

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul

Nomor :

Tanggal :

**A. PENDAHULUAN**

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

**B. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PEMBELIAN BBM JENIS TERTENTU UNTUK ALAT MESIN PERTANIAN**

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Pembelian BBM Solar Untuk Alat Pertanian

<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery)</b>		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. surat permohonan;</li> <li>b. softcopy Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Bantul,</li> <li>c. softcopy Kartu Keluarga Kabupaten Bantul;</li> <li>d. surat pernyataan memiliki alat mesin pertanian yang dikeluarkan Kalurahan setempat;</li> <li>e. Surat pernyataan domisili yang disahkan oleh desa (bagi yang alamat NIK tidak sesuai dengan alamat tempat tinggal);</li> <li>f. Surat pernyataan tidak akan memperjualbelikan kembali BBM yang diperoleh.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p><b>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</b> <i>LICENSE SERVICES PROCEDURE</i></p> <pre> graph TD     A[1. AKUN PEMOHON / APPLICANT'S ACCOUNT] --&gt; B[2. PENDAFTARAN REKOMENDASI DAN IZIN / REGISTRATION]     B --&gt; C{3. CEK PERSYARATAN REKOMENDASI DAN IZIN / FORMS CHECKING}     C --&gt; D[4. PROSES REKOMENDASI / RECOMMENDATION PROCESS]     C -- "3b. TIDAK LENGKAP / INCOMPLETE" --&gt; B     D --&gt; E[5. REKOMENDASI / RECOMMENDATI]     D -- "5b. REKOMENDASI DITOLAK / RECOMMENDATION REJECTED" --&gt; A     D -- "7b. IZIN DITOLAK / LICENSE REJECTED" --&gt; A     </pre>

		<p>Keterangan bagan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengakses website <a href="https://izinonline.bantulkab.go.id/">https://izinonline.bantulkab.go.id/</a>, selanjutnya memasukkan username dan password,</li> <li>2. Pemohon melakukan pendaftaran dengan memilih jenis izin yang akan diajukan serta upload syarat – syaratnya,</li> <li>3. Petugas DPMPT Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka proses akan diteruskan ke Dinas Pertanian Pangan Kelautan dan Perikanan melalui Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> <li>b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon,</li> </ol> </li> <li>4. Dinas Pertanian Pangan Kelautan dan Perikanan melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon,</li> <li>5. Dinas Pertanian Pangan Kelautan dan Perikanan memberikan keputusan rekomendasi izin: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila telah memenuhi persyaratan secara benar dan lengkap maka rekomendasi diterbitkan,</li> <li>b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak,</li> </ol> </li> <li>6. DPMPT Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari Dinas Pertanian Pangan Kelautan dan Perikanan Kab. Bantul.</li> <li>7. Berdasarkan kajian administratif DPMPT Kab. Bantul memberikan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rekomendasi Izin diterbitkan</li> <li>b. Rekomendasi Izin ditolak</li> </ol> </li> <li>8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)</li> <li>9. Pemohon dapat mengunduh Izin yang telah diterbitkan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 3 hari kerja terhitung sejak permohonan masuk secara online di <a href="https://izinonline.bantulkab.go.id/">https://izinonline.bantulkab.go.id/</a> dan semua persyaratan dinyatakan lengkap, sesuai ketentuan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Izin Pembelian BBM Jenis Tertentu Untuk Alat Mesin Pertanian
6.	Penanganan pengaduan,	<p><b>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i>.</li> </ol>

	saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu</li> <li>3. E-mail: <a href="mailto:dpmpt@bantulkab.go.id">dpmpt@bantulkab.go.id</a></li> <li>4. Telepon: (0274) 367867</li> <li>5. SMS: 08112503088, dengan ketik: LAPOR [SPASI] ISI PENGADUAN</li> <li>6. Fax: (0274) 367866</li> <li>7. Kotak saran/pengaduan.</li> <li>8. Buku Pengaduan</li> <li>9. <i>Website</i> <a href="http://www.dpmpt.bantulkab.go.id">www.dpmpt.bantulkab.go.id</a></li> <li>10. Surat langsung ke DPMPT Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714</li> </ol>
<b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2009;</li> <li>2. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerbitan Surat Rekomendasi Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk Pembelian Bahan Bakar Minyak Jenis Tertentu;</li> <li>3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p><b>Sarana dan Prasarana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.</li> <li>2. Tempat parkir</li> <li>3. Sistem Antrian Elektronik</li> <li>4. <i>Free wi-fi</i></li> <li>5. Leaflet, Electronic Banner</li> <li>6. Mobil dan sepeda motor dinas</li> <li>7. Ruang arsip</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Pesawat telepon dan mesin faksimili</li> <li>11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i></li> <li>12. Alat tulis kantor</li> <li>13. Kotak saran.</li> </ol> <p><b>Fasilitas Pendukung:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan</li> <li>2. <i>SMS Gateway</i></li> <li>3. Sub domain perizinan</li> <li>4. Jaringan internet/intranet</li> <li>5. Koran/bahan bacaan</li> <li>6. TV</li> <li>7. <i>Water dispenser</i></li> <li>8. Mushola</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Kantin</li> <li>11. Kursi roda</li> <li>12. <i>Handphone Charger</i></li> <li>13. Denah Lokasi</li> <li>14. <i>Guide</i> (satpam)</li> <li>15. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i>.</li> </ol> <p>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>)</li> <li>b. minimal Diploma III, semua jurusan (<i>back office</i>)</li> </ol> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelatihan: Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan</li> <li>3. Pangkat / Golongan: minimal Pengatur, II/b.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Kepala Dinas</li> <li>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>);</li> <li>2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</li> <li>3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui <i>Whatsapp</i>.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CCTV;</li> <li>2. Tabung Pemadam Kebakaran.</li> <li>3. Tanda tangan digital</li> <li>4. QR Code (tandatangan elektronik)</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin;</li> <li>2. Survei Kepuasan Masyarakat;</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>
9.	Masa berlaku Izin	Rekomendasi Izin Pembelian BBM Jenis Tertentu Untuk Alat Mesin Pertanian berlaku 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang masa berlakunya dengan menyertakan surat rekomendasi Izin Pembelian BBM Jenis Tertentu Untuk Alat Mesin Pertanian sebelumnya.
10.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat: 08.00 – 14.30 WIB

Ditetapkan di Bantul  
Pada Tanggal                2021

(Ir. Sri Muryuwantini, M.M.)  
NIP. 196203091989032002