



BUPATI PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 161/KEP/BPP/2018

TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman harus sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
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 .....

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
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 Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman, sebagaimana dalam diktum KESATU meliputi;
- a. dasar hukum .....

- a. dasar hukum;
- b. persyaratan;
- c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;
- e. biaya/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 keragu-raguan; dan
- n. evaluasi kinerja pelaksana.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2018 pada DPA Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2018.

Ditetapkan di Parit Malintang  
pada tanggal 2 April 2018



Tembusan disampaikan kepada Yth.;

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang;
2. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang;
3. Sdr. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
4. Sdr. Anggota Tim Teknis Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 161/KEP/BPP/2018  
 TANGGAL 2 April 2018

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN

I. PENDAHULUAN

A. Visi

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian menetapkan Visi sebagai berikut: “Mewujudkan peningkatan investasi melalui pelayanan terpadu satu pintu berkualitas serta perindustrian yang berdaya saing”

Penjabaran visi tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

VISI	POKOK-POKOK VISI	PENJELASAN VISI
Mewujudkan Peningkatan Investasi Melalui Pelayanan Perizinan Satu Pintu Yang Berkualitas serta Perindustrian Yang Berdaya Saing;	<p>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 satupintu;</p> <p>Kualitas adalah tingkat baik buruknya atau taraf atau derajat sesuatu;</p> <p>Berdaya Saing adalah tingkat produktivitas guna mengembangkan kemampuan;</p>	<p>Peningkatan Investasi melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu maksudnya :</p> <p>Menjadi penyelenggara dalam satu tempat yang telah terintegrasi dalam satu proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu di Kab. Padang Pariaman.</p> <p>Perindustrian yang Berdaya Saing maksudnya;</p> <p>PTSP yang berkualitas, maksudnya : Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mencerminkan suatu bentuk pelayanan yang memenuhi prinsip pelayanan yang transparan, tepat waktu, sehingga memenuhi kebutuhan dan keinginan masyarakat dan investor</p> <p>Industri yang berkualitas, maksudnya: Industri yang mandiri, menganut nilai-nilai kewirausahaan, produktif, berorientasi kepada proses dan hasil yang meningkatkan daya saing baik dipasar local maupun nasional;</p> <p>Industri yang berdaya saing maksudnya : perindustrian yang memiliki daya saing untuk bisa mempertahankan diri terhadap gejolak perekonomian</p>

B.Misi .....

## B. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian sebagai berikut :

- 1) Menciptakan Iklim Penanaman Modal Yang Lebih Kondusif;
- 2) Meningkatkan Pelayanan Perizinan Yang Berkualitas;
- 3) Meningkatkan kualitas dan daya saing industri

## C. Motto

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman melayani masyarakat dengan dengan Motto “MELAYANI DENGAN ELOK” Motto ELOK adalah akronim dari :

- 1) EFISIEN : Melayani dengan Tepat, Benar dan Akurat
- 2) LANCAR : Memproses dengan Cepat, Mudah dan Transparan
- 3) OPTIMAL : Layanan Terbaik Untuk Kepuasan Masyarakat
- 4) KONSISTEN : Melayani Masyarakat Sesuai dengan Prosedur Yang Berlaku.

## D. Ruang Lingkup Tugas

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman adalah merupakan salah satu perangkat daerah Pemerintah Kabupaten. Hal ini sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Dari sebuah siklus manajemen pemerintahan maka Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu dan Perindustrian. Sedangkan tugas pokok yang diamanatkan kepada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian adalah untuk Melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan serta pelayanan administrasi bidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, dan keamanan.

Untuk melaksanakan tugas seperti tersebut diatas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- 2) Pelayanan penunjang untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu serta industri;
- 3) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan serta industri;
- 4) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman berwenang menandatangani menandatangani 122 jenis izin dan 6 jenis Non Perizinan yang meliputi seperti *tabel* dibawah ini;

Tabel .....

Tabel Jenis Perizinan dan Non Perizinan

NO.	JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN
A.	<u>PERIZINAN</u>
1.	Izin Operasional Sekolah;
2.	Izin Pendirian Kursus;
3.	Izin Taman Bacaan Masyarakat;
4.	Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
5.	Izin Pendidikan Dasar Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat;
6.	Izin Pendidikan Anak Usia Dini Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat;
7.	Izin Pendidikan Nonformal Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat;
8.	Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Kabupaten Dalam 1(Satu) Daerah;
9.	Izin Kerja Dan Izin Prakter Tenaga Kesehatan;
10.	Izin Apotek/Apotek Rakyat;
11.	Izin Toko Obat;
12.	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
13.	Izin Produksi Makanan Dan Minuman Pada Industry Rumah Tangga;
14.	Izin Toko Alat Kesehatan;
15.	Izin Optikal;
16.	Izin Laboratorium Swasta;
17.	Izin Rumah Sakit Tipe C Dan Tipe D;
18.	Izin Fisioterafis;
19.	Izin Balai Pengobatan/Rumah Bersalin/Klinik;
20.	Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten;
21.	Izin Pembangunan Dan Pengembangan Rumah;
22.	Izin Pembangunan Dan Pengembangan Kawasan Pemukiman;
23.	Izin Lingkungan;
24.	Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
25.	Izin Pendaaurulangan Sampah/Pengolahan Sampah;
26.	Izin Pembuangan Limbah Cair;
27.	Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
28.	Izin Pemanfaatan Air Limbah untuk Aplikasi Ketanah (Land Aplication);
29.	Izin Pengangkutan Sampah;
30.	Izin Pemrosesan Akhir Sampah Yang Diselenggarakan Oleh Swasta;
31.	Izin Lokasi;
32.	Izin Membuka Tanah;
33.	Izin Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah Kabupaten;
34.	Izin Instalasi Genset;
35.	Izin Pendirian SPBU;
36.	Izin Depot BBM;
37.	Izin Pengumpulan Dan Penyaluran Pelumas Bekas;
38.	Izin Jaringan Galian Telkom, Air Dan PLN;
39.	Izin Penyewaan Pemakaian Alat Berat;
40.	Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
41.	Izin LPTKS;
42.	Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
43.	Izin Pembukaan Kantor Cabang;
44.	Izin Cabang Pembantu;
45.	Izin Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam;

46. Izin Pengelolaan Pasar Rakyat;
47. Izin Pusat Perbelanjaan;
48. Izin Usaha Took Swalayan.
49. Tanda Daftar Gudang (TDG)
50. Siup Minuman Beralkohol Golongan B
51. Siup Minuman Beralkohol Golongan C Untuk Pengecer;
52. Izin Usaha Pertanian;
53. Izin Usaha Produksi Benih;
54. Izin Praktek Dokter Hewan;
55. Izin Usaha Bibit Ternak;
56. Izin Usaha Pakan;
57. Izin Fasilitasi Pemeliharaan Hewan;
58. Izin Usaha Pengecer (Tok,Retail, Sub Distributor)Obat Hewan;
59. Izin Penyelenggaraan Dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
60. Izin Angkutan Orang Dalam Trayek Perdesaan Dan Perkotaan Dalam 1 (Satu) Daerah;
61. Izin Penyelenggaraan Taksi Dan Angkutan Kawasan Tertentu Wilayah Operasinya Berada Dalam Daerah Kabupaten;
62. Izin Usaha Angkutan Laut Bagi Badan Usaha Yang Berdmisili Dalam Daerah;
63. Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Bagi Perorangan Atau Badan Usaha;
64. Izin Usaha Jasa Terkait Dengan Perawatan Dan Perbaikan Kapal;
65. Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disimpan Dilembaga Kearsipan Daerah;
66. IUP Bidang Pembudidayaan Ikan;
67. Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata;
68. Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata;
69. Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Wisata;
70. Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
71. Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan Dan Minuman;
72. Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi;
73. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan Dan Rekreasi;
74. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi Dan Pameran;
75. Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
76. Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
77. Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata;
78. Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta;
79. Tanda Daftar Usaha Spa;
80. Izin Penyelenggaraan Pos;
81. Izin Pendirian Jasa Titipan Untuk Kantor Agen;
82. Izin Warung Internet (WARNET);
83. Izin Instalasi Kabel Rumah Dan Gedung (Ikr/G);
84. Izin Kantor Cabang Dan Loker Pelayanan Operator;
85. Izin Lokasi Pembangunan Studio Dan Stasiun Pemancar Radio Dan/Atau Televisi;
86. Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi;
87. Izin Galian Kabel Telekomunikasi (Dalam Satu Kabupaten);
88. Izin Instalasi Penangkal Petir Menara Telekomunikasi;
89. Izin Usaha Perdagangan Alat/Perangkat Telekomunikasi;

90.	Izin Prinsip Penanaman Modal;
91.	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
92.	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
93.	Izin Usaha Penggabungan (Merger) Perusahaan Penanaman Modal;
94.	Izin Usaha Untuk Berbagai Sektor Usaha;
95.	Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
96.	Izin Usaha Perubahan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
97.	Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;
98.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
99.	Izin Reklame;
100.	Izin Gangguan (Ho) Dan Non Ho (Situ);
101.	Izin Pangkalan Minyak Tanah/Gas Elpiji;
102.	Izin Usaha Industri;
103.	Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
104.	Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
105.	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
106.	Izin Usaha Rumah Makan, Bar Dan Restoran
107.	Izin Usaha Industri (IUI) Kecil;
108.	Izin Usaha Industri (IUI) Menengah;
109.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Industri Kecil;
110.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Industri Menengah;
111.	Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI);
112.	Izin Pemanfaatan Kayu (IPKI);
113.	Izin Usaha Perkebunan (IUP);
114.	Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP – B);
115.	Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP – P);
116.	Izin Usaha Pemotongan Hewan;
117.	Izin Toko Obat Hewan;
118.	Izin Pemanfaatan Aset Daerah (Bis, Sound System, Gor, Gedung, Kursi Dll);
119.	Izin Penggunaan Racun Api.
120.	Izin Prinsip.
121.	Izin Mendirikan Panti Asuhan;
122.	Izin Operasional Panti Asuhan.
B.	NON PERIZINAN
1.	Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA).
2.	Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).
3.	Upaya Pengelolaan Lingkungan/Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL).
4.	Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan.
5.	Penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu.
6.	Penerbitan sertifikat PKRT Kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga.

#### E. Jenis-Jenis Layanan.

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman yaitu menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perizinan dan non perizinan dengan mendekatkan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan .....

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan tujuan : memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat, memperpendek proses pelayanan, mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau, serta mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat, dilaksanakan dengan prinsip : keterpaduan, ekonomis, koordinasi, pendelegasian atau pelimpahan wewenang, akuntabilitas dan aksesibilitas.

Ruang lingkup PTSP meliputi seluruh pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Daerah, untuk pelayanan perizinan dan non perizinan dari urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi urusan kabupaten/kota. Sesuai dengan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 04 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal.

Jenis-jenis pelayanan yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman adalah pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan yang meliputi 122 jenis Izin dan 6 jenis non izin.

## II. STANDAR PELAYANAN

Standar Pelayanan Publik merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang dipakai sebagai pedoman dalam pemberian proses perizinan sehingga wajib ditaati oleh penyelenggara pelayanan maupun penerima pelayanan.

Untuk memberikan jaminan kepastian bagi penerima pelayanan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan maka Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman telah menetapkan Standar Pelayanan Publik terhadap 122 jenis izin sesuai kewenangan yang diberikan dan untuk penyusunan Standar Pelayanan Publik di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan dengan 14 (empat belas) indikator sebagai berikut:

### A. Dasar Hukum;

Sebagai dasar hukum pelaksanaan pelayanan 122 jenis izin dan 6 Non Izin yang ada di Dinas Penanamn Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian sebagaimana termaktub pada Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 4 tahun 2017.

### B. Persyaratan;

Persyaratan yang telah ditetapkan oleh berupa persyaratan administratif sedangkan persyaratan teknis ditetapkan oleh SKPD teknis sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Untuk menentukan persyaratan administratif maupun teknis disesuaikan dengan jenis pelayanan izin yang diberikan.

Dalam memberikan kejelasan dan kemudahan terhadap pelayanan kepada masyarakat mengenai produk perizinan, maka Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman telah menetapkan persyaratan administrasi pada 122 jenis izin sebagaimana pada LAMPIRAN keputusan ini.

Sedangkan .....

Sedangkan persyaratan teknis yang harus dipenuhi antara lain;

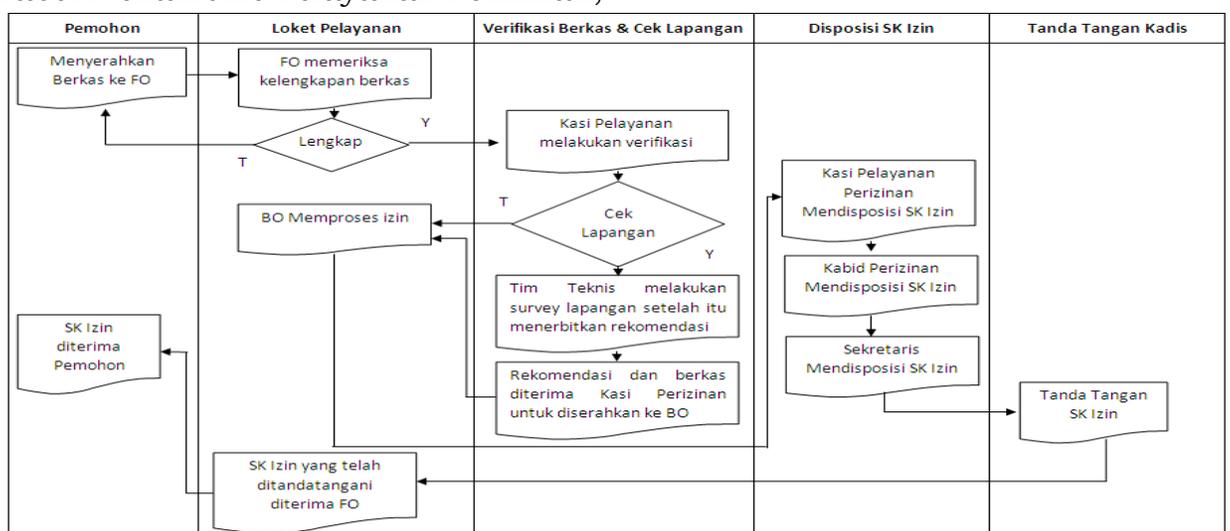
- 1) Advice Plan oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- 2) Blockplan/Siteplan/Klarifikasi Konstruksi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman;
- 3) Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)/Kajian Teknis Lalu Lintas oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Padang Pariaman;
- 4) Analisis Dampak Lingkungan (Amdal)/Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL-UPL/SPPL) oleh Dinas Lingkungan Hidup Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Padang Pariaman;
- 5) Data Peil Banjir dan Informasi Batas Sepadan Air oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman;
- 6) Rekomendasi pasar tradisional dan modern serta rekomendasi untuk klarifikasi industri oleh Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Padang Pariaman.
- 7) Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) dari Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Padang Pariaman.
- 8) Rekomendasi Kesesuaian Ruang oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman dan jenis rekomendasi lainnya,

C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur;

Prosedur Pelayanan Perizinan merupakan rangkaian proses tata kerja yang berkaitan satu sama lain sehingga menunjukkan adanya tahapan secara jelas dan pasti yang harus di tempuh dalam rangka penyelesaian pelayanan Perizinan. Prosedur pelayanan ini bersifat sederhana, tidak berbelit belit, mudah dipahami dan mudah di laksanakan serta di wujudkan dalam bentuk bagan alur.

Prosedur pelayanan Perizinan yang dilaksanakan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman mulai dari proses permohonan masuk sampai dengan pengambilan surat keputusan di Customer Service, hal tersebut merupakan implementasi Visi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman yaitu Mewujudkan peningkatan investasi melalui pelayanan terpadu satu pintu berkualitas serta perindustrian yang berdaya saing dan Terwujudnya Pelayanan Terpadu Satu Pintu Yang Prima, sebagaimana Bagan Prosedur Pelayanan Perizinan dan Mekanisme pelayanan 122 izin pada Tabel berikut ini;

Tabel Mekanisme Pelayanan Perizinan;



D. Jangka Waktu .....

#### D. Jangka Waktu Penyelesaian;

Waktu penyelesaian pelayanan Perizinan dimulai dari permohonan (kelengkapan persyaratan administratif maupun teknis) masuk di Customer Service sampai selesainya Surat Keputusan Perizinan, tertulis di check list blanko Perizinan sedangkan waktu penyelesaian izin telah ditetapkan sesuai dengan jenis izinnnya.

Jangka waktu pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana amanah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah pasal 16 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kecuali huruf e ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan dan nonperizinan secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk memberikan kejelasan jangka waktu penyelesaian jenis izin sebagaimana pada *Tabel* berikut ini.

Tabel Jangka Waktu Penyelesaian Jenis Izin;

NO	JENIS PERIZINAN/NON PERIZINAN	Hari Selesai		Biaya	Surve/ Non Survey	Rekomendasi	
		Berkas Lengka p	Survey dan Rekomendasi			Ya	Tidak
A.	<u>PERIZINAN</u>						
1.	Izin Operasional Sekolah;	5 Hari	30 Hari	Gratis	Survey	√	
2.	Izin Pendirian Kursus;	5 Hari	30 Hari	Gratis	Survey	√	
3.	Izin Taman Bacaan Masyarakat;	5 Hari	30 Hari	Gratis	Survey	√	
4.	Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;	5 Hari	30 Hari	Gratis	Survey	√	
5.	Izin Pendidikan Anak Usia Dini Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat;	5 Hari	30 Hari	Gratis	Survey	√	
6.	Izin Pendidikan Nonformal Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat;	5 Hari	30 Hari	Gratis	Survey	√	
7.	Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Kabupaten Dalam 1(Satu) Daerah;	5 Hari	14 Hari	-	Survey	√	
8.	Izin Kerja Dan Izin Prakter Tenaga Kesehatan;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
9.	Izin Apotek/Apotek Rakyat;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
10.	Izin Toko Obat;	3 Hari	14 Hari	-	Survey	√	
11.	Izin Produksi Makanan Dan Minuman Pada Industry Rumah Tangga;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
12.	Izin Fisioterafis;	3 Hari	14 Hari	-	Survey	√	
13.	Izin Balai Pengobatan/Rumah Bersalin/Klinik;	3 Hari	14 Hari	-	Survey	√	
14.	Izin Lingkungan;	-	14 Hari	-	Survey	√	
15.	Izin Lokasi;	-	14 Hari	Perda	Survey	√	
16.	Izin Instalasi Genset;	3 Hari	14 Hari	Perda	Survey	√	
17.	Izin Lembaga Pelatihan Kerja;	5 Hari	30 Hari	Gratis	Survey	√	
18.	Tanda Daftar Gudang (TDG);	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
19.	Izin Usaha Produksi Benih;	7 Hari	4 Hari	-	Survey	√	
20.	Izin Angkutan Orang Dalam Trayek Perdesaan Dan Perkotaan	-	14 Hari	-	Survey	√	

21.	Dalam 1 (Satu) Daerah; Izin Penyelenggaraan Taksi Dan Angkutan Kawasan Tertentu Wilayah Operasinya Berada Dalam Daerah Kabupaten;	-	14 Hari	-	Survey	√	
22.	Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disimpan Dilembaga Kearsipan Daerah;	3 Hari	14 Hari	-	Survey	√	
23.	Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
24.	Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
25.	Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Wisata;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
26.	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
27.	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan Dan Minuman;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
28.	Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
29.	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan Dan Rekreasi;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
30.	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi Dan Pameran;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
31.	Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
32.	Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
33.	Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
34.	Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
35.	Tanda Daftar Usaha Spa;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
36.	Izin Penyelenggaraan Pos;	-	14 Hari	-	Survey	√	
37.	Izin Pendirian Jasa Titipan Untuk Kantor Agen;	-	14 Hari	-	Survey	√	
38.	Izin Warung Internet (WARNET);	-	14 Hari	Gratis	Survey	√	
39.	Izin Instalasi Kabel Rumah Dan Gedung (IKR/G);	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
40.	Izin Kantor Cabang Dan Loker Pelayanan Operator;	-	14 Hari	-	Survey	√	
41.	Izin Lokasi Pembangunan Studio Dan Stasiun Pemancar Radio Dan/Atau Televisi;	-	14 Hari	-	Survey	√	
42.	Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi;	-	14 Hari	Perda	Survey	√	
43.	Izin Galian Kabel Telekomunikasi (Dalam Satu Kabupaten);	3 Hari	14 Hari	-	Survey	√	
44.	Izin Instalasi Penangkal Petir Menara Telekomunikasi;	-	14 Hari	-	Survey	√	
45.	Izin Prinsip Penanaman Modal;	3 Hari	7 Hari	Gratis	Survey	√	
46.	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;	3 Hari	7 Hari	Gratis	Survey	√	

47.	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;	3 Hari	7 Hari	Gratis	Survey	√	
48.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB);	-	14 Hari	Perda	Survey	√	
49.	Izin Reklame;	-	7 Hari	Perda	Survey	√	
50.	Izin Gangguan (Ho) dan Non Ho (Situ);	3 Hari	14 Hari	Perda	Survey	√	
51.	Izin Pangkalan Minyak Tanah/Gas Elpiji;	5 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
52.	Izin Usaha Industri;	3 Hari	10 Hari	Gratis	Survey	√	
53.	Izin Usaha Perdagangan (SIUP);	3 Hari	-	Gratis	Tidak		√
54.	Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP);	3 Hari	-	Gratis	Tidak		√
55.	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);	-	10 Hari	-	Survey	√	
56.	Izin Usaha Perkebunan (IUP);	-	14 Hari	-	Survey	√	
57.	Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP – B);	-	14 Hari	-	Survey	√	
58.	Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP – P);	-	14 Hari	Perda	Survey	√	
59.	Izin Penggunaan Racun Api;	3 Hari	14 Hari	-	Survey	√	
60.	Izin Prinsip;	-	14 Hari	Perda	Survey	√	
61.	Izin Mendirikan Panti Asuhan;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	
62.	Izin Operasional Panti Asuhan;	3 Hari	14 Hari	Gratis	Survey	√	

#### E. Biaya/Tarif;

Biaya pelayanan Perizinan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman berupa retribusi, dikeluarkan oleh penerima izin. Biaya berupa retribusi merupakan imbalan atas pemberian pelayanan perizinan yang besarnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang telah ditetapkan. Sedangkan tata cara pembayarannya secara transparansi dengan membayar secara langsung di loket pembayaran/kasir (Bank Nagari) baik pembayaran tunai, Bilyet Giro (BG)/Giro/Cek/transfer dengan menunjukkan bukti Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), kemudian SKRD diganti dengan Surat Tanda Setor (STS) sebagai tanda bukti resmi pembayaran retribusi untuk pengambilan SK izin.

Dari 122 jenis izin yang dipungut retribusi tertuang dalam Perda sebagai berikut;

- 1) Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 9 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- 2) Sedangkan Retribusi Izin Gangguan sudah tidak berlaku lagi karena Sudah dicabut oleh Permendagri Nomor 19 tahun 2017 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan Di Daerah Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan Di Daerah.

#### F. Produk Pelayanan;

Produk pelayanan perizinan adalah merupakan jenis produk yang dikelola oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman sesuai dengan pelimpahan kewenangan izin yang diberikan oleh Bupati. Produk izin sesuai dengan kewenangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian berupa 122 jenis izin dan spesifikasi produk.

Sesuai .....

Sesuai Perka Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal maka Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman diberi pelimpahan kewenangan pemrosesan izin Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) fasilitas di wilayah Kabupaten Padang Pariaman yaitu:

- 1) Izin Pendaftaran Penanaman Modal/Pendaftaran Investasi (PI) Dalam Negeri:
  - a. Izin PI Baru;
  - b. Izin PI Perluasan;
  - c. Izin PI Perubahan;
- 2) Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri:
  - a. Izin Usaha Baru;
  - b. Izin Usaha Penggabungan (Marger);
  - c. Izin Usaha Perubahan;
  - d. Izin Usaha Perluasan;

G. Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas;

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman secara bertahap telah menyediakan sarana dan prasarana antara lain :

- 1) Kantor depan/*front office* paling sedikit terdiri atas:
  - a. loket penerimaan berkas;
  - b. loket penyerahan berkas ;
  - c. loket pembayaran;
  - d. ruang/tempat layanan informasi;
  - e. ruang/tempat layanan pengaduan; dan
  - f. ruang layanan konsultasi.
  - g. ruang tunggu pelayanan yang ber AC;
  - h. ruang tamu;
- 2) Kantor belakang/*back office* paling sedikit terdiri atas;
  - a. ruang rapat; dan
  - b. ruang pemrosesan.
- 3) Ruang pendukung paling sedikit terdiri atas;
  - a. ruang tunggu;
  - b. ruang laktasi;
  - c. ruang difabel dan manula;
  - d. ruang bermain anak;
  - e. ruang arsip dan perpustakaan;
  - f. toilet/kamar mandi;
  - g. tempat ibadah;
  - h. tempat parkir; dan
  - i. ruang/tempat penjualan makanan dan minuman.
- 4) Alat/fasilitas pendukung paling sedikit terdiri atas;
  - a. seragam pelayanan;
  - b. formulir;
  - c. telepon dan mesin faksimile;
  - d. perangkat komputer, printer, dan *scanner*;
  - e. mesin antrian;
  - f. alat pengukur kepuasan layanan;
  - g. kotak pengaduan;

h. mesin .....

- h. mesin foto kopi;
  - i. kamera pengawas (CCTV);
  - j. koneksi internet;
  - k. laman/ *website* dan *e-mail*;
  - l. alat penyedia daya listrik atau *uninterruptible power supply* (UPS);
  - m. alat pemadaman kebakaran;
  - n. pendingin ruangan;
  - o. televisi;
  - p. brosur;
  - q. banner;
  - r. petunjuk arah lokasi;
  - s. minibar; dan
  - t. alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- 5) Tempat pelayanan pejabat struktural dengan ketersediaan fungsi ruang antara lain;
- a. ruang kepala dinas;
  - b. ruang sekretaris;
  - c. ruang kepala bidang;
  - d. ruang kepala sub bagian dan kepala seksi bidang;
- 6) Sarana kantor untuk memberikan pelayanan, yang meliputi;
- a. kendaraan operasional;
  - b. petugas Informasi;
  - c. nomor antrian;
  - d. media TV, surat kabar;
  - e. touch screen kepuasan pelanggan;
  - f. CCTV, kamera digital dan handycam;
  - g. infocus (kamera proyektor), screen projector;
  - h. scanner, printer;
  - i. komputer, Laptop;
  - j. telepon, faksimil, air, listrik;
  - k. jaringan internet (Wi-fi);
  - l. genset;
  - m. meubelair;
  - n. informasi melalui radio;
  - o. papan Informasi;
  - p. SMS gateway;
  - q. pelayanan perizinan berbasis IT;
  - r. buku standar pelayanan publik;
  - s. buku peluang dan investasi;
  - t. buku profil perizinan DPMPPT Kabupaten Padang Pariaman;
  - u. CD profil; leaflet;
  - v. dan lainnya.

#### H. Kompetensi Pelaksana;

- 1) Kompetensi yang harus dimiliki oleh penyelenggara/petugas pelayanan;
- a. disiplin;
  - b. profesional;
  - c. tanggung jawab;
  - d. jujur;
  - e. kerjasama;
  - f. prakarsa/Inisiatif;
  - g. loyal terhadap atasan.

2) Syarat .....

- 2) Syarat jabatan yang harus dipenuhi :
  - a. eselon II (dua);
  - b. eselon III (tiga);
  - c. eselon IV (empat).
- 3) Klasifikasi formal / informal dan diklat :
  - a. Strata 2, Strata 1, Diploma 3 dan SLTA;
  - b. diklat PIM II, III dan IV;
  - c. pelatihan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
  - d. pelatihan audit internal;
  - e. pelatihan awareness, performance dan kepribadian;
  - f. pelatihan aplikasi komputer (SIMPEL, SPIPISE, Arsiparis); dan lainnya.

I. Pengawasan Internal;

Pengawasan internal dilaksanakan agar penyelenggaraan pelayanan Perizinan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan, untuk itu perlu ada pengendalian secara terus menerus yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan program/kegiatan.

Pengawasan internal yang diberlakukan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman yaitu :

- 1) Pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari dengan penerapan SKP (Sasaran Kerja Pegawai).
- 2) Audit internal dilaksanakan oleh Tim Auditor dari Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.

J. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;

Untuk memperoleh umpan balik dari masyarakat atas pelayanan yang diberikan telah disediakan akses kepada masyarakat untuk memberikan informasi, saran/pendapat/tanggapan, complaint/pengaduan dalam bentuk form saran, surat menyurat, mengisi buku pengaduan, datang langsung, telephone dan internet. Masukan masyarakat baik berupa informasi, saran, pendapat, tanggapan dan atau pengaduan yang tertulis baik melalui surat maupun media elektronik harus disampaikan secara jelas dan bertanggung jawab dengan menyebutkan nama, alamat dan identitas yang sah akan ditindaklanjuti/respon sesuai waktu yang telah ditetapkan.

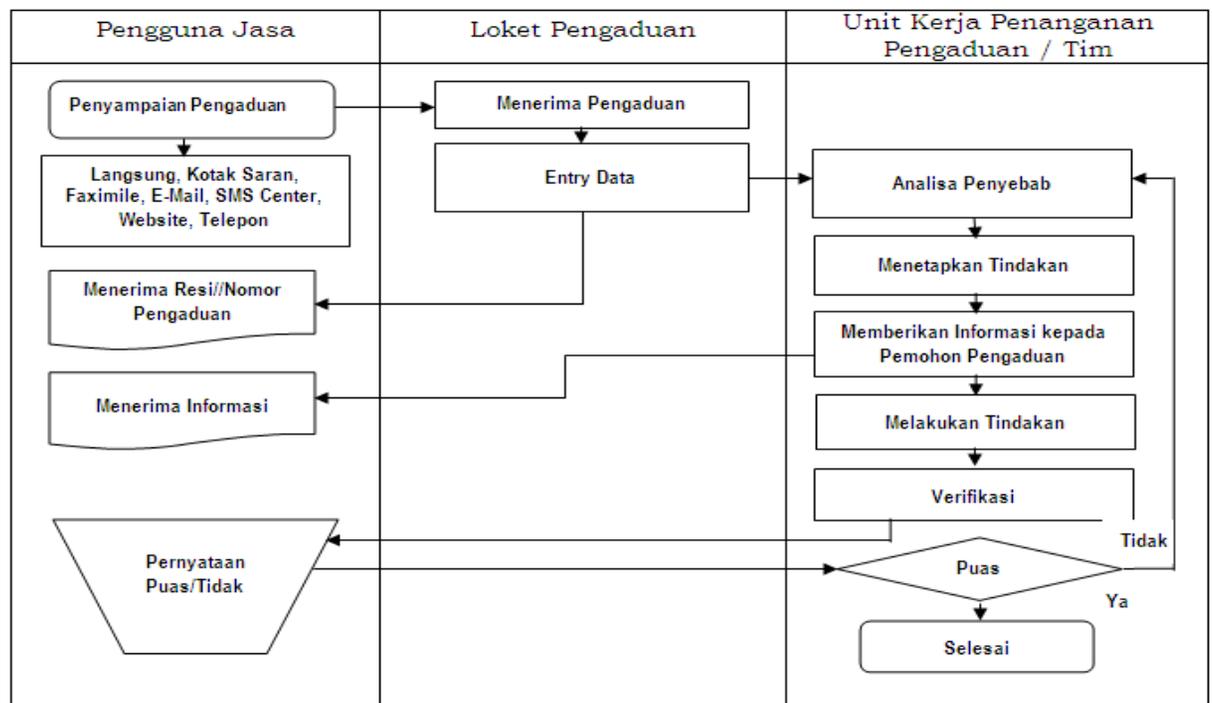
Untuk memfasilitasi pelaksanaan pengaduan telah menetapkan dan menugaskan staf yang berkompentensi sebagai petugas pelayanan. Adapun mekanisme dan penyelesaian penanganan pengaduan sebagaimana dalam *Tabel* berikut ini :

Tabel .....

Tabel Tata Cara Penanganan Pengaduan

TATA CARA PENANGANAN PENGADUAN	KELENGKAPAN PENGADUAN	PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN
a. Langsung melalui loket b. Melalui Surat Pengaduan kedalam kotak Saran c. Melalui Faximile, E-Mail, SMS Center, Website, dan Telepon. d. Melalui Media lain	Data dan Fakta yang mendukung	a. Petugas menerima dan mencatat pengaduan yang disampaikan dilengkapi dengan lampiran pendukungnya. b. Petugas memberikan tanda terima Pengaduan kepada Pelapor. c. Tim memverifikasi dan menindak lanjuti pengaduan yang disampaikan oleh pelapor. d. Tim melakukan klarifikasi pengaduan kepada OPD Teknis terkait untuk dilakukan pengkajian. e. Tim menyampaikan hasil tindak lanjut dan klarifikasi pengaduan kepada pelapor.

Tabel Alur Mekanisme Layanan Pengaduan



K. Jumlah Pelaksana;

Dari 122 (seratus dua puluh dua) jenis izin yang dikelola di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman dengan jumlah 43 (empat puluh tiga) orang pelaksana/staf yang tersebar di Sekretariat, Bidang Penanaman Modal, bidang perizinan dan non perizinan serta bidang bina industri, dimana pembagiannya disesuaikan dengan keahlian teknis dan administrasi serta beban kerja di masing masing bidang, jumlah pelaksana sebagaimana pada *Tabel* berikut ini :

Tabel Jumlah Personil Pelaksana Pelayanan;

No.	Nama	NIP	Jabatan	Gol
1	Hendra Aswara, SSTP, MM	198109261999121001	Kepala Dinas PMPTP	IV/ a
2	Rita Anggraini, S.Pd	196008061993012001	Sekretaris	IV/ b
3	Jon Eka Putra, S.Sos, M.Si	196801131989021001	Kabid Penanaman Modal	IV/ a
4	Heri Sugianto, SH	197706202006041024	Kabid Perizinan & Non Perizinan	III/ d
5	Sepno Fahmi, SE	196611101991121001	Kabid Pengawasan Pengendalian & Advokasi	III/ d
6	Trisna Junaili, ST	197706172005012006	Kabid Bina Industri	III/ d
7	Bakhtiar Jamilis, S.Sos	196504011986031012	Kasubag Umum & Kepeg	III/ d
8	Nismawati Manza, SE, MM	197212311993032012	Kasubag Keuangan	III/ d
9	Ade Pratama, S. STP, MM	198211302001121004	Kasubag Perencanaan & Pelaporan	III/ d
10	Resi Handayani Ramli, SE	198511262010012029	Seksi Promosi & Kerjasama Investasi	III/ c
11	Ibrahim	196701011989051012	Seksi Pengendalian & Pembinaan Investasi	III/ d
12	Des Andriani, S.Sos	197605022011012008	Seksi Peng. Potensi Investasi & Pelaporan	III/ c
13	Suhatman, ST	197606052006041011	Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	III/ c
14	Adkusnandar, SE	197911182006041012	Seksi Data Dan Informasi	III/ b
15	Suryadi, SE, MM	197205311992021002	Seksi Regulasi & Peningkatan Kapasitas Perizinan	III/ d
16	Boni Handri, SH	196607111994031006	Seksi Pengawasan Pengendalian Perizinan Non Perizinan	IV/ a
17	Nurtini, SE	196412311986022040	Seksi Pembinaan & Advokasi	III/ d
18	Muslim Marius	197007211988031002	Seksi Peningkatan Kerjasama Perizinan	III/ c
19	Isdawati, SE, MM	196012211983032006	Seksi Sarana dan Pengem Usaha	IV/ a
20	Zizi Riski Aktawira, ST	198211252009021003	Seksi Pengem. Dan Apl Teknologi Tepat Guna	III/ c
21	Ujang, Bac	196101011990031009	Seksi Bimbingan & Pengawasan Usaha	III/ d
22	Devi Hastuti, SE	197012051991032003	Staf Seksi Sarana & Bina Industri	III/ d
23	Hj. Zulbaidah	196101051987012001	Staf Seksi Pengembangan Potensi investasi	III/ b

24	Ismael, SE	196401281989031004	Staf Bidang Perizinan & Non Perizinan	III/ b
25	Arbetita	196706111991022002	Staf Bidang Perizinan & Non Perizinan	III/ b
26	Ilmen	197201041994031002	Staf Seksi Wasdal Perizinan	III/ b
27	Dewi Suryani, SE	197301082014062003	Sataf Kasubag Keuangan	III/a
28	Lusi Elvira, A.Md	198605132011012016	Staf Kasubag Keuangan	II/d
29	Evi Neldi	197304052006041010	Staf Kasubag Umum & Kepeg	II/c
30	Dewi Gustina, Amd	197808022004062006	Staf Kasubag Keuangan	II/c
31	Firman	198401282010011003	Staf Kasubag Umum & Kepeg	II/b
32	Eliawati	197902042015052001	Staf Seksi Regulasi Perizinan	II/a
33	Dian Angraini, SS		Staf Bidang Penanaman Modal	
34	Hakimin, A.Md		Staf Kasubag Umum & Kepeg	
35	Deni Handayani		Staf Kasubag Umum & Kepeg	
36	Dedi Arifandi		Staf Kasubag Umum & Kepeg	
37	Rini Eka Putri, A.Md		Staf Kasubag Umum & Kepeg	
38	Vivin Meiliza Fitri, S.ST		Staf Bidang Perizinan dan Non Perizinan	
39	Indra Gunawan, S.Kom		Staf Bidang Perizinan & Non Perizinan	
40	Helmi Yati, A.Md		Staf Bidang Perizinan & Non Perizinan	
41	Sri Defa Handayani		Staf Bidang Perizinan & Non Perizinan	

L. Jaminan Pelayanan;

Sebagai upaya peningkatan kepuasan masyarakat salah satu kegiatan yang dilaksanakan dengan memberikan kompensasi kepada pelanggan apabila suatu kesalahan atau keterlambatan yang telah dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan izin.

Untuk kompensasi yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman adalah apabila dalam pemrosesan izin ada kesalahan atau keterlambatan penyelesaian izin karena faktor internal dari Dinas PMPTP maka konpensasinya adalah :

1) Pemberitahuan .....

- 1) Pemberitahuan langsung melalui telepon sebagai awal informasi;
- 2) Mengantar Surat Keputusan Izin sampai ke pemohon sesuai alamat yang tertulis di SK melalui AJEP-PAPA;
- 3) Mengirimkan Keputusan Izin melalui PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Pariaman sampai kealamat pemohon.

M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;

Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pelanggan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, ruang pelayanan dan petugas parkir, sehingga akan memberikan rasa aman. DPMPTP dalam memberikan pelayanan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Sehingga dengan adanya SK izin sebagai legalitas usaha yang diperoleh investor/dunia usaha merupakan salah satu jaminan keamanan.

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana;

Pelaksanaan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan pelayanan Perizinan dan penanaman modal di lakukan melalui :

- 1) Evaluasi secara Vertikal
  - a. Penilaian dari Ombudsmas RI;
  - b. Pengawasan dan Penilaian dari BKPM RI;
  - c. Penilaian dan Pengawasan dari MENPAN RB terhadap SINOVIK;
  - d. Penilaian dan evaluasi dari DPMPTSP Provinsi;
  - e. Evaluasi dari Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- 2) Audit Internal, dilaksanakan oleh Tim Auditor Inspektorat Padang Pariaman sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun yakni pada bulan Mei dan bulan Oktober.
- 3) Pemberian Reward and Punishment yaitu untuk meningkatkan tertib administrasi, disiplin dan melakukan penilaian kinerja staf pelaksana Perizinan setiap tahun, serta dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan Perizinan dan penanaman modal kepada masyarakat. Pelaksanaan Reward dan Punishment ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman dengan kriteria penilaian sebagai berikut;
  - a. Disiplin;
  - b. Loyal terhadap atasan;
  - c. Tanggungjawab;
  - d. Jujur;
  - e. Kerjasama;
  - f. Prakasa/Inisiatif.

Penilaian dilaksanakan oleh Tim Penilai Reward and Punishment setiap 3 (tiga) bulan sekali dan hasil penilaiannya diumumkan pada seluruh staf pada saat pelaksanaan apel pagi serta foto staf yang mendapatkan reward akan di pasang di ruang pelayanan dan *di upload* ke website. Tindak lanjut dari Hasil Reward and Punishment secara administrasi setiap 1 (satu) tahun dikirim kepada Bupati Padang Pariaman dengan tembusan BKPSDM D Kabupaten Padang Pariaman.

- 4) Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dilaksanakan oleh lembaga independen dari unsur perguruan tinggi, konsultan dan LSM yang dilaksanakan setahun sekali. SKM dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman ditentukan oleh tingkat kepuasan masyarakat. Dan kepuasan masyarakat dapat dicapai apabila masyarakat menerima pelayanan sesuai dengan yang dibutuhkan atau diharapkan.

Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan 15 (lima belas) indikator adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur pelayanan;
- b. Persyaratan pelayanan;
- c. Kejelasan petugas pelayanan;
- d. Kedisiplinan petugas pelayanan;
- e. Tanggung jawab petugas pelayanan;
- f. Kemampuan petugas;
- g. Kecepatan pelayanan;
- h. Keadilan mendapatkan pelayanan;
- i. Kesopanan dan keramahan petugas;
- j. Kewajaran biaya pelayanan;
- k. Kepastian biaya pelayanan;
- l. Kepastian jadwal pelayanan;
- m. Kenyamanan lingkungan;
- n. Kenyamanan pelayanan;
- o. Ketersediaan dan kemudahan akses informasi.

Untuk mengetahui tingkat kepuasan secara langsung oleh pemohon/pengguna izin terhadap pelayanan yang diberikan dapat menggunakan fasilitas Touchscreen kepuasan izin yang ada di ruang tunggu dan penyebaran kuisioner kepada pemohon.

### III. MONITORING DAN EVALUASI

Implementasi Standar Pelayanan Publik ini secara terus menerus selalu dipantau pelaksanaannya. Pemantauannya tidak hanya terkait dengan sejauhmana pelayanan telah memenuhi standar pelayanan publik yang telah ditetapkan tetapi juga terkait dengan aspek manajemen dalam penyelenggaraan pelayanan izin.

Dengan melakukan pemantauan pada pelaksanaan Standar Pelayanan Publik maupun penerapan sistem manajemen mutu dengan harapan akan tercipta peningkatan kepuasan pelayanan. Adapun implementasi Monitoring dan Evaluasi yang telah dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman melalui :

#### A. Monitoring;

- 1) Audit Eksternal, dilaksanakan oleh PT. Sucofindo Unit SICS Jakarta setahun sekali pada bulan Desember;
- 2) Audit Internal, dilaksanakan oleh Tim Auditor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun yakni pada bulan Juni dan bulan Oktober;

3) Penyisiran .....

- 3) Penyisiran Izin oleh Tim Satgas Sisir ke lapangan dengan beberapa sasaran yaitu masyarakat yang belum mempunyai izin, perubahan bentuk bangunan usaha, kegiatan usaha yang memerlukan perpanjangan izin;
- 4) Melakukan pengumpulan data investasi yang dikaji setiap 1 (satu) bulan dan 3 (tiga) bulan;
- 5) Melaksanakan monitoring pada perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA)/Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN);

B. Evaluasi;

- 1) Rapat Tinjau Manajemen (RTM) dilaksanakan minimal 4 (empat) kali dalam setahun, dimaksudkan untuk mengevaluasi hal-hal yang bersifat mendesak untuk segera ditindaklanjuti, seperti hasil penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), pelayanan Perizinan terkait persyaratan, kebutuhan sumber daya serta pencapaian sasaran mutu, dan lain-lain;
- 2) Pemberian Reward and Punishment yaitu untuk meningkatkan tertib administrasi, disiplin dan untuk mengetahui tingkat kinerja staf pelaksana secara periodik, Penilaian dilaksanakan oleh Tim Penilai Reward dan punishment setiap tiga bulan sekali dan hasil penilaiannya diumumkan pada saat pelaksanaan apel pagi serta foto staf terbaik terpasang di ruang pelayanan dan di upload di Website DPMPPTP Kabupaten Padang Pariaman ([www.perizinan.padangpariamankab.go.id](http://www.perizinan.padangpariamankab.go.id));
- 3) Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh lembaga independen dari unsur perguruan tinggi, konsultan dan LSM yang dilaksanakan setahun sekali;
- 4) Melakukan self assesment terhadap kinerja pelayanan tiap tahun yang disampaikan kepada Kepala Badan Penanaman Modal Provinsi Sumatera Barat dan Kementerian Dalam Negeri;
- 5) Melakukan evaluasi terhadap perkembangan investor Penanaman Modal Asing (PMA)/Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) yang menanamkan modalnya di Kabupaten Padang Pariaman;
- 6) Membuat laporan perkembangan jumlah izin dan nilai investasi kepada Bupati Padang Pariaman dan Gubernur Sumatera Barat setiap bulan;
- 7) Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dilaksanakan setiap tahun;

#### IV. PENUTUP

Memberikan pelayanan maksimal kepada seluruh masyarakat menjadi sebuah keniscayaan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman. Sebagai Organisasi yang berada pada garis depan pelayanan maka Komitmen dalam memberikan pelayanan sudah tidak bisa ditawar lagi.

Standar Pelayanan Publik di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman harus diketahui atau diinformasikan kepada masyarakat maupun dunia usaha sehingga masyarakat juga ikut melakukan pengawasan apabila terjadi penyimpangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.

Penyusunan Standar Pelayanan Publik ini merupakan upaya untuk mengubah stigma masyarakat bahwa pelayanan pemerintah yang diberikan tidak transparan, akuntabel, efektif, cepat, adil, tepat waktu dan tidak murah.

Melalui Standar Pelayanan Publik, Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman diharapkan dapat mewujudkan pelayanan publik yang prima serta mewujudkan citra aparat pemerintah dibidang pelayanan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.

Demikian dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

