

Lampiran L : Surat Keputusan Kepala Dinas
Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Wonosobo.
Nomor : / / 2023
Tangga :
1

STANDAR PELAYANAN
IZIN PENGGUNAAN RUANG TERBUKA HIJAU (ALUN-ALUN, TAMAN
FATMAWATI, TAMAN KARTINI, TAMAN AINUN HABIBI, TAMAN SELOMANIK,
TAMAN PRAJURITAN, TAMAN PLAZA)

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan izin (jika ada format baku, contoh format bisa diakses lewat link/shortlink); 2. Rekomendasi dari otoritas veteriner; 3. Fotokopi ijazah terakhir; 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 5. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar; 6. Surat keterangan domisili di daerah; 7. Daftar tenaga kesehatan hewan dibawah penyeseliaan dokter hewan; 8. Fotokopi sertifikat kompetensi dan surat tanda registrasi dari seluruh tenaga kesehatan hewan yang terlibat; 9. Dokumen UKL/UPL Persyaratan tambahan: Jika membutuhkan tempat praktik maka melampirkan surat keterangan pemenuhan tempat praktik Dokter Hewan".

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([pemohon datang ke Gerai Pelayanan Publik untuk melakukan konsultasi]) --> B[Pemohon mengambil formulir dan melengkapi persyaratan]; B --> C[pemohon menunggu hasil verifikasi Front Office DPMPTSP]; C -- TIDAK SESUAI --> D[permohonan dikembalikan kepada pemohon]; C -- SESUAI --> E[Pemohon mengikuti Verifikasi lapangan dan/ atau rapat kajian sesuai jadwal]; E --> F([pemohon mengambil hasil akhir perizinan nonberusaha/ pelayanan nonperizinan di loket pengambilan GPP]);</pre> Keterangan: 1. Pemohon datang ke Gerai Pelayanan Publik Kabupaten Wonosobo untuk melakukan konsultasi dan mengambil formulir sesuai jenis layanan yang akan diajukan; 2. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan; 3. Pemohon menunggu hasil verifikasi permohonan dari Front Office DPMPTSP. Apabila persyaratan dinyatakan lengkap, permohonan bisa dilanjutkan kepada Perangkat Daerah terkait. Apabila persyaratan kurang lengkap, permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Apabila diperlukan verifikasi lapangan dan/ atau rapat kajian, Pemohon mengikuti verifikasi lapangan dan/ atau rapat kajian sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah terkait; 5. Apabila berdasarkan hasil verifikasi lapangan dan/ atau kajian permohonan dapat disetujui,
---	--------------------------------	---

		Pemohon dapat mengambil hasil akhir Perizinan Nonberusaha atau Pelayanan Nonperizinan di loket pengambilan Gerai Pelayanan Publik Kabupaten Wonosobo
3	Waktu Penyelesaian Layanan	22 (dua puluh dua) hari kerja yang meliputi : a. 1 (satu) hari proses Verifikasi oleh FO DPMPTSP; b. 20 (dua puluh) hari proses teknis di Perangkat Daerah terkait; c. 1 (satu) hari penerbitan oleh Kepala DPMPTSP.
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Tidak ada biaya/tarif (Gratis)
5	Produk Layanan	Surat Izin Penggunaan Ruang Terbuka Hijau (Alun-alun, Taman Fatmawati, Taman Kartini, Taman Ainun Habibi, Taman Selomanik, Taman Prajurit, Taman Plaza)
6	Sarana Pengaduan	1. Telpon: (0286) 321059 2. WhatsApp: 081383154514 3. Email: dpmptsp.wsb@gmail.com 4. Website: dpmptsp.wonosobokab.go.id 5. Korespondensi dan Kotak Saran: a. Kantor DPMPTSP: Jl. Kartini No. 11, Wonosobo; b. Gerai Pelayanan Publik (GPP) Kab. Wonosobo: Jalan Soekarno Hatta No. 5 Wonosobo. 6. Instagram: @dpmtsp_wonosobo; 7. Lapor Bupati Wonosobo: https://laporbupati.wonosobokab.go.id
Pengelolaan Layanan (Manufacturing)		
1	Dasar Hukum	Belum ada info dari SOP DISPAPERKAN, Mohon untuk ditambahkan
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tamu dengan sirkulasi udara yang baik; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Scanner; dan

		8. Mesin fotokopi.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami kebijakan teknis terkait sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi dalam menyampaikan informasi kebijakan; 3. Menguasai teknik perumusan dokumen sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas; 4. Memiliki keterampilan dalam menggunakan peralatan computer.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 (satu) orang (Front office); 2. 2 (dua) orang (Back Office).
6	Jaminan Pelayanan	1. Kepastian Persyaratan, Prosedur, Proses, Waktu, Biaya, dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompetensi di bidang masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan; 2. Adanya jaminan pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat dengan adil, akuntabel dan transparan; 3. Maklumat pelayanan yang diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Motto Kerja.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Dokumen produk layanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang melayani penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha, dan Pelayanan Nonperizinan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Keselamatan pengguna layanan konsultasi menjadi tanggung jawab pihak Dinas Penanaman

		Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonosobo.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN WONOSOBO,

RETNO EKO SYAFARIATI N, S. Sos., M.M.