal Pelayanan Publik kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. mengidentifikasi dan mengoordinasikan ke instansi terkait dengan pelayanan yang ada di Pusat, Provinsi, maupun daerah yang terkait tentang Mal Pelayanan Publik;
- c. mempersiapkan draf *Memorandum of Understanding* dan Perjanjian Kerja Bersama;
- d. mempersiapkan infrastruktur lokasi dan ruangan;
- e. melakukan publikasi kepada masyarakat pengguna layanan dalam rangka pemanfaatan Mal Pelayanan Publik; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Tim kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Wakil Wali Kota.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini melaksanakan tugas mulai tanggal 1 April 2021.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 6 April 2021

WALI KOTA BATU,



DEWANTI RUMOKO

Tembusan Yth:

Sdr. : 1. Inspektur Kota Batu;

2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Batu; dan

3. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu.

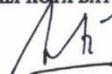
Selayang Pandang MPP Among Warga

Lampiran Keputusan Wali Kota Batu
Nomor : 188.45/151/KEP/422.012/2021
Tanggal : 6 April 2021

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM TEKNIS PENYELENGGARA MAL PELAYANAN PUBLIK**

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS
1	Pengarah I	Wali Kota
2	Pengarah II	Wakil Wali Kota
3	Penasehat	Sekretaris Daerah
4	Ketua	Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
5	Sekretaris	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
6	Anggota:	a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; b. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah; c. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika; d. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; e. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; f. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah; dan g. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

WALI KOTA BATU,



DEWANTI RUMOKO

**4. KEPUTUSAN WALI KOTA BATU
NOMOR : 188.45/ 97/KEP/422.012/ 2022 TENTANG MAL
PELAYANAN PUBLIK AMONG WARGA KOTA BATU**



**WALI KOTA BATU
PROVINSI JAWA TIMUR
KEPUTUSAN WALI KOTA BATU
NOMOR: 188.45/ 97 /KEP/422.012/2022**

TENTANG

MAL PELAYANAN PUBLIK AMONG WARGA KOTA BATU

WALI KOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk menunjang kemudahan pelayanan publik dan akses bagi masyarakat di Mal Pelayanan Publik secara terpadu dan terintegrasi, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Selayang Pandang MPP Among Warga

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
7. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Lokasi Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu berada di Gedung C Lantai 2 Balai Kota Among Tani Pemerintah Kota Batu, Jalan Panglima Sudirman Nomor 507, Desa Pesanggrahan, Kecamatan Batu, Kota Batu dengan luas kurang lebih 2850 m² (dua ribu delapan ratus lima puluh meter persegi).

KEDUA : Mal Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini terdiri atas beberapa pelayanan bagi masyarakat, antara lain sebagai berikut:

1. Jenis Pelayanan Publik:
 - a. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. Badan Pendapatan Daerah;
 - d. Badan Usaha Milik Negara (BUMN):
 - 1) PT. Pos Indonesia (Persero);
 - 2) PT. Perusahaan Listrik Negara (Persero); dan
 - 3) PT. Telkom Indonesia (Persero).

Selayang Pandang MPP Among Warga

- e. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD):
 - 1) Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM); dan
 - 2) Perusahaan Daerah PT. Batu Wisata Resource (BWR).
- f. Perbankan:
 - Bank Jatim.
- g. Kementerian/Lembaga:
 - 1) Kantor Pelayanan Pajak Pratama;
 - 2) Kejaksaan Negeri Kota Batu;
 - 3) Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan;
 - 4) Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
 - 5) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Bedan Pertanahan Nasional;
 - 6) Kepolisian Resort Kota Batu;
 - 7) Kantor Kementerian Agama;
 - 8) Pengadilan Negeri Malang;
 - 9) Pengadilan Agama Malang;
 - 10) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Jawa Timur;
 - 11) Badan Narkotika Nasional;
 - 12) Unit Pelaksana Teknis Bina Marga Provinsi Jawa Timur; dan
 - 13) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur.
- 2. Fasilitas Sarana Penunjang Pelayanan Publik:
 - a. *front office*;
 - b. mesin antrian;
 - c. gerai layanan;
 - d. ruang tunggu pengguna layanan;
 - e. ruang informasi dan konsultasi;
 - f. ruang pengaduan;
 - g. ruang tim teknis;
 - h. ruang pertemuan;
 - i. ruang laktasi;
 - j. ruang bermain anak;

Selayang Pandang MPP Among Warga

- k. pojok baca;
- l. musholla;
- m. *lounge*;
- n. ruang *display* UMKM;
- o. *coffee shop* dan *smooking area*;
- p. sarana prasarana penyandang disabilitas;
- q. toilet; dan
- r. halaman parkir.

KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 9 Maret 2022



Tembusan Yth:

- Sdr.:
1. Inspektur Kota Batu;
 2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Batu;
 3. Kepala Badan Pendapatan Daerah;
 4. Kepala Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 5. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu;
 6. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Batu; dan
 7. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
-

**5. KEPUTUSAN WALI KOTA
NOMOR : 188.45/277/422.012/2022 TENTANG
PELAYANAN 24 JAM PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**



WALI KOTA BATU

PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN WALI KOTA BATU

NOMOR: 188.45/ 277 /KEP/422.012/2022

TENTANG

**PELAYANAN 24 JAM PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

WALI KOTA BATU,

- Menimbang : bahwa berdasarkan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/37/PP.02/2022 tanggal 2 Maret 2022 Perihal Penyampaian Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2021, serta sesuai dengan ketentuan Pasal 31 ayat (1) dan Pasal 32 huruf d dan huruf e Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pelayanan 24 Jam pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

Selayang Pandang MPP Among Warga

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 60 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Batu 96 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 60 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Wewenang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Memberikan pelayanan 24 (dua puluh empat) Jam pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terhadap jenis perizinan dan nonperizinan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang baik hari kerja maupun hari libur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

KEDUA : Jenis perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini dengan menggunakan Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terintegrasi untuk Publik (Si Cantik) berbasis *Cloud System*.

Selayang Pandang MPP Among Warga

- KETIGA** : Jenis perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini, meliputi:
- a. Izin Praktik Dokter;
 - b. Izin Praktik Bidan;
 - c. Izin Praktik Perawat;
 - d. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasiaan;
 - e. Izin Kerja Radiografer;
 - f. Izin Kerja Tenaga Sanitarian;
 - g. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
 - h. Izin Kerja Perekam Medis;
 - i. Izin Kerja Tenaga Gizi;
 - j. Izin Praktik Tenaga Gizi;
 - k. Izin Praktik Fisioterapis;
 - l. Izin Praktik Elektromedis;
 - m. Izin Praktik Fisikawan Medik;
 - n. Izin Praktik Penata Anestesi;
 - o. Izin Praktik Psikolog Klinis;
 - p. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
 - q. Tanda Bukti Pendaftaran Pencari Kerja;
 - r. Izin Pendirian Sekolah Dasar oleh Masyarakat;
 - s. Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama oleh Masyarakat;
 - t. Izin Praktik Tenaga Medik Veteriner; dan
 - u. Izin Reklame Insidental.
- KEEMPAT** : Pelayanan Jenis perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KETIGA** Keputusan ini dapat dikembangkan jumlah dan jenisnya sesuai kebutuhan.
- KELIMA** : Pelayanan jenis perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KETIGA** Keputusan ini tanpa dipungut biaya kecuali ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- KEENAM** : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal **19 Agustus** 2022

WALI KOTA BATU,



DEWANTI RUMPOKO

Tembusan Yth:

- Sdr : 1. Inspektur Kota Batu; dan
2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu
Kota Batu.
-

**6. KEPUTUSAN WALI KOTA BATU
NOMOR : 188.45/ 278/KEP/422.012/ 2022 TENTANG
MASKOT PELAYANAN PUBLIK DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**



**WALI KOTA BATU
PROVINSI JAWA TIMUR
KEPUTUSAN WALI KOTA BATU**

NOMOR: 188.45/278 /KEP/422.012/2022

TENTANG

**MASKOT PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

WALI KOTA BATU,

Menimbang : bahwa dalam rangka mendukung pencegahan terhadap pungutan liar, gratifikasi, dan korupsi diperlukan informasi yang terus menerus dilakukan salah satunya melalui media, serta sesuai dengan ketentuan Pasal 4 huruf i Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Maskot Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599);
 8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pencatatan Ciptaan dan Produk Hak Terkait (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6475);
13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Lisensi-Wajib Paten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor 30 Tahun 2019;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
16. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Maskot pelayanan publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berwujud seorang PUTRI KIRILI dan SIGISI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Maskot sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini sebagai pendukung kelengkapan pencatatan ciptaan, produk hak paten, dan dapat digunakan sebagai souvenir, cinderamata, booth, vandel *acrylic*, dan sarana lainnya di lingkungan Pemerintah Kota Batu.
- KETIGA** : Maskot PUTRI KIRILI dan SIGISI sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini bermakna sebagai berikut:
1. berwujud seseorang atau dua Putri kembar dan Cantik yang dinamakan PUTRI KIRILI dan SIGISI;
 2. PUTRI KIRILI dan SIGISI merupakan Akronim dari menjempUT dan mencaRI rejeki menghindaRI pungLI, gratifikaSI, apalaGI korupSI;
 3. PUTRI KIRILI dan SIGISI menangkupkan tangan sebagai simbol budaya melayani 5 (lima) S yaitu Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun;
 4. PUTRI KIRILI dengan memakai baju motif batik khas Batu warna hijau dan memakai hijab warna hijau yang mempunyai makna adanya keseimbangan lahir batin dan dapat meningkatkan kemampuan membaca segala bentuk Rezeki dengan didukung imunitas keimanan serta menghindari Pungli;
 5. Sedangkan PUTRI SIGISI dengan memakai baju motif batik khas Batu warna biru, tanpa memakai hijab yang mempunyai makna menanamkan integritas, kejujuran, dan mengendalikan gaya hidup, meskipun ditengah-tengah keterbukaan praktek pemberian gratifikasi dan korupsi; dan
 6. PUTRI KIRILI dan SIGISI sifat, wataknya berbeda, namun mempunyai tujuan dan harapan yang

Selayang Pandang MPP Among Warga

mulia demi membangun kebaikan dan keluhuran bersama dalam meningkatkan pelayanan publik dan sekaligus mencegah terjadinya Pungli, Gratifikasi apalagi Korupsi.

KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 19 Agustus 2022



Tembusan Yth:

- Sdr.:
1. Ketua DPRD Kota Batu;
 2. Inspektur Kota Batu; dan
 3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu.
-

Selayang Pandang MPP Among Warga

Lampiran Keputusan Wali Kota Batu

Nomor : 188.45/278 /KEP/422.012/2022

Tanggal: 19 Agustus 2022

**MASKOT PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**



Halaman 6 dari 6 Hlm...

**7. KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA BATU
NOMOR :180.45/ 14/KEP/422.105/ 2022 TENTANG TIM
PENGELOLA MAL PELAYANAN PUBLIK**



**PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS PENANAMAN MODAL,
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Balai Kota Among Tani, Gedung B Lantai 1
Jl. Panglima Sudirman Nomor 507, Kota Batu, Kode Pos 65313
Tel/Fax : 0341-5025855 E-mail : dpmpstpkotabatu@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

KOTA BATU

NOMOR : 180/ 14 /KEP/422.105/2022

TENTANG

TIM PENGELOLA

**MAL PELAYANAN PUBLIK AMONG WARGA PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

KOTA BATU

KEPALA DINAS,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Wali kota Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu dan mewujudkan kelancaran, ketertiban dan kenyamanan di Mal Pelayanan Publik dalam meningkatkan Pelayanan Publik secara terpadu dan terintegrasi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota Batu tentang Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik Among Warga Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 183,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Selayang Pandang MPP Among Warga

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
14. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu;
15. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu
16. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Kedudukan dan Struktur Organisasi, tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu;
18. Keputusan Wali kota Batu Nomor : 188.45/97/KEP/422.012/2022 tentang Lokasi Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu.

Selayang Pandang MPP Among Warga

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik Among Warga pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU**, mempunyai tugas, antara lain :
- Melakukan pengendalian manajemen dan pengelolaan operasional pada Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu;
 - Meningkatkan Kelancaran pelaksanaan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu;
 - Memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyediaan sistem teknologi informasi dan komunikasi, listrik dan jaringan, fasilitas dan fasilitas penunjang sarana dan prasarana serta petugas keamanan, petugas kebersihan dan petugas parkir pada Mal Pelayanan Publik Kota Batu;
 - Melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan dan pemeliharaan sistem teknologi informasi dan komunikasi serta keamanan dan mutu pelayanan pada Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu; dan
 - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk diteruskan kepada Pejabat yang berwenang pada Organisasi Penyelenggara Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu dan Wali Kota Batu.
- KETIGA** : Secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Diktum **Kedua** huruf d, dapat dilaksanakan setiap hari, setiap minggu, setiap bulan, setiap tribulan, setiap semester dan setiap tahun.
- KEEMPAT** : Pembiayaan yang diakibatkan keputusan ini, masuk anggaran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun berkenaan.

Selayang Pandang MPP Among Warga

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
Pada Tanggal 10 Oktober 2022

**KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA BATU**



Tembusan Yth :

- Sdr. 1. Wali kota Batu ;
2. Wakil Wali kota Batu
3. Sekretaris Daerah Kota Batu;
4. Inspektur Kota Batu.

Selayang Pandang MPP Among Warga

		<p>b. Ernawati, S.Psi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimas Evita Y. P, ST.,MM - Novia Yuni Artanti <p>c. Khusnul Khotimah, SE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nurul Laila Suida, SAP <p>3. Nurseto, S.AP., MAP</p> <p>a. Bambang Priambodo, ST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ignatius Aris Widodo, AP - Radityo Judanto, ST - Yuli Eka Yanti - Bagus Adi Irawan, ST - R. Yuddhalaga Kawasa <p>b. Reny Suharyati, SH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dina Wahyuningrum - Herlina Irawati, S 	<p>Promosi,</p> <p>Pemberdayaan Usaha Mikro</p> <p>Koordinator PM (Pendampingan LKPM, dan Investasi)</p> <p>Pendampingan LKPM; dan</p> <p>Investasi</p>
IV.	Sarana dan Prasarana	<p>4. Drs. Tri Judi Prasetyono</p> <p>a. Rudi Hartono, SE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ari Harimurti, A.Md - Lidya Susian Indra A., S.Pd - Diah Nirmala Dewi, SAB - Indah Wulandari - Dea Galuh Azhary - Wasiat Andoko - Rita Syari <p>b. Iin Ratna Suraya, S.Sos., MM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Early Devita Santoso, SE - Sri Rahayu Slamet, A.Md.,SAB - Pipit Setyowati, SAP 	<p>Koordinator Sarana, Prasarana dan Penganggaran Kebutuhan Sarana, Prasarana</p> <p>Penganggaran Kebutuhan</p>

KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA BATU



MUJI DWI LEKSONO

**8. KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA BATU
NOMOR :180.45/15/KEP/422.105/ 2022 TENTANG TATA
TERTIB PELAKSANAAN MAL PELAYANAN PUBLIK**



**PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**
Balaikota Among Tani Gedung B Lantai 1
Jalan Panglima Sudirman No. 507, Kota Batu, Kode Pos 65313
Telp./Faks. (0341) 5025655, Email : dpmpspkotabatu@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BATU
NOMOR : 180/15 /KEP/422.105/2022**

TENTANG

**TATA TERTIB PELAKSANAAN
MAL PELAYANAN PUBLIK AMONG WARGA
KOTA BATU**

KEPALA DINAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (4) Peraturan Wali Kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu dan mewujudkan ketertiban dan kenyamanan di Mal Pelayanan Publik guna meningkatkan Pelayanan Publik secara terpadu dan terintegrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota Batu tentang Tata Tertib Pelaksanaan Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
 11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 12. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
 14. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
 15. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua

Selayang Pandang MPP Among Warga

- atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu;
16. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 17. Peraturan Wali kota Batu Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
 18. Peraturan Wali kota Batu Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Kedudukan dan Struktur Organisasi, tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 19. Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu;
 20. Keputusan Wali kota Batu Nomor: 188.45/97/KEP/422.012/2022 tentang Lokasi Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Tata Tertib Pelaksanaan Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tata Tertib sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU**, harus dipatuhi dan dilaksanakan seluruh Stakeholder baik organisasi penyelenggara, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan maupun pengguna layanan di Mal Pelayanan Publik.
- KETIGA** : Pembiayaan yang diakibatkan keputusan ini menjadi tanggungjawab masing-masing organisasi penyelenggara dan penyelenggara yang tergabung dalam Mal Pelayanan Publik.

Selayang Pandang MPP Among Warga

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
Pada Tanggal 10 Oktober 2022

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BATU**



MUJI DWILEKSONO

Tembusan Yth:

- Sdr.
1. Wali Kota Batu;
 2. Wakil Wali Kota Batu;
 3. Sekretaris Daerah Kota Batu;
 4. Inspektur Kota Batu;
 5. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Batu; dan
 6. Kepala Organisasi penyelenggara MPP.

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas
Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu
Nomor : 180/15 /KEP/422.105/2022
Tanggal : 10 Oktober 2022

**TATA TERTIB PELAKSANAAN
MAL PELAYANAN PUBLIK AMONG WARGA
KOTA BATU**

A. KETENTUAN WAKTU PELAKSANAAN.

1. Pelaksanaan Operasional pada Mal Pelayanan Publik (MPP) Among Warga di laksanakan selama 5 (lima) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at;
2. Jam pelayanan pada hari Senin sampai dengan Kamis, mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB, kecuali hari Jum'at mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB;
3. Seluruh Pelaksana atau Petugas Pelayanan masuk kerja mulai pukul 07.30 WIB. dengan terlebih dahulu melakukan persiapan awal pelayanan, baik secara teknis maupun administrasi;
4. Pelaksanaan operasional dan penerimaan pelayanan bagi Pemohon atau Pengguna layanan di mulai pukul 08.00 WIB;
5. Waktu istirahat pelayanan di mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Dilakukan secara bergantian antar Pelaksana atau Petugas lainnya;
6. Kegiatan pelaksanaan operasional MPP Among Warga mulai hari Senin sampai dengan Kamis berakhir pada pukul 16.00 WIB. kecuali hari Jum'at berakhir pada pukul 15.00 WIB. Namun apabila terdapat pelaksanaan

Selayang Pandang MPP Among Warga

- pelayanan yang memerlukan tambahan waktu dapat dilakukan paling lama pukul 17.00 WIB;
7. Seluruh perangkat operasional pelayanan diharuskan untuk berhenti mulai pukul 16.00 WIB;
 8. Selain ketentuan operasional sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 7, organisasi penyelenggara dapat melaksanakan pelayanan 24 (duapuluh empat) Jam baik hari libur maupun hari yang diliburkan dengan menggunakan aplikasi yang dimiliki masing-masing organisasi penyelenggara; dan
 9. Penutupan operasional harian pada kantor MPP Among Warga dilakukan oleh petugas atau Security MPP Among Warga paling lambat 17.00 WIB.

B. PELAKSANA PELAYANAN.

1. Seluruh Pelaksana atau Petugas Pelayanan pada MPP Among Warga berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) yang dikeluarkan oleh masing-masing pejabat yang berwenang pada organisasi penyelenggara MPP Among Warga;
2. Seluruh Pelaksana atau Petugas Pelayanan khusus pria rambut dipotong pendek rapi dan sesuai dengan etika, serta Pelaksana atau Petugas pelayanan baik pria maupun wanita tidak mewarna rambut yang mencolok;
3. Seluruh Pelaksana atau Petugas Pelayanan berpakaian rapi, sopan dan menggunakan atribut sesuai jadwal yang ditentukan, meliputi :
 - a. Hari Senin pakaian PDH masing-masing organisasi penyelenggara beserta atributnya, kecuali nonPNS dengan memakai kemeja warna putih, berdasi, celana hitam/rok warna hitam dengan atributnya;

Selayang Pandang MPP Among Warga

- b. Hari Selasa Batik/Seragam khusus Pelaksana atau Petugas Pelayanan di MPP Among Warga beserta atributnya;
 - c. Hari Rabu pakaian PDH kemeja warna putih berdasi, celana / rok warna hitam beserta atributnya;
 - d. Hari Kamis pakaian Batik/Seragam khusus Pelaksana atau Petugas Pelayanan di MPP Among Warga beserta atributnya; dan
 - e. Hari Jumat pakaian Batik khas batu beserta atributnya.
4. Pembinaan bagi Pelaksana atau Petugas Pelayanan pada MPP Among Warga merupakan tanggungjawab dan kewenangan masing-masing organisasi penyelenggara dan/atau penyelenggara;
 5. Jika ada Pelaksana atau Petugas Pelayanan yang berhalangan masuk kerja karena sakit, harus ada Surat tertulis atau keterangan dokter yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang masing-masing organisasi penyelenggara dengan tembusan penyelenggara MPP Among Warga, selanjutnya pejabat yang berwenang dimaksud melakukan pergantian personil yang berkompeten dengan dilengkapi SPT;
 6. Seluruh Pelaksana atau Petugas Pelayanan selalu menerapkan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun) kepada Pemohon atau Pengguna layanan yang datang ke MPP Among Warga dan menanyakan keperluannya;
 7. Seluruh Pemohon atau Pengguna layanan di MPP Among Warga disarankan agar mengurus sendiri keperluannya tanpa melalui Perantara atau Calo;

8. Personil MPP adalah petugas pelayanan yang terlatih, kompeten, memahami dan menguasai aturan dan teknis pelaksanaan pelayanan pada masing-masing bidangnya; dan
9. Petugas pelayanan saling menjaga kebersihan lingkungan dengan meninggalkan ruangan dalam keadaan rapi dan senantiasa menjaga kebersihan dan kerapian ruang pelayanan.

C. KEWAJIBAN.

1. Setiap Pelaksana atau Petugas Pelayanan wajib masuk kerja dan pulang kerja tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan;
2. Setiap Pelaksana atau Petugas Pelayanan wajib mengisi absen yang telah disediakan baik pada waktu masuk kerja maupun pulang kerja;
3. Setiap Pelaksana atau Petugas Pelayanan wajib mengedepankan budaya pelayanan;
4. Setiap Pemohon atau Pengguna layanan MPP Among Warga wajib tertib antri sesuai nomor antrian;
5. Setiap Pemohon atau Pengguna layanan wajib menempatkan kendaraannya baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) ditempat parkir yang telah disediakan;
6. Setiap Orang wajib memprioritaskan pelayanan terhadap penyandang disabilitas, lanjut usia 60 tahun keatas, dan ibu hamil; dan
7. Setiap Orang wajib menjaga kebersihan dan membuang sampah ditempat yang disediakan di Lingkungan MPP Among Warga.

D. LARANGAN.

1. Setiap Orang dilarang membuat keramaian atau kegaduhan di lingkungan MPP Among Warga;
2. Setiap Orang dilarang membawa senjata tajam atau benda berbahaya di Lingkungan MPP Among Warga;
3. Setiap Orang dilarang makan, minum dan merokok dalam ruangan kecuali di rest area smoking atau kantin di Lingkungan MPP Among Warga;
4. Setiap Orang dilarang membawa hewan peliharaan di lingkungan MPP Among Warga; dan
5. Setiap Pelaksana atau Petugas Pelayanan dilarang memungut biaya diluar ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BATU**



**9. SOP NOMOR : 065/883.2/SOP/DPMPTSP/ 2022
PERIHAL MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN DI MPP AMONG WARGA KOTA BATU**

 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATU	Nomor SOP	065/883.2/SOP/DPMPTSP/2022
	Tgl Pembuatan	17 Oktober 2022
	Tgl Revisi	-
	Tgl Pengesahan	17 Oktober 2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP
	Nama SOP	Mekanisme Pelayanan Perizinan dan nonperizinan, di MPP Among Warga Kota Batu

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu; Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu; Peraturan Wali kota Batu Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu; Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu; Keputusan Wali kota Batu Nomor :180.45/97/KEP/422.012/2022 tentang Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu; dan Keputusan Wali kota Batu Nomor :188.45/278/KEP/422.012/2022 tentang Maskot Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<ol style="list-style-type: none"> Organisasi Penyelenggara; Penyelenggara; Pengarah; Ketua Pengelola; Koordinator Bidang; Penanggung Jawab; Petugas atau pelaksana; dan Pengguna atau penerima layanan.
Keterkaitan SOP	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 	<ol style="list-style-type: none"> Mobil Layanan; Gerai Layanan; Mesin Antrian; Fasilitas Sarana dan prasarana; PC/Komputer/Laptop;

Selayang Pandang MPP Among Warga

<p>2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; dan</p> <p>3. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor : 180/14/KEP/422.105/2022 tentang Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik pada DPMP TSP Kota Batu;</p>	<p>6. Printer dan tinta Printer; dan</p> <p>7. Produk Layanan.</p>
<p>Peringatan</p> <p>1. Pengguna atau penerima layanan sebaiknya mengurus atau datang sendiri ke Gerai Layanan MPP Among Warga; dan</p> <p>2. Kalau perlu jangan dikuasakan karena pelayanan mudah, cepat dan tanpa dipungut.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>1. Peraturan Wali kota Batu;</p> <p>2. Keputusan Wali kota Batu</p> <p>3. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu;</p> <p>4. Mencatat jumlah pengguna atau penerima layanan setiap hari; dan</p> <p>5. Produk Layanan yang diterbitkan.</p>
<p>Uraian Prosedur</p> <p>1. Pengguna atau penerima layanan datang ke MPP Among Warga menuju ruang <i>Front office</i> menyampaikan maksud dan tujuannya;</p> <p>2. Setelah mengetahui maksud dan tujuannya, petugas atau pelaksana membantu atau mengarahkan ke mesin antrian yang telah terintegrasi paling lama 5 (lima) menit;</p> <p>4. Kemudian menombol menu dilayar mesin antrian sesuai yang dikehendaki dan mengambil kupon antrian paling lama 1 (satu) menit;</p> <p>5. Petugas atau pelaksana mengarahkan pengguna atau penerima layanan ke ruang tunggu dekat gerai layanan sambil menunggu panggilan nomor antrian paling lama 5 (lima) menit;</p> <p>6. Pemanggilan pengguna atau penerima layanan untuk menuju gerai layanan yang ditentukan atau diharapkan paling lama 5 (lima) menit;</p> <p>7. Petugas atau pelaksana mengutamakan disabilitas, lansia dan ibu hamil di gerai prioritas;</p> <p>8. Petugas atau pelaksana melayani dengan menerapkan budaya 5 S (Senyum Sapa, Salam, Sopan dan Santun);</p> <p>9. Apabila berkas belum lengkap agar dicukupi dan dikembalikan lagi ke Gerai layanan masing-masing paling lama 15 (lima belas) menit;</p> <p>10. Manakala pengguna atau penerima layanan baru pertama kali datang ke gerai layanan, maka disarankan untuk mengisi blanko pendaftaran terlebih dahulu, dan apabila telah selesai serta berkasnya lengkap dan benar dimasukkan kembali berkasnya paling lama 15 (lima belas) menit;</p>	<p>Pelaksana</p> <p>1. Kadis selaku Pengarah;</p> <p>2. Sekretaris selaku Ketua Pengelola;</p> <p>3. Koordinator Bidang;</p> <p>4. Penanggung Jawab; dan</p> <p>5. Petugas atau pelaksana.</p>

Selayang Pandang MPP Among Warga

<p>11. Pengguna dan penerima layanan menunggu selesainya produk layanan sesuai dengan jenis layanan yang dibutuhkan;</p> <p>12. Pengguna atau penerima layanan menerima produk layanan diambil sendiri atau diantar paling lama 1 (satu) hari kerja; dan</p> <p>13. Pengguna dan penerima layanan selanjutnya menulis atau mencatat Survey Kepuasan Masyarakat yang tersedia.</p>	
<p>Kelengkapan</p>	<p>Waktu</p>
<p>1. Gerai layanan;</p> <p>2. Mesin Antrian;</p> <p>3. Fasilitas sarana dan prasarana;</p> <p>4. PC/Komputer/Laptop;</p> <p>5. Printer dan tinta printer;</p> <p>6. Alat Tulis Kantor; dan</p> <p>7. Produk layanan.</p>	<p>Disesuaikan dengan jenis layanan perizinan dan nonperizinan yang dibutuhkan.</p>
<p>Output</p>	<p>Pengesahan</p>
<p>1. Dokumen berupa produk layanan perizinan dan nonperizinan;</p> <p>2. Kepuasan pengguna atau penerima layanan yang diberikan masing-masing petugas atau pelaksana di gerai layanan pada Organisasi Penyelenggara MPP Among Warga Kota Batu.</p>	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>  <p>MUJI DWI LEKSONO,SH.MM Pembina Utama Muda NIP. 19641010 198503 1 017</p>

Selayang Pandang MPP Among Warga

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI MPP AMONG WARGA KOTA BATU**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		KEPALA DPM PTSP	TIM MONEV	KETUA TIM MONEV	Kelengkapan	Waktu		Output
1	DPA/ DIPA/ D/PC terkait program/kegiatan penyelenggaraan MPP Among Warga Tahun Berjalan	○			Dokumen	-	Dokumen	
2	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)	□			Dokumen	-	Dokumen	
3	Monitoring dilaksanakan secara periodik dengan evaluasi dilakukan secara berkala baik setiap hari, setiap minggu, setiap bulan, setiap tiga bulan, enam bulan dan setiap tahun	□	□		-	-	Lembar Monitoring dan evaluasi	
4	Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu	□			Dokumen	90 Menit	Surat Perintah Tugas	
5	Tim Monev melakukan rapat internal untuk menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Monev, setiap rapat setiap rapat paling lama 3 (tiga) jam		□		Ruang Rapat	90 Menit	Notulen/Berita Acara	
6	Tim Monev melakukan rapat koordinasi dengan Tim Pengelola paling sedikit setiap bulan sekali, setiap rapat paling lama 3 (tiga) jam		□		Ruang Rapat	90 Menit	Notulen/Berita Acara	
7	Menyusun draft Laporan hasil Monev		□		Dokumen	480 Menit	Dokumen	2 Hari Kerja
8	Tim Monev melakukan koneksi atas Draft Laporan hasil Monev		□		Dokumen	480 Menit	Dokumen	1 Hari Kerja
9	Tim menyusun koneksi Laporan hasil Monev dan Penyataan belah di Monev		□		Dokumen	480 Menit	Dokumen	1 Hari Kerja
10	Ketua Pengelola mengajukan Laporan Hasil Monev dan Penyataan belah di Monev kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk ditandatangani		□	□	Dokumen	480 Menit	Dokumen	1 Hari Kerja
11	Menghentikan Laporan Hasil Monev dan Penyataan belah di Monev Kota Batu Tahun Berjalan. Sementara Daerah kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah			○	Dokumen	480 Menit	Dokumen	1 Hari Kerja

**10. SOP NOMOR : 065/833.1/SOP/DPMPTSP/2022
PERIHAL KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI MPP
AMONG WARGA KOTA BATU**

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATU</p>	Nomor SOP	065/833.1/SOP/DPMPTSP/2022
	Tgl Pembuatan	17 Oktober 2022
	Tgl Revisi	-
	Tgl Pengesahan	17 Oktober 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas
Nama SOP	Kegiatan Monitoring dan evaluasi MPP Among Warga Kota Batu	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu; Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Walikota Batu Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu; Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu; Keputusan Wali kota Batu Nomor :180.45/97/KEP/422.012/2022 tentang Mal Pelayanan Publik Among Warga Kota Batu; Keputusan Wali kota Batu Nomor :180.45/278/KEP/422.012 tentang Maskot Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<ol style="list-style-type: none"> Organisasi penyelenggara; Penyelenggara; Pengarah; Ketua pengelola; Koordinator Bidang; Penanggungjawab sektor; Petugas atau pelaksana; dan Pengguna atau penerima layanan. 	
Keterkaitan SOP	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu; Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu; 	<ol style="list-style-type: none"> Gerai Layanan Mesin antrian Fasilitas sarana dan prasarana PC/Komputer/Laptop; Printer; Alat Tulis Kantor (ATK); dan Produk layanan. 	

Selayang Pandang MPP Among Warga

<p>3. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor :180/14/KEP/422.105/2022 tentang Tim Pengelola MPP Among Warga Kota Batu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu;</p>	
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas melakukan Monitoring dan Evaluasi secara berkala; Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan setiap hari, setiap minggu, setiap bulan, setiap tribulan, setiap semester dan setiap tahun; dan Hasil Monitoring dan Evaluasi dilaporkan secara berjenjang. 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Wali kota Batu Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Batu; Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor :180/14/KEP/422.105/2022 tentang Tim Pengelola MPP Among Warga Kota Batu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Surat Perintah Tugas Tim Movev oleh Kepala DPMPPTSP Surat undangan rapat anggota Tim Movev; Surat undangan rapat Tim Movev dengan Tim Pengelola MPP; Checklist hasil Movev MPP Among Warga Kota Batu; Surat pernyataan MPP Among Kota Batu telah di Movev oleh Tim dan ditanda tangani oleh Kepala DPMPPTSP Kota Batu; dan Laporan Hasil Movev MPP Among Warga Kota Batu Tahun Berkenaan disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
<p>Uraian Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> DPA/ DPPA SKPD terkait program/kegiatan penyelenggaraan MPP Among Warga Tahun Berkenaan; Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) paling lama 7 (tujuh) hari kerja; Monitoring dilaksanakan secara paralel dengan evaluasi dilakukan secara berkala baik setiap hari, setiap minggu, setiap bulan, setiap tiga bulan, setiap enam bulan dan setiap tahun; Berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu paling lama 1 (satu) hari; Tim Movev melakukan rapat internal untuk menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Movev, setiap rapat paling lama 3 (tiga) jam; Tim Movev melakukan rapat Koordinasi 	<p>Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepala Dinas selaku Pengarah; Sekretaris selaku ketua Pengelola; Koordinator Bidang; Penanggungjawab sektor; dan Petugas atau pelaksana.

Selayang Pandang MPP Among Warga

<p>dengan Tim Pengelola paling sedikit setiap bulan sekali, setiap rapat paling lama 3 (tiga) jam;</p> <p>7. Menyusun draf Laporan hasil Monev paling lama 2 (dua) hari kerja;</p> <p>8. Tim Monev melakukan koreksi atas Draft Laporan hasil Monev paling lama 3 (tiga) hari kerja;</p> <p>9. Tim menyusun konsep Laporan hasil Monev dan Pernyataan telah di Monev paling lama 1 (satu) hari kerja yang selanjutnya diserahkan kepada ketua Pengelola;</p> <p>10. Ketua Pengelola mengajukan Laporan Hasil Monev dan Pernyataan telah di Monev kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk ditandatangani paling lama 1 (satu) hari kerja;</p> <p>11. Mengirimkan Laporan Hasil Monev dan Pernyataan telah di Monev Tahun Berkenaan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.</p>	
<p>Kelengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer Laptop; 2. Printer; 3. Alat Tulis Kantor; dan 4. penjiilidan hasil Monev. 	<p>Waktu</p> <p>Disesuaikan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 180/14/KEP/422.105/2022 tentang Tim Pengelola Mal Pelayanan Publik Among Warga paada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kota Batu (DPMPTSP) dan Surat Perintah Tugas (SPT) Kepala DPMPTSP Kota Batu.</p>
<p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan MPP Among Warga telah di MONEV dan ditanda tangani oleh Kepala DPMPTSP Kota Batu; dan 2. Dokumen berupa Laporan Hasil MONEV MPP Kota Batu Tahun Berkenaan. 	<p>Pengesahan</p> <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">MUJI DWI LEKSONO,SH,MM Pembina Utama Muda NIP. 196410101985031017</p>

Selayang Pandang MPP Among Warga

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN, DI MAL PELAYANAN PUBLIK AMONG WARGA KOTA BATU

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		PENGGUNA LAYANAN	FRONT OFFICE	PETUGAS PELAKSANA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pengguna atau penerima layanan datang ke MPP Among Warga menuju ruang Front Office untuk melakukan maklud dan hubungannya	○			menyampaikan maklud dan hubungannya	-		
2	Petugas membantu atau mengarahkan ke mesin antrian yang telah terpasang		↓			Mesin Antrian	5 Menit	
3	Petugas menekan tombol pada menu display mesin antrian sesuai yang dibutuhkan dan mengambil kupon antrian		↓			Mesin Antrian	1 Menit	Kupon Nomor Antrian
4	Petugas atau pelaksana mengarahkan pengguna atau penerima layanan ke ruang tunggu, objek gereja layanan sesuai yang tertera di kupon antrian	↓				Ruang Tunggu	5 Menit	
5	Pemanggilan pengguna atau penerima layanan untuk menuju gereja layanan yang dibutuhkan atau ditugaskan			↓		Loket Pelayanan	5 Menit	
6	Petugas atau pelaksana menginformasikan disabilitas, lansia dan ibu hamil di gereja prioritas			↓		Loket Pelayanan	15 Menit	
7	Petugas atau pelaksana melayani dengan menerapkan budaya 5 S (Sopan, Sajar, Sistem, Seder dan Santun)			↓		Loket Pelayanan	5 Menit	
8	Verifikasi Kelengkapan, apabila lengkap proses selesai lanjut, apabila tidak lengkap berkas kembali			↓		Formulir dan persyaratan	15 Menit	
9	Pengguna dan penerima layanan menunggu selesainya proses layanan sesuai waktu dibutuhkan	↓				sesuai SOP jenis layanan	-	
10	Pengguna atau penerima layanan menerima produk layanan digital sendiri atau diantar	↓	↑			Komputer dan ATK	2 Menit	Produk layanan sesuai kebutuhan
11	Pengguna dan penerima layanan melakukan evaluasi atau membuat Survey Kepuasan Masyarakat yang tersedia	○				Komputer dan ATK	2 Menit	index Kepuasan Masyarakat