



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Jln. H. Agus Salim Painan Telp. (0756) 22687

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR: 570/ 23 /Kpts/DPMPSTP-PS/2023**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan produk layanan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.

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), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
6. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan:
1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Rendah Melalui OSS RBA
 2. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Rendah Melalui OSS RBA
 3. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi Melalui OSS RBA

4. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tinggi OSS RBA
5. Standar Pelayanan Non Perizinan SD/SMP
6. Standar Pelayanan Non Perizinan Paud
7. Standar Pelayanan Non Perizinan dan PKBM
8. Standar Pelayanan Non Perizinan Melalui Sicantik Untuk Tenaga Medis.
9. Standar Pelayanan Konsultasi
10. Standar Pelayanan Pengaduan
11. Standar Pelayanan PKKPR Non Berusaha

KETIGA : Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan kekeliruan akan diperbaiki kembali sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Painan

Pada tanggal : 21 Juni 2023

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



BERISKHAN, S.Sos., M.Si

NIP. 19720302 199302 1 001

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR : 570/ /Kpts/DPMPSTP-PS/2023
 TANGGAL : JUNI 2023
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PESISIR SELATAN

1. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO RENDAH MELALUI OSS RBA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Foto Copy KTP Pemohon (jika perorangan) 2. Foto Copy KTP Komisaris dan Direktur (jika badan usaha) 3. Foto Copy NPWP Perusahaan dan Direktur (jika badan usaha) 4. Email pemohon yang aktif (jika perorangan) 5. Email perusahaan yang aktif (jika badan usaha) 6. Nomor handphone yang aktif
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon didampingi dalam mengajukan hak akses melalui aplikasi OSS RBA 2. Setelah mendapatkan hak akses, Pemohon mengajukan pemrosesan perizinan berusaha dan yang terbit adalah NIB secara otomatis
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Loker Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas: - ATK (Blangko) - Komputer - Printer - Jaringan internet

7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Email</p> <p>Kotak Pengaduan</p> <p>Kontak Person</p> <p>Aplikasi SP4N Lapor</p> <p>Tatap Muka</p>
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

2. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH RENDAH MELALUI OSS RBA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP Pemohon (jika perorangan) 2. Foto Copy KTP Komisaris dan Direktur (jika badan usaha) 3. Foto Copy NPWP Perusahaan dan Direktur (jika badan usaha) 4. Email pemohon yang aktif (jika perorangan) 5. Email perusahaan yang aktif (jika badan usaha)

3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon didampingi dalam mengajukan hak akses melalui aplikasi OSS RBA 2. Setelah mendapatkan hak akses, Pemohon mengajukan pemrosesan perizinan berusaha dan yang terbit adalah NIB dan sertifikat standar
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK (Blangko) - Komputer - Printer - Jaringan internet
7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Email</p> <p>Kotak Pengaduan</p> <p>Kontak Person</p> <p>Aplikasi SP4N Laporan</p> <p>Tatap Muka</p>
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

3. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH TINGGI MELALUI OSS RBA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</p> <p>4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Foto Copy KTP Pemohon (jika perorangan)</p> <p>2. Foto Copy KTP Komisaris dan Direktur (jika badan usaha)</p> <p>3. Foto Copy NPWP Perusahaan dan Direktur (jika badan usaha)</p> <p>4. Email pemohon yang aktif (jika perorangan)</p> <p>5. Email perusahaan yang aktif (jika badan usaha)</p> <p>6. Nomor handphone yang aktif</p>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon didampingi dalam mengajukan hak akses melalui aplikasi OSS RBA</p> <p>2. Setelah mendapatkan hak akses, Pemohon mengajukan pemrosesan perizinan berusaha dan yang terbit adalah NIB dan sertifikat standar yang diverifikasi oleh OPD Teknis sesuai dengan bidang usaha yang diajukan</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-7 hari
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK (Blangko) - Komputer - Printer - Jaringan internet
7.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami regulasi</p> <p>2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi</p> <p>3. Mampu melayani dengan sepenuh hati</p> <p>4. Disiplin dan taat waktu pelayanan</p>
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Email</p> <p>Kotak Pengaduan</p> <p>Kontak Person</p> <p>Aplikasi SP4N Laporan</p> <p>Tatap Muka</p>
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar Terverifikasi

12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

4. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO TINGGI MELALUI OSS RBA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP Pemohon (jika perorangan) 2. Foto Copy KTP Komisaris dan Direktur (jika badan usaha) 3. Foto Copy NPWP Perusahaan dan Direktur (jika badan usaha) 4. Email pemohon yang aktif (jika perorangan) 5. Email perusahaan yang aktif (jika badan usaha) 6. Nomor handphone yang aktif
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon didampingi dalam mengajukan hak akses melalui aplikasi OSS RBA 2. Setelah mendapatkan hak akses, Pemohon mengajukan pemrosesan perizinan berusaha dan yang terbit adalah NIB dan izin yang diverifikasi oleh OPD Teknis sesuai dengan bidang usaha yang diajukan (Sertifikat Standar jika diperlukan)
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	8-12 hari
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK (Blangko) - Komputer - Printer

		- Jaringan internet
7.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Email Kotak Pengaduan Kontak Person Aplikasi SP4N Lapor Tatap Muka
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Produk Pelayanan	NIB dan Izin (Sertifikat Standar jika diperlukan)
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

5. STANDAR PELAYANAN NON PERIZINAN SD/SMP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Foto Copy Akta Notaris Yayasan 3. Foto Copy SK Menkumham Yayasan 4. Foto Copy SK Pengurus Yayasan 5. Surat Pernyataan Yayasan sebagai Organisasi Non Profit 6. Foto Copy SK Pendirian Sekolah Yayasan 7. Surat Rekomendasi dari Wali Nagari 8. Surat Rekomendasi dari UPTD Pendidikan 9. Surat Rekomendasi dari Camat

		<ol style="list-style-type: none"> 10. Foto Copy SK Kepala 11. Foto Copy KTP Kepala 12. Foto Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 13. Foto Copy Ijazah Guru dan Kepala Sekolah 14. Daftar Riwayat Hidup Pengelola (Kepsek) 15. Foto Copy KTP Pengurus 16. Struktur Organisasi 17. Daftar Pendidik/Guru 18. Daftar Siswa 19. Denah Lokasi 20. Deskripsi/Profil 21. Surat Pernyataan Penggunaan Kurikulum Nasional yang Dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan Nasional dan Kurikulum Muatan Lokal yang Berlaku di Pesisir Selatan 22. Surat Pernyataan Mengikuti Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 23. Struktur Kurikulum Pendidikan 24. Foto Copy Rekening Pendidikan 25. Foto Copy Pajak Bumi Bangunan (PBB) 26. Semua Persyaratan dibuat 2 (dua) Rangkap dan dijilid
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengantarkan berkas ke DPMPTSP 2. DPMPTSP mengajukan rekomendasi ke OPD Teknis 3. Rekomendasi dari OPD Teknis untuk Penerbitan Surat Izin Operasional
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK (Blangko) - Komputer - Printer - Jaringan internet
7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Email</p> <p>Kotak Pengaduan</p> <p>Kontak Person</p> <p>Aplikasi SP4N Lapor</p> <p>Tatap Muka</p>
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Produk Pelayanan	Surat Izin Operasional SD/SMP

12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

6. STANDAR PELAYANAN NON PERIZINAN PAUD

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Pesisir Selatan 2. Surat Permohonan Pendirian/Perpanjangan izin dari Profil Lembaga 3. Profil Lembaga (untuk izin baru) 4. Foto Copy Akta Notaris dan wajib melampirkan akta pengesahan (Kemenkumham/Ahu Online) 5. Rekomendasi dari Wali Nagari 6. Rekomendasi dari Pemilik/Pengawas 7. Foto Copy Izin Operasional Penyelenggaraan Satuan PAUD yang telah habis masa berlaku (jika perpanjangan izin) 8. Foto Copy NPSN (untuk perpanjangan izin) 9. Peta Lokasi 10. Foto Copy KTP Pengelola / Penyelenggara 11. Foto Copy KTP Ketua Yayasan 12. SK Pengangkatan Pengelola/Penyelenggara Izin Operasional yang diketahui Ketua Yayasan 13. Kurikulum/KTSP Satuan PAUD (untuk izin baru) 14. Foto Copy Ijazah Pendidik dan Tenaga Kependidikan (untuk izin baru) 15. Foto ruangan, foto gedung tampak keseluruhan dan foto plang merk satuan PAUD (untuk izin baru)

		16. Sketsa Luas Tanah (untuk izin baru) 17. Semua persyaratan dibuat 2 (dua) rangkap
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengantarkan berkas ke DPMPTSP 2. DPMPTSP mengajukan rekomendasi ke OPD Teknis 3. Rekomendasi dari OPD Teknis untuk Penerbitan Surat Izin Operasional
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas: - ATK (Blangko) - Komputer - Printer - Jaringan internet
7.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Email Kotak Pengaduan Kontak Person Aplikasi SP4N Laporan Tatap Muka
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Produk Pelayanan	Surat Izin Operasional PAUD
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

7. STANDAR PELAYANAN NON PERIZINAN LKP DAN PKBM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Pesisir Selatan 2. Surat Permohonan Pendirian/Perpanjangan izin dari Profil Lembaga 3. Foto Copy Akte Notaris (Yayasan Pendidikan) 4. Daftar Tutor dilengkapi Fotocopy Ijazah 5. Daftar Warha Belajar (WB) 6. Curriculum Vitae Penyelenggara 7. Denah Ruangan, Peta Lokasi dan Plang Merk Lembaga 8. Peta Lokasi 9. Plang Merk Lembaga 10. Sarana dan Prasarana yang dimiliki lembaga (lampirkan foto) 11. Kurikulum atau Silabus 12. Jadwal Pembelajaran 13. Foto Copy KTP Ketua Yayasan 14. Foto Copy KTP Ketua Penyelenggara LKP/PKBM (Direktur) 15. Rekomendasi dari Kantor Wali Nagari 16. Foto Copy Izin Operasional Penyelenggaraan Satuan LKP/PKBM yang telah habis masa berlaku 17. SK Pengangkatan Pengelola/Penyelenggara Izin Operasional yang Diketahui Ketua Yayasan
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengantarkan berkas ke DPMPTSP 2. DPMPTSP mengajukan rekomendasi ke OPD Teknis 3. Rekomendasi dari OPD Teknis untuk Penerbitan Surat Izin Operasional
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK (Blangko) - Komputer - Printer - Jaringan internet
7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan

8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Email Kotak Pengaduan Kontak Person Aplikasi SP4N Lapor Tatap Muka
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Produk Pelayanan	Surat Izin Operasional LKP dan PKBM
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

8. STANDAR PELAYANAN NON PERIZINAN MELALUI SICANTIK UNTUK TENAGA MEDIS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik 2. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan oleh PTSP Wajib Menggunakan Pelayanan Secara Elektronik (PSE) 3. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha 4. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 yang berbunyi Pengembangan eGovernments merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (menggunakan elektronik) dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan PTSP di Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupload <ol style="list-style-type: none"> a) Ijazah Terakhir; b) STR; c) Fotocopy KTP; d) Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi; e) Surat Rekomendasi dari Tempat Kerja;

		f) Surat Keterangan berbadan Sehat; g) Pas foto warna 3 x 4; h) Memiliki perizinan berusaha (jika praktek mandiri).
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon didampingi dalam mengajukan hak akses melalui aplikasi SiCantik 2. Setelah mendapatkan hak akses, Pemohon mengunggah semua persyaratan 3. Kemudian diverifikasi oleh OPD Teknis 4. Rekomendasi dari OPD Teknis jika memenuhi syarat 5. Penerbitan Surat Izin Praktek Tenaga Medis oleh DPMPSTP
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Loker Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas: - ATK (Blangko) - Komputer - Printer - Jaringan Internet
7.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Email Kotak Pengaduan Kontak Person Aplikasi SP4N Lapor Tatap Muka
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktek
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

9. STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Foto Copy KTP 2. Nomor Handphone yang Aktif
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pelaku Usaha datang ke DPMPTSP 2. Mengisi Buku Konsultasi sesuai dengan topik yang dikonsultasikan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Jam
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas: - Peraturan Perundang-Undangan - ATK (Buku Konsultasi) - Komputer
7.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Fungsional Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Kontak Person Tatap Muka
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Produk Pelayanan	Konsultasi
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

10. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP 2. Nomor Handphone yang Aktif
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha datang ke DPMPTSP 2. Mengisi Buku Pengaduan sesuai dengan topik yang diadukan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Jam
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Loker Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Perundang-Undangan - ATK (Buku Konsultasi) - Komputer
7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Fungsional Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Kontak Person Tatap Muka
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Produk Pelayanan	Tindak Lanjut dan Penyelesaian Masalah
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

11. STANDAR PELAYANAN PKKPR NON BERUSAHA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang; 9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030; 11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Ruang / KKPR kegiatan non berusaha kepada DPMPSTP, yang dilengkapi dengan identitas pemohon. 2. Koordinat lokasi kegiatan/Peta Poligon Lokasi kegiatan 3. Luas tanah yang dimohon 4. Informasi penguasaan tanah 5. Informasi jenis kegiatan 6. Rencana jumlah lantai (untuk bangunan)

		7. Rencana luas lantai bangunan (untuk bangunan) 8. Masterplan/Blokplan/Rencana Teknis
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Mengajukan permohonan PKKPR Non Berusaha ke DPMPTSP 2. DPMPTSP mengajukan hasil kajian PKKPR ke Dinas PUPR 3. Dinas PUPR menerbitkan hasil kajian PKKPR Pemohon 4. DPMPTSP menerbitkan PKKPR Non Berusaha
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 hari
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan fasilitas: - Peraturan Perundang-Undangan - ATK (Buku Konsultasi) - Komputer
7.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi 2. Terampil mengoperasikan komputer 3. Mampu melayani dengan sepenuh hati 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan
8.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Fungsional Ahli Madya, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
9.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Kontak Person Tatap Muka
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Produk Pelayanan	PKKPR Non Berusaha
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian Pelayanan	Ketepatan Waktu dan Sesuai dengan SOP
13.	Pelayanan dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas dari Bahaya	Melayani dengan Sepenuh Hati
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala per triwulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



BERISKHAN, S.Sos., M.Si
NIP. 19720302 199302 1 001