



**dpmtsp**  
KABUPATEN BANTUL

# Laporan SKM Semester II

---

# 2025

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

**KABUPATEN BANTUL**

☎ (0274) 367867

✉ [dpmptsp@bantulkab.go.id](mailto:dpmptsp@bantulkab.go.id)

🌐 [dpmptsp.bantulkab.go.id](http://dpmptsp.bantulkab.go.id)

**MAL PELAYANAN PUBLIK  
KABUPATEN BANTUL**

## KATA PENGANTAR

Pemerintah sangat membutuhkan informasi dari unit pelayanan instansi pemerintah secara rutin, dengan harapan mampu memberikan gambaran mengenai kualitas pelayanan yang maksimal untuk mewujudkan hasil guna dan daya guna di instansi pemerintah kepada masyarakat. Oleh karena itu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul mengadakan Survei Kepuasan Masyarakat setiap hari melalui aplikasi perizinan online yang sudah terintegrasi dengan aplikasi survey kepuasan masyarakat milik Bagian Organisasi Kabupaten Bantul pada laman *skm.bantulkab.go.id*. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2025 yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul merupakan salah satu instrument untuk mengetahui persepsi masyarakat terhadap pelayanan yang telah diberikan sekaligus sebagai salah satu tolak ukur kinerja pelayanan perizinan.

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Bantul didasarkan pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Bantul. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) digunakan sebagai indikator/tolok ukur tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang mereka terima serta memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara obyektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja dan tingkat kualitas kinerja pelayanan yang diberikan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

Semoga Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester II Tahun 2025 ini bermanfaat khususnya bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul dan bagi semua pihak yang terkait dengan pelayanan publik di Kabupaten Bantul.

Bantul, Januari 2026

Kepala Dinas PMPTSP  
Kabupaten Bantul



Dra. Annihayah, M. Eng  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196902041993032004

## RINGKASAN

*Survei Kepuasan Masyarakat merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan dalam usaha memperbaiki kualitas pelayanan publik. Untuk mengetahui seberapa besar kualitas layanan yang telah dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul kepada masyarakat, maka perlu dilakukan penilaian atas pendapat masyarakat melalui penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Bantul.*

*Berdasarkan hasil SKM dapat dikatakan bahwa mutu pelayanan dan kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul termasuk dalam kategori “Baik”, karena diperoleh nilai IKM unit pelayanan sebesar 87.25.*

*Dari ke-9 unsur pelayanan yang disurvei, nilai terendah adalah Waktu Pelayanan (U3) pada urutan ke-9, Prosedur (U2) pada urutan ke-8 dan Unsur Produk Layanan (U5) urutan ke-7. Jika dibandingkan dengan hasil survey semester sebelumnya di tahun 2025, terdapat persamaan dalam hal unsur terendah yaitu, ada pada Waktu Pelayanan (U3) dan Prosedur (U2).*

*Berdasar nilai IKM per jenis layanan, Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis memperoleh nilai IKM terendah dengan kinerja “kurang baik”, disusul oleh Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK) dan Izin Pengumpulan Uang dan Barang juga memperoleh nilai IKM terendah dibandingkan jenis layanan lainnya namun masih dengan kinerja “baik”. Nilai terendah untuk ketiga jenis layanan tersebut ada pada Prosedur (U2) dan Sarana Prasarana(U9).*

## DAFTAR ISI

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| KATA PENGANTAR .....                                                  | i   |
| RINGKASAN.....                                                        | ii  |
| DAFTAR ISI .....                                                      | iii |
| DAFTAR TABEL .....                                                    | iv  |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                               | 1   |
| 1.1. Latar Belakang.....                                              | 1   |
| 1.2. Dasar Hukum .....                                                | 2   |
| 1.3. Tujuan dan Sasaran.....                                          | 3   |
| 1.4. Manfaat.....                                                     | 3   |
| 1.5. Ruang Lingkup.....                                               | 4   |
| BAB II METODOLOGI PENGUKURAN .....                                    | 6   |
| 2.1. Persiapan .....                                                  | 6   |
| 2.2. Pengumpulan Data.....                                            | 7   |
| 2.3. Pengolahan Data.....                                             | 7   |
| BAB III HASIL PENGUKURAN DATA SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT .....        | 10  |
| 3.1. Karakteristik Responden .....                                    | 10  |
| 3.2. Nilai Rata-Rata Unsur Pelayanan dan Nikai IKM.....               | 15  |
| 3.3. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat menurut Jenis Pelayanan.....    | 18  |
| BAB IV ANALISIS HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT .....                | 20  |
| 4.1. Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan..... | 20  |
| 4.2. Rencana Tindak Lanjut.....                                       | 22  |
| 4.3. Tren Skor Survey Kepuasan Masyarakat .....                       | 23  |
| BAB V KESIMPULAN .....                                                | 25  |
| LAMPIRAN .....                                                        | 26  |

## DAFTAR TABEL

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1. Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan..... | 8  |
| Tabel 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur .....                                                          | 10 |
| Tabel 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....                                                 | 11 |
| Tabel 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan .....                                                    | 13 |
| Tabel 5. Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan .....                                                     | 14 |
| Tabel 6. Nilai Rata-Rata Unsur Pelayanan .....                                                                   | 16 |
| Tabel 7. Nilai Rata-Rata Per Unsur Pelayanan Berdasar Ranging.....                                               | 17 |
| Tabel 8. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat .....                                                                  | 17 |
| Tabel 9. Nilai IKM Per Jenis Layanan .....                                                                       | 18 |
| Tabel 10. Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM.....                                                                   | 22 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Ekspektasi masyarakat terhadap kualitas penyelenggaraan pelayanan publik semakin tinggi. Masyarakat menuntut adanya perbaikan dari tahun ke tahun hingga pelayanan publik dirasa efektif, efisien, dan akurat. Penyelenggara pelayanan publik harus berusaha keras untuk dapat merealisasikan harapan masyarakat tersebut. Hal ini sebagai perwujudan paradigma birokrasi yang semula dilayani berubah menjadi melayani. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan kualitas pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat.

Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini dirasakan belum sepenuhnya sesuai dengan harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari masih adanya keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media masa dan media sosial. Keluhan yang tidak ditangani dengan baik akan memberikan dampak buruk terhadap pemerintah. Pemerintah akan mendapat persepsi negatif sekaligus dinilai gagal dalam melayani masyarakat. Pada akhirnya, kondisi ini dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari masyarakat.

Dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul telah melakukan berbagai upaya peningkatan pelayanan dengan perbaikan kinerja pelayanan dan menciptakan inovasi pelayanan. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berupaya untuk lebih berorientasi pada kepuasan pengguna layanan, dengan memperlakukan masyarakat pencari layanan sebagai pelanggan. Berbagai program dan kegiatan dilaksanakan dengan maksud memenuhi kebutuhan, tuntutan dan harapan masyarakat. Terkait hal itu, masyarakat juga dilibatkan dalam proses evaluasi terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dengan demikian harapan dan kebutuhan masyarakat dapat terakomodir dalam proses pelayanan, sehingga terhadap unsur-unsur atau aspek yang masih dianggap kurang memuaskan dapat dilakukan pembenahan.

Survei Kepuasan Masyarakat merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan dalam usaha memperbaiki pelayanan publik. Untuk mengetahui seberapa besar kualitas layanan yang telah dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul kepada masyarakat, perlu dilakukan penilaian atas pendapat masyarakat melalui penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mengacu pada Peraturan

Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Bantul.

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang diperoleh, selanjutnya dapat disusun strategi pembenahan untuk melakukan perbaikan terhadap unsur-unsur yang masih lemah dan peningkatan terhadap unsur-unsur yang telah baik.

## **1.2. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Negara RI Nomor 3952);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Perda Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021);

9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Bantul.

### **1.3. Tujuan dan Sasaran**

Survei Kepuasan Masyarakat ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan memberikan pelayanan yang prima guna meningkatkan pelayanan yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul. Adapun sasaran survei ini adalah:

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan publik dalam menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

### **1.4. Manfaat**

Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat secara periodik, dapat diperoleh manfaat sebagai berikut:

1. Diketahui Survei Kepuasan Masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul;
2. Diketahui kelemahan maupun kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
3. Diketahui kinerja penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
4. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
5. Munculnya persaingan positif antar unit penyelenggara pelayanan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan publik.

### 1.5. Ruang Lingkup

Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat ini dilakukan secara online menggunakan Sistem Pelayanan Perizinan Online, Portal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul serta aplikasi SKM milik Pemerintah Kabupaten Bantul sebanyak 1.057 responden selama kurun waktu semester dua tahun 2025 (1 Juli – 31 Desember 2025) yang diharapkan mampu memberikan gambaran mengenai kualitas pelayanan yang diberikan oleh aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul kepada pemohon izin.

Adapun pertanyaan yang dimintakan pendapat kepada masyarakat terdiri dari 9 (*Sembilan*) unsur yang relevan, valid dan reliabel sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2019, yang meliputi unsur :

a. Persyaratan;

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

b. Prosedur;

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dilakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

c. Waktu Pelayanan;

Waktu Pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

d. Biaya / Tarif;

Biaya / Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus / atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasar ketentuan (bagi yang bertribusi).

e. Produk Layanan;

Produk Layanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

f. Kompetensi Pelaksana;

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi : pengetahuan, ketrampilan dan pengalaman.

g. Perilaku Pelaksana;

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

h. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan;

Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

i. Sarana dan Prasarana.

Sarana adalah sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana digunakan untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

## **BAB II**

### **METODOLOGI PENGUKURAN**

#### **2.1. Persiapan**

##### **1. Penetapan Pelaksana**

###### **a. Pembentukan Tim Survei**

Tim Survei disusun dengan keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul (Lampiran 2). Selanjutnya tim survei membahas mengenai kuesioner disesuaikan dengan kebutuhan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul. Setelah itu Tim Survei menyusun jadwal pengolahan data.

##### **2. Penyiapan Bahan**

###### **a. Kuesioner**

Dalam penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat digunakan kuesioner sebagai alat bantu pengumpulan data kepuasan masyarakat penerima pelayanan yang dilakukan secara periodik. Penyusunan kuesioner disesuaikan dengan jenis layanan yang disurvei dan data yang ingin diperoleh dari jenis atau unit layanan. Kuesioner ini disusun berdasar tujuan survei terhadap tingkat kepuasan masyarakat. Daftar kuesioner seperti terlampir (Lampiran 1).

###### **b. Bentuk Jawaban**

Desain bentuk jawaban dalam setiap pertanyaan unsur pelayanan dalam kuesioner berupa jawaban pertanyaan pilihan ganda. Bentuk pilihan jawaban pertanyaan kuesioner bersifat kualitatif untuk mencerminkan tingkat kualitas pelayanan, Tingkat kualitas pelayanan dimulai dari sangat baik/puas sampai dengan tidak baik/puas. Pembagian jawaban dibagi dalam 4 (empat) kategori (*Skala Likert*) yakni :

- 1) Angka 1 adalah nilai persepsi Tidak Baik
- 2) Angka 2 adalah nilai persepsi Kurang Baik
- 3) Angka 3 adalah nilai persepsi Baik
- 4) Angka 4 adalah nilai persepsi Sangat Baik

##### **3. Penetapan Responden dan Waktu Pengumpulan Data**

###### **a. Jumlah Responden**

Jumlah responden yang menjadi sasaran kuesioner SKM ditetapkan sebanyak 1.057 responden yang merupakan semua yang mengisi survey, baik

melalui aplikasi izin online ataupun melalui laman survey *skm.bantulkab.go.id* dengan jumlah layanan sebanyak 24 jenis layanan.

b. Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

- 1) Lokasi pengumpulan data di wilayah Kabupaten Bantul.
- 2) Waktu pengumpulan data responden dilaksanakan dari bulan Juli 2025 s/d Desember 2025, yang dilakukan secara online melalui Sistem Pelayanan Perizinan Online, Portal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul, dan laman *skm.bantulkab.go.id*. milik Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bantul.

## 2.2. Pengumpulan Data

### 1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data lapangan dilakukan dengan survei kepada masyarakat yang menjadi pengguna layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul dengan jumlah responden 1.057 orang selama satu semester (Juli 2025 s/d Desember 2025) dari 24 jenis layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

### 2. Pengisian Kuesioner

Pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh pengguna layanan dan dilakukan saat pengguna layanan akan mengunduh izin pada Sistem Pelayanan Perizinan Online Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul atau melalui Portal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul. Selain itu, pengisian kuesioner juga bisa langsung melalui aplikasi SKM Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bantul.

## 2.3. Pengolahan Data

### 1. Metode Pengolahan Data

Pengumpulan data dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Semester II tahun 2025 dilakukan dengan menyampaikan kuesioner kepada responden, dalam hal ini pengguna layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul secara online. Kuesioner mencakup unsur-unsur pelayanan yang disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Bantul.

### 2. Perangkat Pengolahan

Hasil pengambilan data kuesioner melalui Sistem Pelayanan Perizinan Online dan Portal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul selanjutnya data masuk secara otomatis ke dalam sistem SKM online Bagian Organisasi Kabupaten Bantul, untuk mendapat nilai IKM-nya. Nilai IKM dihitung dengan menggunakan “Nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan, dalam menghitung indeks kepuasan masyarakat terhadap 9 (*sembilan*) unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata – rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang ( 0,11) dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 -100 maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :SKM Unit Pelayanan x 25.

Berikut tabel perhitungan kategori nilai IKM.

**Tabel 1. Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan**

| Nilai Persepsi | Nilai Interval (NI) | Nilai Interval Konversi (NIK) | Mutu Pelayanan (X) | Kinerja Unit Pelayanan (y) |
|----------------|---------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------------|
| 1              | 1,00 – 2,5996       | 25,00 – 64,99                 | D                  | Tidak baik                 |
| 2              | 2,60 – 3,064        | 65,00 – 76,60                 | C                  | Kurang baik                |
| 3              | 3,0644 – 3,532      | 76,61 – 88,30                 | B                  | Baik                       |
| 4              | 3,5324 – 4,00       | 88,31 – 100,00                | A                  | Sangat baik                |

### 3. Pengujian kualitas Data

Data pendapat masyarakat yang telah dimasukkan dalam masing-masing kuesioner disusun dengan mengkompilasikan data responden yang dihimpun berdasarkan kelompok umur, jenis kelamin, pendidikan dan pekerjaan. Informasi ini

dapat digunakan untuk mengetahui profil responden dan kecenderungan jawaban yang diberikan sebagai bahan analisis objektifitas.

#### 4. Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan

Peningkatan kualitas pelayanan dilakukan terhadap unsur yang mempunyai nilai paling rendah pada hasil analisis data SKM dengan merumuskan strategi peningkatan kualitas pelayanan secara komprehensif sehingga seluruh unsur/indeks akan meningkat secara simultan. Sedangkan untuk unsur yang mempunyai nilai tinggi harus tetap dipertahankan.

### BAB III

## HASIL PENGUKURAN DATA SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT

Seiring dengan tuntutan paradigma *good governance* yang menghendaki dipenuhinya prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, responsivitas dan partisipasi dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah maka kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) perlu dilakukan. Kegiatan utama dalam penyusunan SKM ini adalah survei masyarakat pengguna layanan untuk memperoleh informasi nilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang telah mereka terima. Pada bab ini akan dipaparkan hasil SKM terhadap 1.057 responden yang meliputi karakteristik responden dan nilai rata-rata unsur pelayanan.

### 3.1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden pada SKM Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul meliputi karakteristik menurut umur, jenis kelamin, pendidikan dan pekerjaan. Pembahasan lebih lanjut tentang karakteristik responden berdasarkan 4 (*empat*) kategori tersebut adalah sebagai berikut.

#### 3.1.1. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

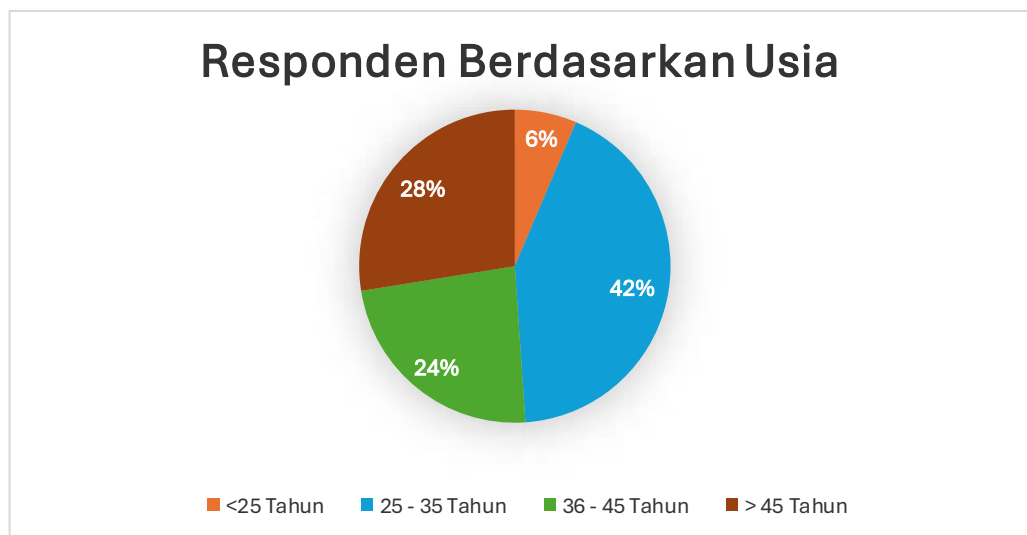
Umur mencerminkan kematangan seseorang dalam berpikir dan memberikan tanggapan. Karakteristik responden berdasarkan kelompok umur dapat memberikan informasi kelompok umur mana yang dominan sehingga peningkatan pelayanan dapat diarahkan sesuai dengan karakter dan kebutuhan masyarakat menurut perbedaan umur. Dari 1.057 orang responden yang telah dimintai keterangan terkait SKM ini, karakteristiknya berdasarkan umur dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur**

| No    | Kategori Umur | Responden |       |
|-------|---------------|-----------|-------|
|       |               | Jumlah    | (%)   |
| 1     | Tidak Mengisi | 0         | 0     |
| 2     | < 25 tahun    | 68        | 6,43  |
| 3     | 25 - 35 tahun | 449       | 42,48 |
| 4     | 36 – 45 tahun | 249       | 23,56 |
| 5     | >45 tahun     | 291       | 27,53 |
| Total |               | 1.057     | 100   |

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa responden atau pengguna layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul tahun Semester 2 Tahun 2025 paling dominan berada pada kategori 25-35 tahun (42,48 %) dan kategori umur diatas 45 tahun (27,53%) kemudian kategori umur 36 – 45 tahun (23,56 %), sedangkan kategori umur < 25 tahun menempati proporsi yang paling sedikit yaitu 6,43 %. Responden pada pengukuran SKM yang menggunakan layanan dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul ini dari proporsi tersebut dapat dilihat bahwa pengguna layanan / pemohon izin di Kabupaten Bantul merata pada usia dari 25 tahun sampai dengan di atas 45 tahun.

Gambar 1. Responden Berdasarkan Umur



### 3.1.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Kajian variabel jenis kelamin pada 1.057 orang responden dapat memberikan informasi kelompok mana yang dominan sehingga peningkatan kualitas pelayanan dapat dirancang dan diarahkan sesuai jenis kelamin yang dominan. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada Tabel 3.

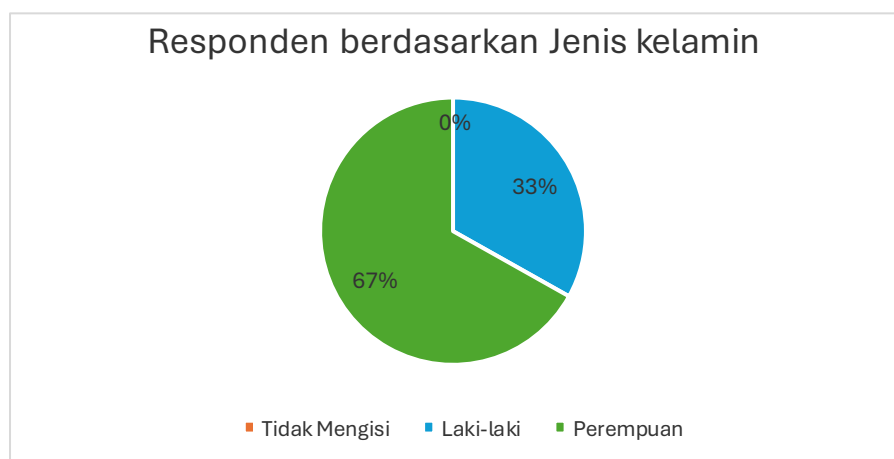
**Tabel 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

| No | Kategori Jenis Kelamin | Jumlah Responden |       |
|----|------------------------|------------------|-------|
|    |                        | (orang)          | (%)   |
| 1  | Tidak mengisi          | -                | -     |
| 2  | Laki-laki              | 350              | 33,11 |

|              |           |              |            |
|--------------|-----------|--------------|------------|
| 3            | Perempuan | 707          | 66,89      |
| <b>Total</b> |           | <b>1.057</b> | <b>100</b> |

Responden perempuan lebih dominan sebagai pengguna layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu sebesar 707 (66,89%) sedangkan responden laki-laki sebanyak 350 (33,11%). Hal ini menunjukkan bahwa pengguna layanan / pemohon izin lebih banyak perempuan daripada laki-laki, dengan selisih yang cukup besar. Tren ini dimulai dari tahun 2021 lalu. Jumlah pengguna layanan perempuan lebih banyak daripada laki-laki dimungkinkan karena pengguna layanan kebanyakan dari Tenaga Kesehatan, yang didominasi oleh Perempuan. Selain itu, para pelaku usaha mikro yang saat ini sudah banyak mendaftarkan izinnya melalui *Online Single Submission* kebanyakan adalah ibu rumah tangga. Hal ini menunjukkan bahwa semakin ke sini perempuan dan laki-laki memiliki kesadaran yang sama dalam mengurus izin.

Gambar 2. Responden Berdasarkan Jenis Kelamin



### 3.1.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Karakteristik responden ini dapat memberikan informasi tingkat pendidikan masyarakat pengguna layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul. Informasi ini penting untuk memprediksi tingkat pengetahuan dan wawasan masyarakat, serta ekspektasi dan persepsi masyarakat terhadap layanan publik di DPMPSTP Kabupaten Bantul untuk bahan pengambilan kebijakan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.

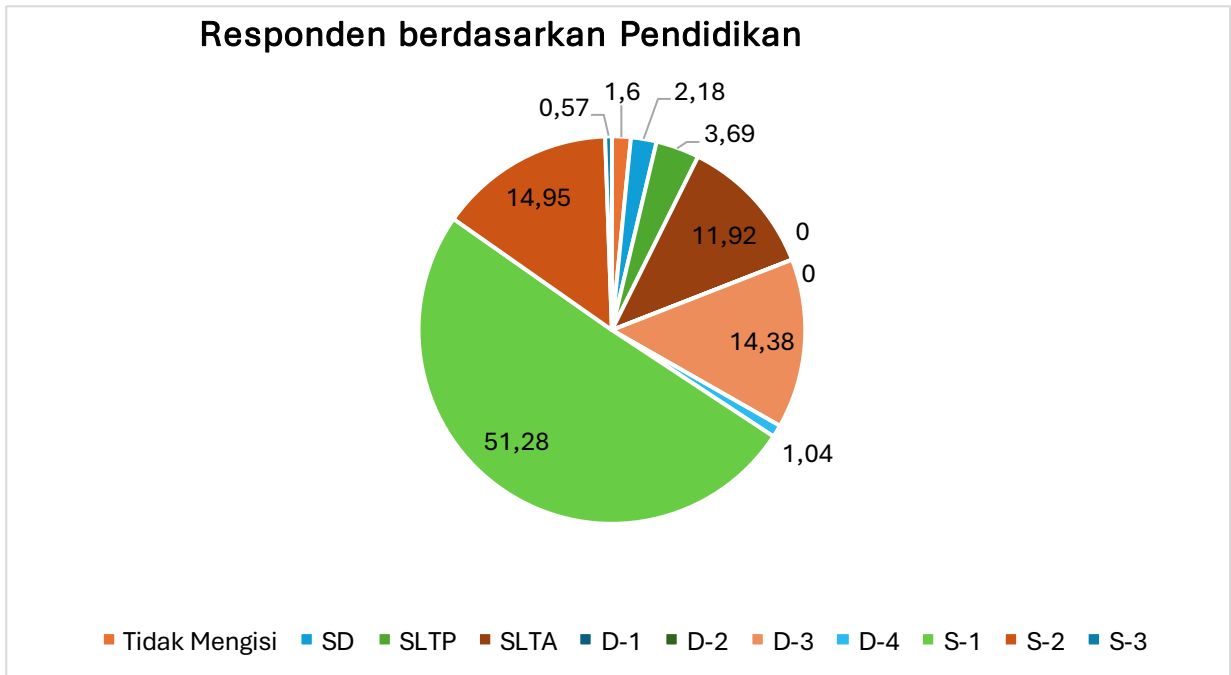
**Tabel 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

| No           | Kategori Pendidikan | Jumlah Responden |            |
|--------------|---------------------|------------------|------------|
|              |                     | (orang)          | (%)        |
| 1            | Tidak Mengisi       | 0                | -          |
| 2            | SD                  | 23               | 2,18       |
| 3            | SLTP                | 39               | 3,69       |
| 4            | SLTA                | 126              | 11,92      |
| 5            | D-1                 | 0                | 0          |
| 6            | D-2                 | 0                | 0          |
| 7            | D-3                 | 152              | 14,38      |
| 8            | D-4                 | 11               | 1,04       |
| 9            | S-1                 | 542              | 51,28      |
| 10           | S-2                 | 158              | 14,95      |
| 11           | S-3                 | 6                | 0,57       |
| <b>Total</b> |                     | <b>1.057</b>     | <b>100</b> |

Berdasarkan Tabel 4, dapat diketahui bahwa responden didominasi oleh kelompok pendidikan **S-1** sebanyak **542 orang (51,28%)**. Selanjutnya diikuti oleh responden dengan pendidikan **S-2** sebanyak **158 orang (14,95%)** dan **D-3** sebanyak **152 orang (14,38%)**. Responden dengan pendidikan **SLTA** berjumlah **126 orang (11,92%)**, sedangkan tingkat pendidikan **SD** dan **SLTP** masing-masing sebesar **2,18%** dan **3,69%**. Adapun responden dengan pendidikan **D-4** dan **S-3** memiliki persentase yang relatif kecil, masing-masing sebesar **1,04%** dan **0,57%**, serta tidak terdapat responden dengan pendidikan **D-1** dan **D-2**.

Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa mayoritas pengguna layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul memiliki tingkat pendidikan **menengah ke atas**, dengan dominasi pada jenjang **S-1**. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengguna layanan memiliki tingkat pemahaman yang cukup baik, sehingga berpotensi memiliki ekspektasi yang tinggi terhadap kualitas pelayanan yang diberikan.

Gambar 3. Responden Berdasarkan Pendidikan



#### 3.1.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan

Informasi jenis pekerjaan responden bermanfaat dalam memahami kemampuan ekonomi dan ekspektasi serta persepsi masyarakat pengguna layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul. Data responden berdasarkan jenis pekerjaan juga bisa digunakan untuk acuan dalam memberikan kegiatan sosialisasi tentang prosedur pelayanan sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Pekerjaan responden pada pengukuran SKM ini dapat dilihat secara lengkap pada Tabel 5.

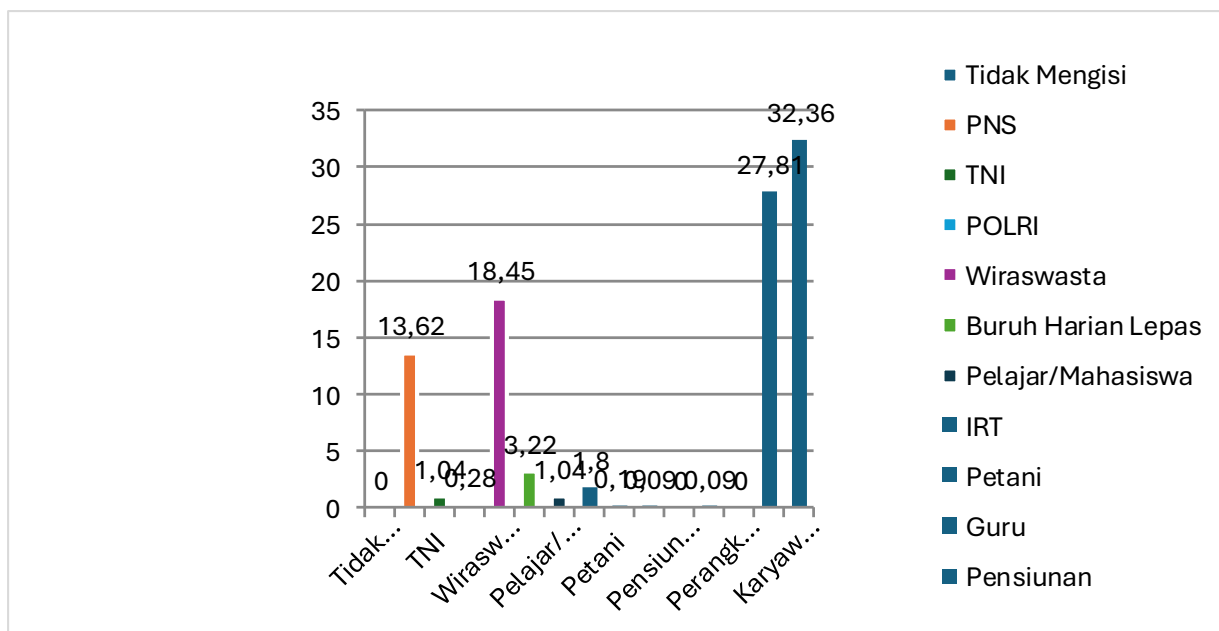
**Tabel 5. Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan**

| No | Kategori Pekerjaan | Jumlah Responden |       |
|----|--------------------|------------------|-------|
|    |                    | (orang)          | (%)   |
| 1  | Tidak Mengisi      | 0                | 0     |
| 2  | PNS                | 144              | 13,62 |
| 3  | TNI                | 11               | 1,04  |
| 4  | POLRI              | 3                | 0,28  |
| 5  | Wiraswasta         | 195              | 18,45 |
| 6  | Buruh Harian Lepas | 34               | 3,22  |
| 7  | Pelajar/Mahasiswa  | 11               | 1,04  |
| 8  | IRT                | 19               | 1,8   |

|              |                 |              |            |
|--------------|-----------------|--------------|------------|
| 9            | Petani          | 2            | 0,19       |
| 10           | Guru            | 1            | 0,09       |
| 11           | Pensiunan       | 0            | 0          |
| 12           | Belum Bekerja   | 1            | 0,09       |
| 13           | Perangkat Desa  | 0            | 0          |
| 6            | Lainnya         | 294          | 27,81      |
| 7            | Karyawan Swasta | 342          | 32,36      |
| <b>Total</b> |                 | <b>1.057</b> | <b>100</b> |

Kelompok lainnya, pekerja swasta, wiraswasta dan Pegawai Negeri Sipil mendominasi sebagai pengguna layanan. Hal ini nampaknya sejalan dengan jumlah pengguna layanan berupa izin tenaga kesehatan. Sebagaimana kita ketahui bahwa para tenaga kesehatan merupakan karyawan swasta atau Pegawai Negeri Sipil pada fasilitas layanan kesehatan (fasyankes) yang tersebar di Kabupaten Bantul. Kelompok pekerjaan swasta (32,36 %) mendominasi karena cakupannya luas. Masuk dalam kelompok pekerjaan lainnya diantaranya buruh harian lepas, pelajar/mahasiswa, Ibu Rumah Tangga (IRT), petani dan lainnya.

Gambar 4. Responden Berdasarkan Pekerjaan



### 3.2. Nilai Rata-Rata Unsur Pelayanan dan Nikai IKM

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada unit pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul terhadap 1.057 responden yang telah diminta

pendapatnya mengenai pengalamannya dalam memperoleh pelayanan dari aparaturnya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Survei dilakukan pada bulan Juli sampai Desember Tahun 2025 dengan sasaran 24 jenis layanan.

Responden diminta memberikan penilaian terhadap 9 (*sembilan*) unsur pelayanan dan hasil pengisian kuesioner direkap untuk mendapatkan nilai rata-rata per unsur pelayanan. Rekapitulasi nilai tiap unsur pelayanan dari 1.057 orang responden seperti pada Lampiran 4. Berdasarkan data yang dihimpun dari kuesioner, maka didapatkan nilai rata-rata per unsur pelayanan seperti pada dan tabel 6 berikut.

**Tabel 6. Nilai Rata-Rata Unsur Pelayanan**

| NO | UNSUR PELAYANAN                         | NILAI RATA-RATA |
|----|-----------------------------------------|-----------------|
| U1 | Persyaratan                             | 3,43            |
| U2 | Prosedur                                | 3,38            |
| U3 | Waktu pelayanan                         | 3,30            |
| U4 | Biaya/tarif                             | 3,89            |
| U5 | Produk layanan                          | 3,42            |
| U6 | Kompetensi pelaksana                    | 3,45            |
| U7 | Perilaku pelaksana                      | 3,47            |
| U8 | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | 3,81            |
| U9 | Sarana dan prasarana                    | 3,44            |

Berdasarkan hasil isian kuesioner pada 1.057 orang responden dilakukan penghitungan terhadap semua unsur pelayanan untuk memperoleh jumlah nilai dan nilai rata-rata per unsur pelayanan. Selanjutnya untuk memperoleh nilai rata-rata tertimbang, masing-masing nilai rata-rata per unsur akan dikalikan dengan nilai penimbang yang sama yaitu 0,11. Hasil perkalian tersebut kemudian dijumlahkan untuk mendapatkan nilai indeks unit pelayanan. Selanjutnya, dari nilai indeks unit pelayanan tersebut akan diinterpretasikan tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan dengan mengkonversi dan mengalikan nilai indeks dengan nilai dasar 25.

Dari hasil penghitungan yang dilakukan, diperoleh jumlah nilai, nilai rata-rata per unsur pelayanan, nilai rata-rata tertimbang, nilai indeks unit pelayanan dan urutan perolehan nilainya mulai dari nilai terendah ke nilai tertinggi. Urutan perolehan nilai rata-

rata per unsur pelayanan dapat dilihat pada tabel 7, sedangkan hasil perhitungan survei kepuasan masyarakat terdapat pada tabel 8 sebagai berikut :

**Tabel 7. Nilai Rata-Rata Per Unsur Pelayanan Berdasar Rangkings**

| Unsur | UNSUR PELAYANAN                          | NILAI RATA-RATA | RANKING |
|-------|------------------------------------------|-----------------|---------|
| U4    | Biaya/Tarif                              | 3,89            | 1       |
| U8    | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | 3,81            | 2       |
| U7    | Perilaku Pelaksana                       | 3,47            | 3       |
| U6    | Kompetensi Pelaksana                     | 3,45            | 4       |
| U9    | Sarana Prasarana                         | 3,44            | 5       |
| U1    | Persyaratan                              | 3,43            | 6       |
| U5    | Produk Layanan                           | 3,42            | 7       |
| U2    | Prosedur                                 | 3,38            | 8       |
| U3    | Waktu Pelayanan                          | 3,30            | 9       |

**Tabel 8. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat**

|                        |       |
|------------------------|-------|
| Nilai Indeks           | 3.51  |
| IKM Unit Pelayanan     | 87.75 |
| Mutu Pelayanan         | B     |
| Kinerja Unit Pelayanan | BAIK  |

Dari Tabel 7 dan 8 dapat diketahui bahwa nilai rata-rata unsur pelayanan berada pada kisaran nilai 3,30 hingga 3,89. Nilai unsur Biaya/Tarif dan Pelayanan Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan termasuk pada kategori “Sangat Baik”, sedangkan untuk nilai per unsur pelayanan lainnya termasuk pada kategori “Baik”. Nilai indeks unit pelayanan termasuk pada kategori “**Baik**” dengan nilai **3.51**.

Berdasarkan hasil konversi dapat dikatakan bahwa mutu pelayanan dan kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul termasuk dalam kategori “Baik”, karena diperoleh nilai IKM unit pelayanan sebesar **87.75**. Nilai IKM Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu termasuk dalam kategori “Baik” karena berada pada kisaran nilai 76,61 – 88,30.

### 3.3. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat menurut Jenis Pelayanan

Jenis pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul memiliki keanekaragaman dan spesifikasi produk yang berbeda antar setiap jenis pelayanan. Namun begitu terdapat jenis layanan yang paling sering diakses masyarakat antara lain Layanan Konsultasi, Izin Praktek Dokter, dan Izin Praktek Perawat. Berdasar 1.057 responden yang diperoleh dari 24 jenis layanan telah memberikan penilaian atas kualitas pada jenis layanan yang diakses oleh masyarakat dengan cukup beragam.

Nilai IKM jenis layanan berupa Izin Praktek Teknisi Darah dan Izin Reklame cenderung mempunyai nilai lebih rendah dibandingkan dengan nilai IKM jenis pelayanan lainnya. Berikut tersaji nilai IKM per jenis layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul :

**Tabel 9. Nilai IKM Per Jenis Layanan**

| No | Nama Layanan                                                                         | Nilai SKM | Kinerja           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|
| 1  | Izin Penyelenggaraan Reklame/media informasi                                         | 81,31     | B (Baik )         |
| 2  | Izin Praktik Bidan                                                                   | 88,94     | A ( Sangat Baik ) |
| 3  | Izin Praktik Perawat                                                                 | 90,86     | A ( Sangat Baik ) |
| 4  | Izin Praktik Teknisi Gigi                                                            | 91,67     | A ( Sangat Baik ) |
| 5  | Izin Praktik Akupuntur Terapis (SIPAT)                                               | 100,00    | A (Sangat Baik )  |
| 6  | Izin Praktik FisioTerapis                                                            | 94,44     | A (Sangat Baik )  |
| 7  | Izin Praktik Ortotis Prostetis                                                       | 86,11     | B (Baik )         |
| 8  | Izin Praktik Perekam Medis                                                           | 86,11     | B (Baik )         |
| 9  | Izin Praktik Tenaga Gizi                                                             | 87,50     | B (Baik )         |
| 10 | Layanan Konsultasi                                                                   | 91,75     | A ( Sangat Baik ) |
| 11 | Layanan Informasi                                                                    | 94,28     | A ( Sangat Baik ) |
| 12 | Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan                                             | 80,56     | B (Baik )         |
| 13 | Surat keterangan penelitian                                                          | 97,25     | A ( Sangat Baik ) |
| 14 | Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)                                          | 92,22     | A ( Sangat Baik ) |
| 15 | Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial                                       | 88,89     | A ( Sangat Baik ) |
| 16 | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha | 85,94     | B (Baik )         |
| 17 | Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Hewan                                                | 83,89     | B (Baik )         |

|    |                                                    |       |                   |
|----|----------------------------------------------------|-------|-------------------|
| 18 | Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)    | 78,72 | B (Baik )         |
| 19 | Izin Praktik Apoteker (SIPA)                       | 89,56 | A ( Sangat Baik ) |
| 20 | Praktik Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku | 91,67 | A ( Sangat Baik ) |
| 21 | Izin Pengumpulan Uang dan Barang                   | 79,17 | B (Baik )         |
| 22 | Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan                | 94,44 | A ( Sangat Baik ) |
| 23 | Izin Praktik Dokter                                | 85,75 | B (Baik )         |
| 24 | Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis     | 72,22 | C (Kurang Baik )  |

Berdasarkan Tabel 9 tentang nilai IKM per jenis layanan, layanan **Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis** memperoleh skor **72,22**, yang merupakan nilai terendah dibandingkan jenis layanan lainnya, dengan kategori kinerja “**Kurang Baik**”. Sementara itu, dari **24 jenis layanan** yang memperoleh responden, terdapat **13 jenis layanan** dengan kategori “**Sangat Baik**”, **10 jenis layanan** dengan kategori “**Baik**”, dan **1 jenis layanan** dengan kategori “**Kurang Baik**”.

Secara keseluruhan, hasil Survei Kepuasan Masyarakat menghasilkan predikat IKM “**Baik**” bagi DPMPTSP Kabupaten Bantul. Capaian ini mencerminkan bahwa kualitas pelayanan publik telah berjalan dengan baik dan relatif stabil, serta memberikan gambaran objektif terhadap kondisi pelayanan yang sebenarnya. Perolehan predikat “Baik” pada periode ini menjadi fase evaluasi dan penguatan mutu layanan, khususnya sebagai dasar identifikasi area perbaikan yang lebih terarah, sehingga upaya peningkatan kualitas pelayanan dapat dilakukan secara berkelanjutan dan berdampak nyata bagi kepuasan masyarakat.

## BAB IV

### ANALISIS HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT

#### 4.1. Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Secara umum, hasil Survei Kepuasan Masyarakat menunjukkan capaian yang naik turun. Nilai IKM pada **Semester II Tahun 2024 sebesar 87,14**, kemudian mengalami peningkatan pada **Semester I Tahun 2025 menjadi 89,72**, dengan kategori **“Sangat Baik”** dan pada **Semester II Tahun 2025 dengan skor 87,75** berada pada kategori **“Baik”**. Dinamika nilai tersebut mencerminkan kondisi pelayanan yang berjalan dengan baik namun masih memerlukan evaluasi berkelanjutan. Capaian ini diperkirakan dipengaruhi oleh adanya penyempurnaan alur pelayanan dan kemudahan proses perizinan, khususnya pada layanan perizinan tenaga kesehatan dan tenaga medis yang merupakan kelompok pengguna layanan terbesar di DPMPSTSP Kabupaten Bantul, sehingga hasil survei dapat dimaknai sebagai bagian dari upaya penguatan dan peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkesinambungan.

Jika dilihat dari 9 (*sembilan*) unsur pelayanan akan memberikan informasi lebih detail terhadap kekurangan dan kelebihan yang dimiliki oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul. Unsur pelayanan yang perlu diperbaiki karena mempunyai nilai terendah sebagai berikut :

1. *Waktu Pelayanan (U3)*
2. *Prosedur (U2)*
3. *Produk Layanan (U5)*

Unsur *Waktu Pelayanan (U3)* dari waktu ke waktu menjadi unsur yang mendapatkan nilai paling rendah. Waktu Pelayanan sampai saat ini masih dikeluhkan oleh masyarakat. Ketepatan waktu penyelesaian izin yang masih belum mencapai 100 % ini terjadi pada proses rekomendasi teknis dari berbagai OPD maupun instansi vertikal yang waktu pemrosesannya melebihi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan. Hambatan lain adalah seringkali pemohon tidak segera melengkapi persyaratan ketika petugas verifikator memberikan feedback/catatan. Hal ini menyebabkan persepsi proses izin lama walaupun sebenarnya ada faktor pemohon izin yang memang lama dalam menindaklanjuti catatan jika ada persyaratan yang kurang lengkap atau tidak sesuai.

Upaya untuk percepatan pelayanan telah banyak dilaksanakan, diantaranya koordinasi secara intensif dengan OPD Teknis dan instansi vertikal agar terjadi kesepahaman terkait persyaratan dan prosedur serta pentingnya percepatan

pemrosesan rekomendasi oleh OPD Teknis dan instansi vertikal. Upaya lainnya yaitu penyelenggaraan sosialisasi dan bimbingan teknis perizinan dimana peserta yang merupakan pengguna layanan di DPMPTSP diberi informasi yang seluas-luasnya tentang jenis-jenis perizinan, persyaratan, prosedur, lama waktu penyelesaian izin, dan sebagainya. Sosialisasi ini sangat bermanfaat bagi masyarakat. Mereka yang sebelumnya belum mengetahui tata cara dan persyaratan perizinan menjadi lebih paham sehingga memudahkan mereka dalam mengurus izin. Mereka juga paham bahwa kecepatan penyelesaian izin tidak hanya terletak pada kecepatan petugas, namun juga pada ketelitian pemohon dalam mengajukan berkas persyaratan serta kecepatan pemohon dalam menindaklanjuti catatan dari petugas bila masih ada persyaratan yang belum terunggah dalam aplikasi izin online. Pemahaman dan kemampuan masyarakat dalam pengurusan izin akan menghasilkan persepsi positif terhadap kualitas pelayanan perizinan.

Berdasar karakteristik pemohon menurut jenis pekerjaan, jumlah pengguna layanan didominasi kategori tenaga medis dan tenaga kesehatan. Hal ini berpengaruh terhadap ekspektasi dan persepsi terhadap waktu pelayanan yang diberikan. Sejalan dengan jenis pekerjaan para responden, maka dari sisi pendidikan yang mendominasi adalah lulusan D3, S1, dan S2 yang masuk dalam kategori kaum terpelajar, yang tentu memiliki ekspektasi yang tinggi terhadap kualitas pelayanan, khususnya kecepatan pelayanan.

Unsur kedua yang mendapatkan nilai terendah adalah Unsur *Prosedur*(U2). Beberapa jenis izin seperti Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Izin Reklame mensyaratkan berbagai dokumen teknis yang diproses di beberapa OPD teknis. Masa pengurusan prasyarat-prasyarat tersebut masih belum ada kepastian waktu penyelesaiannya Meskipun sudah ada SOP lama waktu pemrosesan dokumen prasyarat tersebut, OPD teknis seringkali kewalahan tidak bisa memproses cepat sesuai SOP karena banyaknya permohonan sedangkan SDM yang menangani jumlahnya kurang memadai

Unsur ketiga yang memiliki nilai indeks terendah adalah *Produk Layanan* (U5). Rendahnya nilai Produk Layanan ini perlu ditelusuri lebih lanjut penyebab pastinya mengingat saat ini perizinan lebih banyak diproses secara *online*. Pendalaman informasi terkait sarana apa saja yang dirasa kurang, perlu dilakukan dengan metode *in depth interview*.

Adapun unsur yang mendapatkan nilai tertinggi pada survei Semester 2 tahun 2025 ini adalah **Tarif/Biaya (U4)**. Ini merupakan hal yang wajar karena hampir semua jenis Pelayanan tidak bertarif, kecuali Persetujuan Bangunan Gedung (PBG). Tingginya

skor Tarif/Biaya ini cukup menggambarkan bahwa layanan di DPMPTSP Kabupaten Bantul bersih dari pungutan liar.

Unsur **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan (U8)** berada pada **urutan ke-2 terbaik**. Keberadaan penanganan pengaduan, saran dan masukan sangat penting pada setiap pelayanan publik karena merupakan sarana yang dibutuhkan dan diharapkan masyarakat sebagai pengguna layanan untuk menyampaikan ketidakpuasannya terhadap layanan yang diperoleh. Manajemen penanganan pengaduan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul sudah berjalan dengan baik, segala bentuk pengaduan, saran dan masukan melalui sarana dan prasarana yang tersedia (kotak pengaduan, email, website, telepon, SMS center dan surat) sudah ditindaklanjuti sehingga ditemukan penyelesaian.

Unsur **Perilaku Pelaksana (U7)** menempati **peringkat ketiga terbaik** pada hasil Survei Kepuasan Masyarakat semester 2 Tahun 2025. Unsur ini secara konsisten berada pada posisi atas dalam beberapa periode pelaksanaan survei SKM, yang menunjukkan bahwa upaya peningkatan sikap dan perilaku aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat telah menunjukkan hasil yang nyata. Capaian ini mencerminkan pelayanan prima serta internalisasi nilai-nilai pelayanan publik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Meskipun demikian, pembinaan dan pengawasan dari atasan tetap diperlukan guna menjaga konsistensi kinerja serta mendorong peningkatan kualitas perilaku pelaksana secara berkelanjutan.

## 4.2. Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil SKM Semester 2 Tahun 2025 ini maka prioritas unsur yang akan diperbaiki adalah unsur *Waktu Pelayanan* yang dibarengi dengan unsur *Prosedur* serta *Produk Layanan*. Hal ini dilakukan untuk merubah paradigma masyarakat terhadap pelayanan publik yang masih dinilai lambat. Berikut program/kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul Tahun 2024 yang merupakan tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana tabel di bawah.

**Tabel 10. Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM**

| NO | PRIORITAS UNSUR              | PROGRAM/KEGIATAN                                                                                                                                                | WAKTU 2026 |     |       |       |     |      |      |       |      |     |     |     | PENANGGUNG JAWAB |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-------|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|------------------|
|    |                              |                                                                                                                                                                 | Jan        | Feb | Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agust | Sept | Okt | Nov | Des |                  |
| 1  | 2                            | 3                                                                                                                                                               | 4          | 5   | 6     | 7     | 8   | 9    | 10   | 11    | 12   | 13  | 14  | 15  | 16               |
| 1  | Waktu pelayanan dan Prosedur | <b>Program :</b><br>Pelayanan Penanaman Modal<br><b>Kegiatan :</b><br>Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal |            |     |       |       |     |      |      |       |      |     |     |     | Tim Kerja        |

|    |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |           |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|-----------|
|    |                  | yang menjadi Kewenangan Daerah<br><b>Sub Kegiatan :</b><br>Pengolahan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data dan Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Evaluasi SOP Bersama OPD Teknis)                                                                                                                                       |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |           |
|    |                  | <b>Program :</b><br>Pelayanan Penanaman Modal<br><b>Kegiatan :</b><br>Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah<br><b>Sub Kegiatan :</b><br>Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan (Koordinasi dengan OPD Teknis) |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | Tim Kerja |
| 1  | 2                | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16        |
| 2. | Sarana Prasarana | <b>Program :</b><br>Pelayanan Penanaman Modal<br><b>Sub Kegiatan :</b><br>Pengolahan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data dan Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | Tim Kerja |

#### 4.3. Tren Skor Survey Kepuasan Masyarakat

Adapun hasil survey dari tahun ke tahun dalam kurun waktu 5 (lima) periode terakhir disajikan pada Tabel 11 berikut ini:

**Tabel 11. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat  
DPMPTSP Kabupaten Bantul pada 5 Periode Survey**

| No. | Tahun            | Skor SKM |
|-----|------------------|----------|
| 1.  | Semester I 2023  | 86,31    |
| 2.  | Semester II 2023 | 88,84    |
| 3.  | Semester I 2024  | 87,89    |
| 4.  | Semester II 2024 | 87,14    |
| 5.  | Semester I 2025  | 89,72    |
| 6.  | Semester II 2025 | 87,75    |

Dari Tabel 11 di atas dapat dijabarkan bahwa skor SKM DPMPTSP Kabupaten Bantul mengalami tren naik turun setiap periodenya. Dari sini tergambar bahwa pelayanan publik di bidang perizinan ini memang merupakan sesuatu yang dinamis. Perkembangan dunia usaha dan dunia teknologi informasi kemudian diiringi dengan perubahan regulasi yang menyebabkan sering terjadi masa transisi. Pada masa transisi ini terkadang pelayanan berdinamika yang menimbulkan berbagai ketidakpuasan dari pengguna layanan. Hal ini menjadi tantangan bagi DPMPTSP Kabupaten Bantul untuk selalu mencari solusi dan berinovasi mengikuti perkembangan tuntutan masyarakat.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil SKM Semester II Tahun 2025 untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul, dengan nilai IKM 87,75 dapat disimpulkan :

1. Mutu pelayanan yang diberikan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul termasuk dalam kategori “B”, hal ini juga menyatakan bahwa kinerja pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul termasuk dalam kategori “Baik”.
2. Meskipun hasil SKM terhadap pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul secara umum berada pada kategori “**Baik**”, hasil tersebut masih memerlukan upaya peningkatan secara berkelanjutan guna mendekati dan menyelaraskan capaian dengan **rata-rata nilai IKM Kabupaten Bantul (91,26)**. Kondisi ini menjadi dasar penting bagi penyelenggara pelayanan untuk terus melakukan evaluasi dan perbaikan, baik dari sisi mutu pelayanan maupun kinerja aparatur, agar kualitas pelayanan publik dapat semakin optimal.

## LAMPIRAN

## KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

Jenis Layanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### I. PROFIL

Jenis Kelamin : ☐ L ☐ P Usia : .....Tahun  
 Pendidikan : ☐ SD ☐ SMP ☐ SMA ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2 ☐ S3  
 Pekerjaan : ☐ PNS ☐ TNI ☐ POLRI ☐ WIRA SWASTA ☐ SWASTA  
☐ Buruh Harian ☐ Pelajar/Mahasiswa ☐ Lainnya..... (sebutkan)  
 Jenis Layanan yang diterima : KONSULTASI

### II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

( Lingkari kode huruf sesuai jawaban)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan di Kantor kami.<br>a. Sangat sesuai<br>b. Sesuai<br>c. Kurang sesuai<br>d. Tidak Sesuai                                                                                          | P*)<br>4<br>3<br>2<br>1 |
| 2. | Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur/langkah-langkah /alur pengurusan di Kantor kami.<br>a. Sangat mudah<br>b. Mudah<br>c. Kurang mudah<br>d. Tidak mudah                                                                          | 4<br>3<br>2<br>1        |
| 3. | Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan di Kantor Kami.<br>a. Sangat cepat<br>b. Cepat<br>c. Kurang cepat<br>d. Tidak cepat                                                                                    | 4<br>3<br>2<br>1        |
| 4. | Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan?<br>a. Gratis<br>b. Murah<br>c. Cukup mahal<br>d. Sangat mahal                                                                                                              | 4<br>3<br>2<br>1        |
| 5. | Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan.<br>a. Sangat sesuai<br>b. Sesuai<br>c. Kurang sesuai<br>d. Tidak sesuai                                    | 4<br>3<br>2<br>1        |
| 6. | Bagaimana pendapat Saudara tentang kemampuan petugas pelayanan dalam melayani pemohon.<br>a. Sangat mampu<br>b. Mampu<br>c. Kurang mampu<br>d. Tidak mampu                                                                                           | 4<br>3<br>2<br>1        |
| 7. | Bagaimana pendapat Saudara tentang perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan.<br>a. Sangat sopan dan ramah<br>b. Sopan dan ramah<br>c. Kurang Sopan dan Kurang ramah<br>d. Tidak sopan dan tidak ramah                        | 4<br>3<br>2<br>1        |
| 8. | Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana<br>a. Sangat baik/sangat nyaman<br>b. Baik / nyaman<br>c. Kurang baik/kurang nyaman<br>d. Tidak baik/tidak nyaman                                                                   | 4<br>3<br>2<br>1        |
| 9. | Bagaimana pendapat Saudara tentang media pengaduan dan penanganan pengaduan dari pengguna layanan.<br>a. Ada dan dikelola / ditangani dengan baik<br>b. Ada dan dikelola / ditangani kurang maksimal<br>c. Ada tetapi tidak dikelola<br>d. Tidak ada | 4<br>3<br>2<br>1        |



Laporan IKM Perangkat Daerah  
Dinas\_Penananaman\_Modal\_dan\_Pelayanan\_Terpada\_Satu\_Pintu  
(2025-07-01\_sampai\_2025-12-31)

| #  | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 1  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 3  | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 5  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 6  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 7  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 8  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 9  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 10 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 11 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 12 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 13 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 14 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 15 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 16 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 17 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 18 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 19 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 20 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 21 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 22 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 23 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 24 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 25 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 26 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 27 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 28 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 29 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 30 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 31 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 32 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 33 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 34 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 35 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 36 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 37 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 38 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 39 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 40 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 41 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 42 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 43 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |

| #  | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 44 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 45 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 46 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 47 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 48 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 49 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 50 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 51 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 52 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 53 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 54 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 55 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 56 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 57 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 58 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 59 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 60 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 61 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 62 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 63 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 64 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 65 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 66 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 67 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 68 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 69 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 70 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 71 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 72 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 73 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 74 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 75 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 76 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 77 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 78 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 79 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 80 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 81 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 82 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 83 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 84 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 85 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 86 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 87 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 88 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 89 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  |       |
| 90 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 91  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 92  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 93  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 94  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 95  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 96  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 97  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 98  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 99  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 100 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 101 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 102 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 103 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 104 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 105 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  |       |
| 106 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 107 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 108 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 109 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 110 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 111 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 112 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 113 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 114 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 115 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 116 | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 117 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 118 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 119 | 4  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 120 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 121 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 122 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 123 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 124 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 125 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 126 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 127 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 128 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 129 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 130 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 131 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 132 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 133 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 134 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 135 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 136 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 137 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 138 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 139 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 140 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 141 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 142 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 143 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 144 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 145 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 146 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 147 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 148 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 149 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 150 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 151 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 152 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 153 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 154 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 155 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 156 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 157 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 158 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 159 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 160 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 161 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 162 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 163 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 164 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 165 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 166 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 167 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 168 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 169 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 170 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 171 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 172 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 173 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 174 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 175 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 176 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 177 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 178 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 179 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 180 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 181 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 182 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 183 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 184 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 185 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 186 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 187 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 188 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 189 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 190 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 191 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 192 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 193 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 194 | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 195 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 196 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 197 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 198 | 3  | 2  | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  |       |
| 199 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 200 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 201 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 202 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 203 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 204 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 205 | 4  | 3  | 2  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 206 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 207 | 4  | 3  | 1  | 4  | 3  | 2  | 2  | 1  | 3  |       |
| 208 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 209 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 210 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 211 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 212 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 213 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 214 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 215 | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 216 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 217 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 218 | 3  | 2  | 2  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  |       |
| 219 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 220 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 221 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 222 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 223 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 224 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 225 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 226 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 227 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 228 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 229 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 230 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 231 | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 232 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 233 | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 234 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 235 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 236 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 237 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 238 | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 239 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 240 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 241 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 242 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 243 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 244 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 245 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 246 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 247 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 248 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 249 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 250 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 251 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 252 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 253 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 254 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 255 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 256 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 257 | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 258 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  |       |
| 259 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 260 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 261 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 262 | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 263 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 264 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 265 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 266 | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 267 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 268 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 269 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 270 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 271 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 272 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 273 | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 274 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 275 | 3  | 1  | 1  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 2  |       |
| 276 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 277 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 278 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 279 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 280 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 281 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 282 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 283 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 284 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 285 | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 286 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 287 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 288 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 289 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 290 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 291 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 292 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 293 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 294 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 295 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 296 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 297 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 298 | 3  | 2  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 299 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 300 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 301 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 302 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 303 | 2  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 304 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 305 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 306 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 307 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 308 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 1  | 4  |       |
| 309 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 310 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 311 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 312 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 313 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 314 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 315 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 316 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 317 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 318 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 319 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 320 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 321 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 322 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 323 | 4  | 2  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 324 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 325 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 326 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 327 | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 328 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 329 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 330 | 3  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 331 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 332 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 333 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 334 | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 335 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 336 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 337 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 338 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 339 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 340 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 341 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 342 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 343 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 344 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 345 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 346 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 347 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 348 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 349 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 350 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 351 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 352 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 353 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 354 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 355 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 356 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 357 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 358 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 359 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 360 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 361 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 362 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 363 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 364 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 365 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 366 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 367 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 368 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 369 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 370 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 371 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 372 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 373 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 374 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 375 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 376 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 377 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 378 | 3  | 2  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 379 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 380 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 381 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 382 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 383 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 2  |       |
| 384 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 385 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 386 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  |       |
| 387 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 388 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 389 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 390 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 391 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 2  | 2  | 3  | 3  |       |
| 392 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 393 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 394 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 395 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 396 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 397 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 398 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 399 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 400 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 401 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 402 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 403 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 404 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 405 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 406 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 407 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 408 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 409 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 410 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 411 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 412 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  |       |
| 413 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 414 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 415 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 416 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 417 | 2  | 1  | 1  | 4  | 1  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 418 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 419 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 420 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 421 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 422 | 4  | 4  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 423 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 424 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 425 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 426 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 427 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 428 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 429 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 430 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 431 | 3  | 1  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 432 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 433 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 434 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 435 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 436 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 437 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 438 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 439 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 440 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 441 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 442 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 443 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 444 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 445 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 446 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 447 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 448 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 449 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 450 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 451 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 452 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 453 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 454 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 455 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 456 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 457 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 458 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 459 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 460 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 461 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 462 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 463 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 464 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 465 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 466 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 467 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 468 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 469 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 470 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 471 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 472 | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 473 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 474 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 475 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 476 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 477 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 478 | 3  | 4  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 479 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 480 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 481 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 482 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 483 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 484 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 485 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 486 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 487 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 488 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 489 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 490 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 491 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 492 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 493 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 494 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 495 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 496 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 497 | 4  | 4  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 498 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 499 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 500 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 501 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 502 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 503 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  |       |
| 504 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 505 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 506 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 507 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 508 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 509 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 510 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 511 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 512 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 513 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 514 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 515 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 516 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 517 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 518 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 519 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 520 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 521 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 522 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 523 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 524 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 525 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 526 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 527 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 528 | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 529 | 2  | 2  | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  |       |
| 530 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 531 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 532 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 533 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 534 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 535 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 536 | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  |       |
| 537 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 538 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 539 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 540 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 541 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 542 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 543 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 544 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 545 | 4  | 4  | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  |       |
| 546 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 547 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 548 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 549 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 550 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 551 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 552 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 553 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 554 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 555 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 556 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 557 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 558 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 559 | 3  | 3  | 1  | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2  |       |
| 560 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 561 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 562 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 563 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 564 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 565 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 566 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 567 | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 568 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 569 | 3  | 2  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 570 | 1  | 1  | 1  | 4  | 1  | 2  | 3  | 2  | 3  |       |
| 571 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 572 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 573 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 574 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 575 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 576 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 577 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 578 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 579 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 580 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 581 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 582 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 583 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 584 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 585 | 2  | 1  | 1  | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  |       |
| 586 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 587 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 588 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 589 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 590 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 591 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 592 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 593 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 594 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 595 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 596 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 597 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 598 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 599 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 600 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 601 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 602 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 603 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 604 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 605 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 606 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 607 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 608 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 609 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 610 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 611 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 612 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 613 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 614 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 615 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 616 | 3  | 2  | 1  | 4  | 3  | 2  | 4  | 3  | 2  |       |
| 617 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 618 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 619 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 620 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 621 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 622 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  |       |
| 623 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 624 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 625 | 3  | 2  | 2  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 626 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 627 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 628 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 629 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 630 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 631 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 632 | 3  | 3  | 2  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 633 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 634 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 635 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 636 | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 637 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 638 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 639 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 640 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 641 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 642 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 643 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 644 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 645 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 646 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 647 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 648 | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 649 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 650 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 651 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 652 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 653 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 654 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 655 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 656 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 657 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 658 | 3  | 3  | 1  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 659 | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 660 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 661 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 662 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 663 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 664 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 665 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 666 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 667 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 668 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 669 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 670 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 671 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 672 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 673 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 674 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 675 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 676 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 677 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 678 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 679 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 680 | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 681 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 682 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 683 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 684 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 685 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 686 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 687 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 688 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 689 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 690 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 691 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 692 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 693 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 694 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 695 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 696 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 697 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 698 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 699 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 700 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 701 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 702 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 703 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 704 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 705 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 706 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 707 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 708 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 709 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 710 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 711 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 712 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 713 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 714 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 715 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 716 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 717 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 718 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 719 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 720 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 721 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 722 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 723 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 724 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 725 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  |       |
| 726 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 727 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 728 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 729 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 730 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 731 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 732 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 733 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 734 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 735 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  |       |
| 736 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 737 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 738 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 739 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 740 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 741 | 2  | 1  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  |       |
| 742 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 743 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 744 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 745 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 746 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 747 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 748 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 749 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 750 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 751 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 752 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 753 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 754 | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 755 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 756 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 757 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 758 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 759 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 760 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 761 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 762 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 763 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 764 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 765 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 766 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 767 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 768 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 769 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 770 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 771 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 772 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 773 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 774 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 775 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 776 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 777 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 778 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 779 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 780 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 781 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 782 | 3  | 3  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 2  | 3  |       |
| 783 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 784 | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 785 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 786 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 787 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 788 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 789 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 790 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 791 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 792 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 2  | 4  | 3  |       |
| 793 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 794 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 795 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 796 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 797 | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 798 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 799 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 800 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 801 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 802 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 803 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 804 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 805 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 806 | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 807 | 3  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 808 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 809 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 810 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  |       |
| 811 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 812 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 813 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 814 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 815 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 816 | 3  | 2  | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  |       |
| 817 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 818 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 819 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 820 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 821 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 822 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 823 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 824 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 825 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 826 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 827 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 828 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 829 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 830 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 831 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  |       |
| 832 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 833 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 834 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 835 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 836 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 837 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 838 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 839 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 840 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 841 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 842 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 843 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 844 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 845 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  |       |
| 846 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 847 | 4  | 3  | 2  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 848 | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 849 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 850 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 851 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 852 | 3  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 853 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 854 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 855 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 856 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 857 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 858 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 859 | 4  | 3  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 860 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 861 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 862 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 863 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 864 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 865 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 866 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 867 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 868 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 869 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 870 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 871 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 872 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 873 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 874 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 875 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 876 | 2  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 877 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 878 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 879 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 880 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 881 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 882 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 883 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 884 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 885 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 886 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 887 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 888 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 889 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 890 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 891 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 892 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 893 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 894 | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 895 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 896 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 897 | 3  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 898 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 899 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 900 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 901 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 902 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 903 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 904 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 905 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 906 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 907 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 908 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 909 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 910 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 911 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 912 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 913 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 914 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 915 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 916 | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 917 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 918 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 919 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 920 | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 921 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 922 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 923 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 924 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 925 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 926 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 927 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 928 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 929 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 930 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 931 | 3  | 2  | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  |       |
| 932 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 933 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 934 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 935 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 936 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #   | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 937 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 938 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 939 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 940 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 941 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 942 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 943 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  |       |
| 944 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 945 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 946 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 947 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 948 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 949 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 950 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 951 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 952 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 953 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 954 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 955 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 956 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 957 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 958 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 959 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 960 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 961 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 962 | 3  | 2  | 3  | 4  | 4  | 2  | 3  | 4  | 3  |       |
| 963 | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 964 | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 965 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |       |
| 966 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 967 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 968 | 4  | 4  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 969 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 970 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 971 | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 972 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3  |       |
| 973 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 974 | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 975 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 976 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 977 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 978 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 979 | 4  | 4  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 980 | 4  | 4  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 981 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 982 | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 983 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |

| #    | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Total |
|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 984  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 985  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  |       |
| 986  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 987  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  |       |
| 988  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 989  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 990  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 991  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 992  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 993  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  |       |
| 994  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 995  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 996  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 997  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 998  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 999  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1000 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1001 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 2  | 3  |       |
| 1002 | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  |       |
| 1003 | 3  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 1004 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1005 | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  |       |
| 1006 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |       |
| 1007 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1008 | 2  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1009 | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |       |
| 1010 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1011 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1012 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1013 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1014 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1015 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1016 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1017 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1018 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1019 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1020 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 1  | 3  |       |
| 1021 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1022 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1023 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 1024 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 2  | 3  | 4  | 2  |       |
| 1025 | 3  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1026 | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  |       |
| 1027 | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |       |
| 1028 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |       |
| 1029 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |
| 1030 | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  |       |

| #                    | U1    | U2    | U3    | U4    | U5    | U6    | U7    | U8    | U9    | Total  |
|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1031                 | 4     | 3     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1032                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1033                 | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1034                 | 3     | 3     | 1     | 3     | 3     | 2     | 2     | 2     | 3     |        |
| 1035                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1036                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     |        |
| 1037                 | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 1038                 | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1039                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1040                 | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1041                 | 4     | 4     | 2     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1042                 | 3     | 4     | 3     | 4     | 3     | 4     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1043                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1044                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1045                 | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1046                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1047                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1048                 | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1049                 | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1050                 | 3     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1051                 | 4     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1052                 | 3     | 3     | 2     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     |        |
| 1053                 | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1054                 | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1055                 | 4     | 4     | 4     | 3     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     |        |
| 1056                 | 3     | 1     | 2     | 3     | 3     | 3     | 4     | 4     | 3     |        |
| 1057                 | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     |        |
| JML                  | 3630  | 3570  | 3484  | 4115  | 3614  | 3643  | 3663  | 4032  | 3640  |        |
| NRR /Unsur           | 3.43  | 3.38  | 3.30  | 3.89  | 3.42  | 3.45  | 3.47  | 3.81  | 3.44  |        |
| NRR Trtmbng /Unsur   | 0.381 | 0.376 | 0.367 | 0.432 | 0.380 | 0.383 | 0.386 | 0.423 | 0.382 | 3.510  |
| X IKM Unit pelayanan |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 87.750 |

**Laporan Hasil Tindak Lanjut Pelaksanaan  
Survei Kepuasan Masyarakat  
Semester I Tahun 2025**



**Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Bantul  
Tahun 2025**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Latar Belakang**

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) sebagai pembina pelayanan publik nasional telah merumuskan berbagai instrumen pengikutsertaan masyarakat dalam pelayanan publik untuk menilai kinerja penyelenggara pelayanan publik. Salah satu instrumen tersebut adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat beberapa tujuan dari pelaksanaan SKM. Pertama, untuk mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. Kedua, mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Terakhir, untuk mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. Untuk mencapai berbagai tujuan tersebut, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul perlu menyusun rencana tindak lanjut dan laporan hasil tindak lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar proses *continuous improvement* dalam proses layanan publik dapat dipastikan dan pada akhirnya terjadi peningkatan kualitas pelayanan publik.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT**

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Semester II 2024 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Semester II 2024**

| <b>No</b> | <b>Unsur</b>                             | <b>IKM</b>   | <b>Mutu Layanan</b> |
|-----------|------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1         | Persyaratan                              | <b>3,418</b> | <b>Baik</b>         |
| 2         | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | <b>3,357</b> | <b>Baik</b>         |
| 3         | Waktu Penyelesaian                       | <b>3,204</b> | <b>Baik</b>         |
| 4         | Biaya/Tarif                              | <b>3,885</b> | <b>Sangat Baik</b>  |
| 5         | Produk, Spesifikasi, dan Jenis Pelayanan | <b>3,412</b> | <b>Baik</b>         |
| 6         | Kompetensi Pelaksana                     | <b>3,435</b> | <b>Baik</b>         |
| 7         | Perilaku Pelaksana                       | <b>3,441</b> | <b>Baik</b>         |
| 8         | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <b>3,796</b> | <b>Sangat Baik</b>  |
| 9         | Sarana dan Prasarana                     | <b>3,412</b> | <b>Baik</b>         |

Berdasarkan table 1 di atas maka unsur-unsur pelayanan yang perlu diperbaiki adalah 3 (tiga) unsur yang mendapatkan skor paling rendah, yaitu: unsur Waktu Pelayanan, unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, dan unsur Sarana Prasarana. Adapun kerangka acuan dari Rencana Tindak Lanjut beberapa unsur dengan nilai terendah tersebut disajikan pada Tabel 2:

**Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM**

| NO | PRIORITAS UNSUR              | PROGRAM/KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | WAKTU 2025 |     |       |       |     |      |      |       |      |     |     |     | PENANG-GUNG JAWAB |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-------|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|-------------------|
|    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Jan        | Feb | Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agust | Sept | Okt | Nov | Des |                   |
| 1  | 2                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4          | 5   | 6     | 7     | 8   | 9    | 10   | 11    | 12   | 13  | 14  | 15  | 16                |
| 1  | Waktu pelayanan dan Prosedur | <b>Program :</b><br>Pelayanan Penanaman Modal<br><b>Kegiatan :</b><br>Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah<br><b>Sub Kegiatan :</b><br>Pengolahan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data dan Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Evaluasi SOP Bersama OPD Teknis) |            |     |       |       |     |      |      |       |      |     |     |     | Tim Kerja         |
|    |                              | <b>Program :</b><br>Pelayanan Penanaman Modal<br><b>Kegiatan :</b><br>Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah<br><b>Sub Kegiatan :</b><br>Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan (Koordinasi dengan OPD Teknis)                |            |     |       |       |     |      |      |       |      |     |     |     | Tim Kerja         |
| 1  | 2                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4          | 5   | 6     | 7     | 8   | 9    | 10   | 11    | 12   | 13  | 14  | 15  | 16                |
| 2. | Sarana Prasarana             | <b>Program :</b><br>Pelayanan Penanaman Modal<br><b>Sub Kegiatan :</b><br>Pengolahan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data dan Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik                                                                                                                                                                                    |            |     |       |       |     |      |      |       |      |     |     |     | Tim Kerja         |

### BAB III

#### REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari Laporan Survey Kepuasan Masyarakat Semester II Tahun 2024, maka realisasi dari RTL tersebut disajikan pada Tabel 3 berikut ini:

**Tabel 3. Realisasi Tindak Lanjut**

| No | Rencana Tindak Lanjut            | Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum) | Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tantangan/Hambatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Evaluasi SOP Bersama OPD Terkait | Sudah                                          | Evaluasi SOP Bersama dilaksanakan setiap bulan dengan OPD Teknis seperti Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, Dinas Kesehatan, BPN, Dinas Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah. Evaluasi SOP ini bertujuan untuk memberikan perhatian kepada permohonan-permohonan izin yang mengalami keterlambatan dalam penyelesaiannya dengan mencari penyebab keterlambatan dan solusi yang disepakati untuk mengatasi hambatan tersebut. Dengan adanya evaluasi SOP ini diharapkan waktu penyelesaian izin bisa lebih sesuai dengan SOP yang seharusnya mengingat sejauh ini keterlambatan penyelesaian izin lebih banyak disebabkan keterlambatan | Hambatan dari evaluasi bersama SOP ini adalah sulit untuk menyamakan semangat memberikan pelayanan yang cepat dan responsif terhadap kebutuhan pengguna layanan. Beberapa OPD Teknis masih menomorduakan pelayanan perizinan karena pelayanan masih belum dianggap <i>core business</i> dari OPD tersebut. Koordinasi di tingkat pimpinan juga sudah beberapa kali dilaksanakan. Perlu diagendakan secara berkala untuk penyamaan persepsi di level pimpinan agar semangat dan visi memberikan |

|   |                                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                    |       | penyelesaian rekomendasi teknisnya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | pelayanan yang cepat dan responsif bisa merata di semua OPD terkait.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2 | Rapat Koordinasi dengan OPD Teknis                 | Sudah | Pengguna layanan yang juga merupakan responden terbanyak adalah para tenaga medis dan tenaga kesehatan yang secara teknis menjadi kewenangan dari Dinas Kesehatan. Koordinasi baik secara formal maupun non formal terus dilaksanakan dengan Dinas Kesehatan. Terlebih lagi sejak terbitnya UU Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan yang banyak sekali merubah persyaratan dari izin praktek tenaga medis dan tenaga kesehatan. Koordinasi ini menyamakan persepsi terhadap berbagai perubahan dalam persyaratan dan prosedur izin praktek tenaga kesehatan dan tenaga medis. | Koordinasi baik formal maupun non formal sudah sering dilakukan dengan Dinas Kesehatan. Namun regulasi dari Pusat seringkali berubah sehingga petugas baik di Dinkes dan DPMPTSP seringkali harus terus update informasi terkait perubahan persyaratan izin. Hambatan lain terkait sosialisasi, di DPMPTSP tidak teranggar khusus untuk sosialisasi melalui tatap muka non perizinan berusaha (termasuk izin praktek nakes dan named) sehingga sosialisasi oleh DPMPTSP baru bisa dilaksanakan melalui media sosial. |
| 3 | Sosialisasi terkait perizinan melalui media sosial | Sudah | Informasi dengan konten yang bertujuan untuk mengedukasi masyarakat terkait perizinan, baik perizinan berusaha dan perizinan non berusaha secara rutin dipublikasi melalui berbagai media sosial milik DPMPTSP Kabupaten Bantul seperti facebook, Instagram, tiktok, dan juga pada websitenya.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hambatan dalam menyampaikan informasi perizinan melalui media social diantaranya kita tidak bisa memastikan bahwa informasi tersebut benar-benar sampai kepada masyarakat mengingat terkadang masyarakat/netizen                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|   |                                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | lebih tertarik dengan konten-konten hiburan daripada konten edukatif yang dirasa tidak mereka perlukan. Hal ini berbeda dengan sosialisasi secara tatap muka yang materi disampaikan secara langsung kepada target audiens yang sudah jelas.                                                                                                                                      |
| 4 | Pemeliharaan SIM perizinan online | Sudah | Masuknya unsur Sarana Prasarana sebagai unsur yang mendapatkan nilai terendah diduga dilihat dari aplikasi perizinan yang kurang ramah pengguna mengingat seluruh pelayanan perizinan non OSS sudah dilayani secara online yang artinya pengguna layanan tidak perlu datang ke kantor untuk mendaftarkan permohonan izin dan mengambil izinnya. Sehingga jika ada sarana yang kurang maka dimungkinkan kekurangan di maksud adalah kekurangan pada aplikasi pelayanan perizinan online. Untuk itu perbaikan sarana prasarana difokuskan pada perbaikan aplikasi perizinan online. | Keterbatasan informasi mengenai kekurangan sarana prasarana yang dimaksud oleh pengguna layanan mengingat belum pernah dilaksanakan <i>in depth interview</i> dengan pengguna layanan mengenai kekurangan sarana prasarana dimaksud apakah kekurangan dalam keandalan aplikasi atau sarana prasarana pelayanan lainnya seperti ruang tunggu, atau sarana prasarana fisik lainnya. |

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan data-data dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, sekiranya dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul telah menindaklanjuti 100 % (prosentase dihitung dari realisasi tindak lanjut/jumlah rencana tindak lanjut X 100%)
2. Guna memastikan RTL berdampak positif terhadap perbaikan skor unsur pelayanan yang paling rendah, RTL yang dilaksanakan perlu terus ditingkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaannya, serta dievaluasi lebih mendalam.

- 1. Bukti RTL Rapat SOP Bersama OPD Terkait**
- 2. Bukti RTL Koordinasi dengan OPD**
- 3. Bukti RTL Sosialisasi Perizinan Melalui Media Sosial**
- 4. Bukti RTL Pemeliharaan Aplikasi Izin Online**



## L A M P I R A N

Surat Nomor : B/000.8.3.3/01064

Perihal : Undangan

Yth:

Kepada Yth :

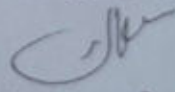
1. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kab.Bantul
2. Kepala Badan Pertanahan Nasional Kab.Bantul
3. Kepala DPMPTSP Kab. Bantul
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kab. Bantul
5. Sekretaris DPMPTSP Kab. Bantul
6. Ihwan Qomaru, S. IP. Ec. Dev (JF Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP Kab.Bantul)
7. Dewi Nurharjanti, SE, M. Si (JF Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP Kab.Bantul)
8. Iskhal Khumaidi, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
9. Singgih Bintoro, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
10. Leny Yuliani, SS, M. AP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
11. Achmedina Meratu Siak, S. Kom, M, Eng (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
12. Surahmanta Nugraha, ST (Pranata Komputer Ahli Muda)
13. M. Wahyu Budiyo, S.Kom (Pranata Komputer Mahir)
14. Eka Purnamasari, SE (Pranata Komputer Mahir)
15. Shinta Dewi Nugrahani, A.Md (Pranata Komputer Mahir)
16. Muh Tarom (Pengadministrasi Umum)
17. Ariana Ratnasari
18. Novi Nurdianti
19. ....

# DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Rabu, 3 Oktober 2024  
 Jam : 09.00 s.d selesai  
 Tempat : RR Lantai 1 DPMPTSP Kab. Garut  
 Acara : Rapat Koordinasi SOP Bulan Oktober - November Tahun 2024

| No | Nama             | Instansi/Bidang | Tanda Tangan |
|----|------------------|-----------------|--------------|
| 1  | DEWANU           | OPMOR           | 1            |
| 2  | Humu W.          | DPMPTSP         | 2            |
| 3  | Istikah K.       | DPMPTSP         | 3            |
| 4  | Achmedina us     | DPMPTSP         | 4            |
| 5  | Dewi Nurjanti    | DPMPTSP         | 5            |
| 6  | Kikah            | DPMPTSP         | 6            |
| 7  | Eny. K.          | DPMPTSP         | 7            |
| 8  | Muhtasam         | DPMPTSP         | 8            |
| 9  | MW. Rodyano      | DPMPTSP         | 9            |
| 10 | Suahmanu N       | DPMPTSP         | 10           |
| 11 | Ngadiyono        | Popu            | 11           |
| 12 | Toni R. H        | Popu            | 12           |
| 13 | Abdi Gita        | BKPAD           | 13           |
| 14 | Sudarmas         | DPMPTSP         | 14           |
| 15 | Yazid Albuathoni | -               | 15           |
| 16 | Antara P         | -               | 16           |
| 17 | Novi             | DPMPTSP         | 17           |
| 18 | Sinta            | -               | 18           |
| 19 | Nurmi R          | DPMPTSP         | 19           |
| 20 | Lenny Yuliani    | DPMPTSP         | 20           |

Penanggung Jawab

  
 (Achmedina us)

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 03 Oktober 2025  
Jam : 09.00 – selesai  
Tempat : Ruang Rapat Lantai I DPMPTSP Kabupaten Bantul  
Acara : Rapat kesesuaian SOP Bulan Oktober – November Tahun 2025  
Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas PMPTSP

Hasil Pertemuan :

1. Capaian kesesuaian SOP Bulan Oktober dan November Tahun 2025 :

a. Bulan Oktober 2025 :

| NO    |                               | JUMLAH DATA | DALAM PERSEN(%) |
|-------|-------------------------------|-------------|-----------------|
| 1     | Izin terbit sesuai SOP        | 124         | 95,38           |
| 2     | Izin ditolak sesuai SOP       | 0           | 0               |
| 3     | Izin terbit tidak sesuai SOP  | 6           | 4,62            |
| 4     | Izin ditolak tidak sesuai SOP | 0           | 0               |
| TOTAL |                               | 130         | 100             |

Berikut data detailnya:

| NO | NAMA PEMOHON / RESI                                  | JENIS IZIN                                                                           | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | TRI WULANDARI<br>02984/283/01/08/2025                | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Petugas bo melaksanakan tugas Pelayanan di Front Office<br><b>DPTR:</b><br>Terlambat cek lokasi<br><b>BPN:</b><br>Terlambat verifikasi dan cek lapangan.                                                             |
| 2  | RIYO CONDRO SEJATI<br>02590/283/01/07/2025           | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Petugas bo melaksanakan GAMPIL<br><b>DPTR:</b><br>Pemohon belum melampirkan akses jalan                                                                                                                              |
| 3  | AINURVELY GEHANDIASTIE MAUDY<br>03290/283/01/09/2025 | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Bersamaan dengan acara GAMPIL di Aula Kalurahan Seloharjo, Pundong                                                                                                                                                   |
| 4  | HARTINI, S.Pd<br>02211/283/01/06/2025 D692C6         | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Petugas bo melaksanakan GAMPIL<br><b>DPTR:</b><br>Terlambat proses<br><b>BPN:</b><br>Terlambat verifikasi dan pemohon tidak segera melakukan pembayaran SPS (jangka waktu 7 hari) sehingga harus dilakukan pembaruan |

|   |                                                      |                                                                                      |                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                      |                                                                                      | SPS.                                                                                                                 |
| 5 | SELAMET RIYADI<br>03291/283/01/09/2025               | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | Bersamaan dengan acara GAMPIL di Aula Kalurahan Seloharjo, Pundong                                                   |
| 6 | DEASY TRI<br>PURNAMASARI, SH<br>02985/283/01/08/2025 | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | DPMPTSP:<br>Petugas bo melaksanakan tugas Pelayanan di Front Office<br>BPN:<br>Terlambat verifikasi dan cek lapangan |

b. **Bulan November 2025:**

| NO    |                               | JUMLAH DATA | DALAM PERSEN(%) |
|-------|-------------------------------|-------------|-----------------|
| 1     | Izin terbit sesuai SOP        | 145         | 98,64           |
| 2     | Izin ditolak sesuai SOP       | 1           | 0,68            |
| 3     | Izin terbit tidak sesuai SOP  | 0           | 0               |
| 4     | Izin ditolak tidak sesuai SOP | 1           | 0,68            |
| TOTAL |                               | 147         | 100             |

Berikut data **detailnya**:

| NO | NAMA PEMOHON / RESI                            | JENIS IZIN                                                                           | KETERANGAN                                 |
|----|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1  | Drs. KURNIANTARA, M.Si<br>03482/283/01/10/2025 | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | Mengikuti rangkaian kegiatan Hari Pahlawan |

Mengetahui:  
Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP  
Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II



Achmedina Meratu Siak, S.Kom, M.Eng

Notulen



Surahmanta Nugraha, S.T



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
ꦢꦶꦤꦱ꧀ꦥꦺꦤꦤꦩꦺꦴꦩꦠꦤ꧀ꦢꦺꦭꦪꦤꦤ꧀ꦠꦺꦫꦥꦤꦠꦺꦴꦩꦠꦤꦠꦸꦥꦶꦤꦠꦸ

Komplek II Kantor Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur Manding Trirenggo  
Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta – 55714  
Telp. (0274) 367867, Fax. (0274) 367866  
Email : [dpmptsp@bantulkab.go.id](mailto:dpmptsp@bantulkab.go.id) Website : <https://dpmptsp.bantulkab.go.id>

Bantul, 6 Januari 2026

Kepada

Nomor : B/000.8.3.3/00046 Yth. TERLAMPIR  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 lembar di –  
Hal : Undangan Bantul

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i dalam acara yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Kamis  
Tanggal : 08 Januari 2026  
Pukul : 09.00 WIB  
Tempat : RR. DPMPTSP Lt.1 Kab.Bantul  
Acara : Rapat Koordinasi Kesesuaian SOP bulan Desember Tahun 2025

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

KEPALA DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU,



**Dra. ANNIHAYAH, M.ENG.**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
196902041993032004



Balai Sarbana Elektronik

• Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"  
Dokumen Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"  
Dokumen Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

## L A M P I R A N

Surat Nomor : B/000.8.3.3/00046

Perihal : Undangan

Yth:

Kepada Yth :

1. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kab.Bantul
2. Kepala Badan Pertanahan Nasional Kab.Bantul
3. Kepala DPMPTSP Kab. Bantul
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kab. Bantul
5. Sekretaris DPMPTSP Kab. Bantul
6. Ihwan Qomaru, S. IP. Ec. Dev (JF Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP Kab.Bantul)
7. Dewi Nurharjanti, SE, M. Si (JF Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP Kab.Bantul)
8. Iskhal Khumaidi, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
9. Singgih Bintoro, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
10. Leny Yuliani, SS, M. AP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
11. Achmedina Meratu Siak, S. Kom, M, Eng (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
12. Surahmanta Nugraha, ST (Pranata Komputer Ahli Muda)
13. M. Wahyu Budiyo, S.Kom (Pranata Komputer Mahir)
14. Eka Purnamasari, SE (Pranata Komputer Mahir)
15. Shinta Dewi Nugraharini, A. Md (Pranata Komputer Terampil)
16. Muh Tarom (Pengadministrasi Perkantoran)
17. Ariana Ratnasari
18. Novi Nurdianti
19. ....

### DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Kamis, 08 Januari 2020  
 Jam : 09.00 WIB  
 Tempat : RR. DPMTSP Lt 1. Kab. Bantul  
 Acara : Rapat Koordinasi Kesesuaian SOP bulan Desember Tahun 2025

| No | Nama                     | Instansi/Bidang | Tanda Tangan |
|----|--------------------------|-----------------|--------------|
| 1  | Annikayah                | DPMTSP          | 1            |
| 2  | Mwim Q.                  | DPMTSP / SP PP  | 2            |
| 3  | Devano                   | DPMTSP          | 3            |
| 4  | Mirza Brianmaga          | DPMTSP          | 4            |
| 5  | Rudi Nurtiantoro         | DPMTSP          | 5            |
| 6  | Raya R. Arpani           | BAN             | 6            |
| 7  | Maria A. Anta            | BAN Bantul      | 7            |
| 8  | Eka P                    | DPMTSP          | 8            |
| 9  | Surahmanta ~             | DPMTSP          | 9            |
| 10 | Anana P                  | ---             | 10           |
| 11 | Novi N                   | DPMTSP          | 11           |
| 12 | Kekih                    | DPTR            | 12           |
| 13 | Mu. Budi Yono            | DPMTSP          | 13           |
| 14 | Stinta Dan               | DPMTSP          | 14           |
| 15 | Long Yulian              | DPMTSP          | 15           |
| 16 | Alfiansyah Dimas Maulana | DPMTSP          | 16           |
| 17 | Zain Sandra Devie H      | DPMTSP          | 17           |
| 18 | Muh Anom                 | DPMTSP          | 18           |
| 19 | Febrian Amri M           | DPMTSP          | 19           |
| 20 | Ita Yuni Astuti          | DPMTSP          | 20           |

Penanggung Jawab

(Achmedina Lus)



Balai  
 Sertifikasi  
 Elektronik

Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"  
 Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Kamis, 08 Januari 2026  
Jam : 09.00 – selesai  
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 DPMPTSP Kabupaten Bantul  
Acara : Rapat kesesuaian SOP Bulan Desember Tahun 2025  
Pimpinan Rapat : Achmedina Meratu Siak, S.Kom., M.Eng.  
(Penata Perizinan Ahli Muda)

Hasil Pertemuan :

1. Capaian kesesuaian SOP Bulan Desember Tahun 2025 :

| NO    |                               | JUMLAH DATA | DALAM PERSEN(%) |
|-------|-------------------------------|-------------|-----------------|
| 1     | Izin terbit sesuai SOP        | 194         | 95,1            |
| 2     | Izin ditolak sesuai SOP       | 1           | 0,49            |
| 3     | Izin terbit tidak sesuai SOP  | 9           | 4,41            |
| 4     | Izin ditolak tidak sesuai SOP | 0           | 0               |
| TOTAL |                               | 204         | 100             |

Berikut data detailnya:

| NO | NAMA PEMOHON / RESI                                  | JENIS IZIN                                                                  | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | healty permatasari<br>02629/211/01/07/2025           | Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi                              | <b>DPMPTSP:</b><br>Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan                                                                                         |
| 2  | Yosephin Dyah Susilo Pratiwi<br>03689/211/03/11/2025 | Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi                              | <b>BPKAD:</b><br>Menunggu Konfirmasi dengan K24 pusat Untuk pengurusan izin kolektif<br><b>DPMPTSP:</b><br>Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan |
| 3  | Christine Tjahjadi<br>04151/211/01/12/2025           | Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi                              | <b>DPMPTSP:</b><br>Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan                                                                                         |
| 4  | Christine Tjahjadi<br>04152/211/01/12/2025           | Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi                              | <b>DPMPTSP:</b><br>Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan                                                                                         |
| 5  | AZMAN LATIF, IR<br>03912/283/01/11/2025              | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non | <b>DPMPTSP:</b><br>Adanya tugas bersamaan yang tidak bisa ditinggal                                                                                                                                                                  |

|   |                                                     |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |
|---|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                     | Berusaha                                                                             | <b>BPN:</b><br>Terlambat upload PTP                                                                                                                                                            |
| 6 | BANU HARTONO<br>03839/283/01/11/2025                | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Adanya tugas bersamaan yang tidak bisa ditinggal<br><b>BPN:</b><br>Terlambat upload PTP                                                                                     |
| 7 | ERWINTA RENNY<br>ADITYA,SE.<br>03657/283/01/10/2025 | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Adanya tugas bersamaan yang tidak bisa ditinggal<br><b>BPN:</b><br>Sertifikat yang terlampir sudah berganti menjadi sertifikat elektronik sehingga dilakukan revisi dokumen |
| 8 | Dwi Kuncoro,SE<br>03842/283/01/11/2025              | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Adanya tugas bersamaan yang tidak bisa ditinggal<br><b>BPN:</b><br>Terlambat upload PTP                                                                                     |
| 9 | MUJINAH<br>03680/283/01/11/2025                     | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha | <b>DPMPTSP:</b><br>Adanya tugas bersamaan yang tidak bisa ditinggal<br><b>DPTR :</b><br>Telat upload FPRD<br><b>BPN:</b><br>Menunggu pemohon melengkapi surat keterangan akses jalan.          |

Mengetahui:  
Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP  
Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II



Achmedina Meratu Siak, S.Kom, M.Eng

Notulen



Surahmanta Nugraha, S.T

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

ꦢꦶꦤꦱ꧀ꦥꦺꦤꦤꦩꦺꦴꦩꦢꦏꦺꦴꦩꦤꦼꦥꦭꦪꦤꦠꦺꦫꦥꦤꦠꦸꦥꦶꦤꦠꦸ

Komplek II Kantor Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur Manding Trirenggo

Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta – 55714

Telp. (0274) 367867, Fax. (0274) 367866

Email : [dpmptsp@bantulkab.go.id](mailto:dpmptsp@bantulkab.go.id) Website : <https://dpmptsp.bantulkab.go.id>

Bantul, 5 Februari 2025

Kepada

Nomor : B/400.3.3.6/00144  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 lembar  
Hal : Undangan

Yth. TERLAMPIR

di –

Bantul

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i dalam acara yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 12 Februari 2025

Pukul : 09.00 WIB

Tempat : RR. DPMPTSP Lt.1 Kab.Bantul

Acara : Rakor Aplikasi Sektor Kesehatan

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

KEPALA DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU,



Dra. ANNIHAYAH, M.ENG.

Pembina Utama Muda, IV/c

196902041993032004



Balai Sertifikasi Elektronik • Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"  
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

## LAMPIRAN

Surat Nomor : B/400.3.3.6/00144

Perihal : Undangan

Yth:

Kepada Yth :

1. Pimpinan Egref Telematika
2. Kepala Kesehatan Kab.Bantul
3. Kepala DPMPTSP Kab. Bantul
4. Sekretaris DPMPTSP Kab. Bantul
5. Ihwan Qomaru, S. IP. Ec. Dev (JF Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP Kab.Bantul)
6. Iskhail Khumaidi, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
7. Singgih Bintoro, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
8. Achmedina Meratu Siak, S. Kom, M, Eng (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
9. Leny Yulliani, SS, M. AP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
10. Surahmanta Nugraha, ST (Pranata Komputer Ahli Muda)
11. M. Wahyu Budiyo, A.Md (Pranata Komputer Mahir)
12. Eka Purnamasari, SE (Pranata Komputer Mahir)
13. Shinta Dewi Nugrahani, A.Md (Pranata Komputer Mahir)
14. Muh Tarom (Pengadministrasi Umum)
15. Novi Nurdianti
16. ....

## DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Rabu, 12 Februari 2025  
 Jam : 09.00 WIB  
 Tempat : PR. DPMP TSP Lt.1 Kab. Bantul  
 Acara : Rakor Aplikasi Sektor Kesehatan

| No | Nama              | P/L | Jabatan                | Instansi | Tanda Tangan |
|----|-------------------|-----|------------------------|----------|--------------|
| 1  | Anunhayah         | P   | KA                     | DPMP TSP | 1            |
| 2  | Ihwan R.          | L   | OF PP A. Madya         | DPMP TSP | 2            |
| 3  | Iskhe k.          | L   | OF PP Madya            | DPMP TSP | 3            |
| 4  | Achmedina         | P   | JF PP Madya            | DPMP TSP | 4            |
| 5  | Budi S            | P   | Kasi Sdn spk           | Dinkes   | 5            |
| 6  | Leng Yuliani      | P   | OF PP A. Madya         | DPMP TSP | 6            |
| 7  | Eka P             | P   | JF Prakom              | DPMP TSP | 7            |
| 8  | Surahmanta A      | L   | JF Prakom              | DPMP TSP | 8            |
| 9  | Mahfuz            | L   | JFU                    | DPMP TSP | 9            |
| 10 | Novi N            | P   | Non ASN                | DPMP TSP | 10           |
| 11 | Musthofa F        | L   | <del>OF</del> Pedal LH | DLH      | 11           |
| 12 | Muhammad Budiyono | L   | OF                     | DPMP TSP | 12           |
| 13 | Wadiyana          | L   | Adm Kantor             | PP MPTSP | 13           |
| 14 | Turni R           | P   | Sub Bag VP             | DPMP TSP | 14           |
| 15 | Findra            | P   | Non ASN                | DPMP TSP | 15           |
| 16 | Shinta Dewi N.    | P   | OF Prakom              | DPMP TSP | 16           |
| 17 | Fikri             | P   | Non ASN                | DPMP TSP | 17           |
| 18 | Melka             | P   | Non ASN                | DPMP TSP | 18           |
| 19 | Sentaji Ssorya P  | P   | Pengolah Data          | DPMP TSP | 19           |
| 20 | Hefi Yusriono     | P   | Aspirasi               | DPMP TSP | 20           |

Penanggung Jawab

  
 (Achmedina)



Balai  
 Sertifikasi  
 Elektronik

Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"  
 Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

## NOTULEN HASIL RAPAT

Tanggal : Rabu, 12 Februari 2025  
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai  
Tempat : RR. DPMPTSP Lt.1 Kab. Bantul  
Acara : Rakor aplikasi Sektor Kesehatan

Hasil :

### 1. Revisi SOP Dinas Kesehatan:

| NO | JENIS IZIN  | DINKES | DPMPTSP |
|----|-------------|--------|---------|
| 1  | NAKES NAMED | 4      | 1       |

Revisi pemberitahuan WA/ email nakes pada saat dikirimkan ke Dinas Kesehatan:

Berkas kami teruskan ke Dinas Kesehatan untuk dilakukan verifikasi dan validasi.

Jenis izin:

1. Izin Praktik Perawat
2. Izin Praktik Bidan
3. Izin Praktik Fisioterapis
4. Izin Praktik Okupasi Terapis
5. Izin Praktik Terapis Wicara
6. Izin Praktik Tenaga Gizi
7. Izin Praktik Ortosis Prostesis
8. Izin Praktik Psikologi Klinis
9. Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan
10. Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
11. Izin Praktik Akupunktur Terapis (SIPAT)
12. Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah
13. Izin Praktik Fisikawan Medis
14. Izin Praktik Radiografer
15. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan
16. Izin Praktik Perekam Medis
17. Izin Praktik Refraksionis Optisien
18. Izin Praktik Penata Anestesi
19. Izin Praktik Terapis Gigi Dan Mulut
20. Izin Praktik Ahli Teknis Elektromedis
21. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
22. Izin Praktik Apoteker (SIPA)
23. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)
24. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)
25. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter

### 2. Contoh :

| 03114/188/01/11/2024    | Risida Mylonirha                                      | Izin Praktik Perawat | <table><tr><th>Tanggal</th><th>Proses</th><th>User</th><th>Durasi</th></tr><tr><td>2024-11-29 09:01:25.188</td><td>pendaftaran (permohonan)</td><td>Risida Mylonirha</td><td>00:00:00</td></tr><tr><td>2024-11-29 08:28:20.188</td><td>verifikasi (pelayanin)</td><td>fin_rs</td><td>00:00:00</td></tr><tr><td>2024-11-29 10:46:21.188</td><td>validasi_rsm_rsm_berusaha (Validasi_rsm_Non_Berusaha)</td><td>lrm</td><td>00:00:00</td></tr><tr><td>2024-12-03 13:49:52.188</td><td>rekomendasi_teknis (dinkes)</td><td>dinkes</td><td>00:00:00</td></tr><tr><td>2024-12-04 10:24:33.188</td><td>pendaftaran (backoffice)</td><td>novi_bo</td><td>20:34:41</td></tr><tr><td>2024-12-04 11:04:59.188</td><td>validasi_penetapan_rsm_utama (Kartu_rsm_Non_Berusaha)</td><td>narhal_ver</td><td>00:40:26</td></tr><tr><td>2024-12-04 11:27:02.188</td><td>penetapan_rsm (kabid)</td><td>Kabid</td><td>00:22:03</td></tr><tr><td>2024-12-04 13:37:44.188</td><td>tdi_rsm (kades)</td><td>Kartinas</td><td>07:10:43</td></tr><tr><td>2024-12-05 09:29:29.188</td><td>otak_rsm (Surat Cecek)</td><td>lrm</td><td>00:00:00</td></tr><tr><td>2024-12-05 09:55:03.188</td><td>survei_akhir (pemohon)</td><td>Risida Mylonirha</td><td>00:00:00</td></tr><tr><td></td><td>penyerahan_izin (wisdal)</td><td></td><td></td></tr></table> | Tanggal | Proses | User | Durasi | 2024-11-29 09:01:25.188 | pendaftaran (permohonan) | Risida Mylonirha | 00:00:00 | 2024-11-29 08:28:20.188 | verifikasi (pelayanin) | fin_rs | 00:00:00 | 2024-11-29 10:46:21.188 | validasi_rsm_rsm_berusaha (Validasi_rsm_Non_Berusaha) | lrm | 00:00:00 | 2024-12-03 13:49:52.188 | rekomendasi_teknis (dinkes) | dinkes | 00:00:00 | 2024-12-04 10:24:33.188 | pendaftaran (backoffice) | novi_bo | 20:34:41 | 2024-12-04 11:04:59.188 | validasi_penetapan_rsm_utama (Kartu_rsm_Non_Berusaha) | narhal_ver | 00:40:26 | 2024-12-04 11:27:02.188 | penetapan_rsm (kabid) | Kabid | 00:22:03 | 2024-12-04 13:37:44.188 | tdi_rsm (kades) | Kartinas | 07:10:43 | 2024-12-05 09:29:29.188 | otak_rsm (Surat Cecek) | lrm | 00:00:00 | 2024-12-05 09:55:03.188 | survei_akhir (pemohon) | Risida Mylonirha | 00:00:00 |  | penyerahan_izin (wisdal) |  |  | 23:47:52 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|------|--------|-------------------------|--------------------------|------------------|----------|-------------------------|------------------------|--------|----------|-------------------------|-------------------------------------------------------|-----|----------|-------------------------|-----------------------------|--------|----------|-------------------------|--------------------------|---------|----------|-------------------------|-------------------------------------------------------|------------|----------|-------------------------|-----------------------|-------|----------|-------------------------|-----------------|----------|----------|-------------------------|------------------------|-----|----------|-------------------------|------------------------|------------------|----------|--|--------------------------|--|--|----------|
| Tanggal                 | Proses                                                | User                 | Durasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-11-29 09:01:25.188 | pendaftaran (permohonan)                              | Risida Mylonirha     | 00:00:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-11-29 08:28:20.188 | verifikasi (pelayanin)                                | fin_rs               | 00:00:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-11-29 10:46:21.188 | validasi_rsm_rsm_berusaha (Validasi_rsm_Non_Berusaha) | lrm                  | 00:00:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-12-03 13:49:52.188 | rekomendasi_teknis (dinkes)                           | dinkes               | 00:00:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-12-04 10:24:33.188 | pendaftaran (backoffice)                              | novi_bo              | 20:34:41                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-12-04 11:04:59.188 | validasi_penetapan_rsm_utama (Kartu_rsm_Non_Berusaha) | narhal_ver           | 00:40:26                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-12-04 11:27:02.188 | penetapan_rsm (kabid)                                 | Kabid                | 00:22:03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-12-04 13:37:44.188 | tdi_rsm (kades)                                       | Kartinas             | 07:10:43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-12-05 09:29:29.188 | otak_rsm (Surat Cecek)                                | lrm                  | 00:00:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
| 2024-12-05 09:55:03.188 | survei_akhir (pemohon)                                | Risida Mylonirha     | 00:00:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |
|                         | penyerahan_izin (wisdal)                              |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |        |      |        |                         |                          |                  |          |                         |                        |        |          |                         |                                                       |     |          |                         |                             |        |          |                         |                          |         |          |                         |                                                       |            |          |                         |                       |       |          |                         |                 |          |          |                         |                        |     |          |                         |                        |                  |          |  |                          |  |  |          |

3. Izin Faskes : SS penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Pratama dan Madya Rumah Sakit Pemerintah, mekanisme yang diusulkan oleh Dinkes adalah seperti Praktik Bidan Mandiri, yakni divisitasi dulu setelah lengkap dan benar semua persyaratan dan mendapat rekom dari Dinkes baru mendaftar di Izin Online. Tapi hal ini tidak sesuai mekanisme izin2 yang lain, jadi perlu masukan dari DPMPTSP lain, Tgl 26 Feb 2025 ada pertemuan di Kulonprogo dan minta masukan untuk alur tersebut.

Pelapor,



Achmedina Meratu Siak



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

ꦏꦼꦩꦺꦏꦺꦴꦩꦤ꧀ꦥꦺꦩꦏꦧꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦶꦁꦏꦺꦴꦭꦶꦁꦠꦶꦩꦸꦫꦠꦺꦩꦤꦂꦶꦂꦺꦁꦒꦺ

Komplek II Kantor Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur Manding Tlirenggo

Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta – 55714

Telp. (0274) 367867, Fax. (0274) 367866

Email : [dpmptsp@bantulkab.go.id](mailto:dpmptsp@bantulkab.go.id) Website : <https://dpmptsp.bantulkab.go.id>

Bantul, 21 Juli 2025

Kepada

Nomor : B/400.9.11.4/00590  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 lembar  
Hal : Undangan

Yth. TERLAMPIR

di –

Bantul

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i dalam acara yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 23 Juli 2025

Pukul : 09.00 WIB

Tempat : RR. DPMPTSP Lt.1 Kab.Bantul

Acara : Menerima Audiensi dari Pengurus Cabang Ikatan  
Apoteker Indonesia Kab. Bantul

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

KEPALA DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU,



**Dra. ANNIHAYAH, M.ENG.**

Pembina Utama Muda, IV/c

196902041993032004



## **LAMPIRAN**

**Surat Nomor : B/400.9.11.4/00590**

**Perihal : Undangan**

**Yth:**

**Kepada Yth :**

1. Kepala Dinas Kesehatan Kab.Bantul
2. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab.Bantul
3. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kab.Bantul
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab.Bantul
5. Kepala Dinas DPMPTSP Kab. Bantul
6. Sekretaris DPMPTSP Kab. Bantul
7. Ihwan Qomaru, S. IP. Ec. Dev (JF Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP Kab.Bantul)
8. Dewi Nurhanjanti, SE, M. SI (JF Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP Kab.Bantul)
9. Leny Yullani, SS, M. AP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
10. Achmedina Meratu Siak, S. Kom, M, Eng (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
11. Iskhal Khumaidi, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
12. Singgih Bintoro, S. IP (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
13. Enny Kuswandari, ST (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
14. Sudarman, S. Kom (JF Penata Perizinan Ahli Muda DPMPTSP Kab.Bantul)
15. ....

## DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Rabu, 23 Juli 2025  
 Jam : 09.00 WIB  
 Tempat : RR. DPMPTSP Lt.1 Kab.Bantul  
 Acara : Menerima Audiensi dari Pengurus Cabang Ikatan Apoteker Indonesia Kab. Bantul

| No | Nama             | P/L | Jabatan                   | Instansi             | Tanda Tangan |
|----|------------------|-----|---------------------------|----------------------|--------------|
| 1  | Nur Hasanah      | P   | Pengurus Cabang           | IAI Kabupaten Bantul | 1            |
| 2  | Widiyana S       | P   | -                         | IAI Kab Bantul       | 2            |
| 3  | Yose             | L   | -                         | IAI Bantul           | 3            |
| 4  | Aminahayal       | P   | Prapula                   | DPMPTSP              | 4            |
| 5  | Ihwan R.         | L   | JT PP                     | DPMPTSP              | 5            |
| 6  | Sudarman         | L   | JF PP                     | DPMPTSP              | 6            |
| 7  | Iy Budi          | P   | Kasir SPKSPK              | Dinkes               | 7            |
| 8  | Auf Affan        | L   | Staf Dinkes               | Dinkes               | 8            |
| 9  | Dewi Nurharyanti | P   | JF PP                     | DPMPTSP              | 9            |
| 10 | Tri Yuniarti     | P   | Calon JF PPLH             | DLH                  | 10           |
| 11 | Ika              | P   | Bendahar teknis keajaaran | DPTR                 | 11           |
| 12 | Erma Widyah      | P   | Staf DPMPTSP              | DPMPTSP              | 12           |
| 13 | Istikomel K.     | L   | JF PP                     | DPMPTSP              | 13           |
| 14 | Hen R            | L   | Fernan                    | Dinkes               | 14           |
| 15 | Erni Y           | P   | Dinkes Bantul             | Dinkes               | 15           |
| 16 | Muhtarom         | L   | Pengadministrasi PPLH     | DPMPTSP              | 16           |
| 17 | Shinta Dewi      | P   | JT Pracom                 | DPMPTSP              | 17           |
| 18 | Sentagi Setya    | P   | POI                       | DPMPTSP              | 18           |
| 19 | Eko              | L   | Non ASN                   | DPMPTSP              | 19           |
| 20 | Wadiyano         | L   | Staf                      | DPMPTSP              | 20           |
| 21 | Meika            | P   | Non ASN                   | DPMPTSP              | 21           |
| 22 | Yulian           | P   | Non ASN                   | DPMPTSP              | 22           |
| 23 | Azmi Shsan       | L   | Non ASN                   | DPMPTSP              | 23           |
| 24 | Ashmeda          | P   | PP                        | DPMPTSP              | 24           |
| 25 | Hefi Ynusiana K. | P   | Aspiraris                 | DPMPTSP              | 25           |

Penanggung Jawab



Leny Yuliani, SS., M.AP

Bantul, 23 Juli 2025

Hal. : Notulen Rapat

K e p a d a  
Yth. Kepala DPMPTSP  
Kabupaten Bantul  
Di Bantul

Lamp : -

Hari, tanggal : Rabu, 23 Juli 2025

Waktu : 09.00 – selesai

Tempat : Ruang Rapat DPMPTSP Lt.1

Acara : Menerima audiensi dari Pengurus Cabang Ikatan Apoteker Indonesia  
Kabupaten Bantul

Ringkasan  
hasil  
kegiatan

- Rapat dipimpin oleh Kepala DPMPTSP, Ibu Dra. Annihayah, M. Eng. Beliau menyampaikan bahwa rapat ini bertujuan untuk menerima audiensi dari Pengurus Cabang Ikatan Apoteker Indonesia Kabupaten Bantul. DPMPTSP juga mengundang Dinas Kesehatan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, serta Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Pemukiman.
- Dari perwakilan IAI Cabang Bantul menyampaikan bahwa tujuan dari audiensi ini adalah meminta konfirmasi atas adanya perubahan regulasi, yaitu Permenkes Nomor 17 Tahun 2024 dan adanya perbedaan regulasi terkait perizinan apotek antar kabupaten/kota. Salah satu perbedaan yaitu persyaratan perjanjian kerjasama pengelolaan limbah dan uji kualitas air yang masih dipersyaratkan di Bantul, sedangkan di Kabupaten/Kota lain sudah tidak dipersyaratkan. Persyaratan lain yang masih menjadi kendala adalah persyaratan PBG dimana masih banyak apotek yang bangunannya belum memiliki PBG karena terkendala garis sempadan.
- Dari DLH disampaikan bahwa untuk perizinan apotek sesuai Pemen LHK Nomor 4 tahun 2021 dokumen lingkungannya cukup SPPL yang terbit secara otomatis dari OSS.
- Dari Dinkes Bantul disampaikan bahwa terkait persyaratan perjanjian kerjasama pengelolaan limbah dan uji kualitas air akan dipertimbangkan untuk dihapus dari persyaratan. Adapun persyaratan PBG di Bantul termasuk yang paling ringan karena bagi apotek baru yang belum memiliki PBG cukup melampirkan surat pernyataan komitmen membuat PBG dan bagi yang perpanjangan

dan belum memiliki PBG maka persyaratannya berupa pernyataan komitmen, KRK, dan progres permohonan PBG.

- Dari Dinkes juga disampaikan bahwa untuk yang akan mengajukan pendirian apotek perlu untuk berkonsultasi dengan Asosiasi dan OPD agar saat mengurus perizinan tidak menemui kendala.
- Dari DPMPTSP disampaikan bahwa terkait garis sempadan sebagai persyaratan PBG sampai saat ini tidak ada kebijakan untuk mengarsir atau pun mengenakan denda sehingga banyak pelaku usaha yang terkendala dalam mengurus PBG. Diharapkan regulasi PBG ini akan ada perubahan untuk mempermudah pengurusan PBG.

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk menjadikan periksa.

Notulis,



Leny Yuliani, SS., M.AP  
NIP. 19760706 200604 2008

## Daftar Publikasi Media Sosial DPMPTSP Kabupaten Bantul

### Materi Informasi Persyaratan dan Prosedur Perizinan

| No. | Tanggal          | Tema/Materi                                                                  |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | 17 Januari 2025  | Persyaratan Per3mohonan Paspor di ULP Bantul                                 |
| 2.  | 9 Februari 2025  | Pengumuman pelayanan izin Tenaga kesehatan                                   |
| 3.  | 12 Februari 2025 | Tata Cara ubah nomor HP secara mandiri di sistem OSS                         |
| 4.  | 13 Februari 2025 | Pengumuman pemeliharaan izinonline                                           |
| 5.  | 28 Februari 2025 | Pengumuman layanan izin nakes di MPP Digital                                 |
| 6.  | 5 April 2025     | Reels video panduan OSS RBA                                                  |
| 7.  | 10 April 2025    | Izin usaha kuliner                                                           |
| 8.  | 14 April 2025    | Buku manual MPP Digital                                                      |
| 9.  | 17 Juli 2025     | Pengumuman MPP Digital                                                       |
| 10. | 29 Agustus 2025  | Pengumuman pemeliharaan jaringan MPP Digital                                 |
| 11. | 15 Oktober 2025  | Repost video Penapisan permohonan kegiatan PKPLH secara otomatis di Amdalnet |
| 12. | 20 November 2025 | PILAR – tautan informasi DPMPTSP Bantul                                      |

@gref

# 2025

## LAPORAN

# PENDAHULUAN



PT EGREF TELEMATIKA NUSANTARA

Batal  
Sertifikasi  
Elektronik

Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"  
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANTUL**



**LAPORAN PENDAHULUAN**

**Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten / Kota Sub Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik**

**PEKERJAAN : Belanja Pemeliharaan Aplikasi dan Database**

**TAHUN 2025**

## DAFTAR ISI

|                                                  | Halaman    |
|--------------------------------------------------|------------|
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                           | <b>iii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                    | <b>1</b>   |
| 1.1. Latar Belakang.....                         | 1          |
| 1.2. Maksud dan Tujuan .....                     | 1          |
| 1.2.1 Maksud.....                                | 1          |
| 1.2.2 Tujuan.....                                | 2          |
| 1.3. Lokasi Kegiatan .....                       | 2          |
| 1.4. Spesifikasi Teknis .....                    | 2          |
| 1.5. Keluaran/Output .....                       | 4          |
| <b>BAB II URAIAN PENDEKATAN TEKNIS.....</b>      | <b>10</b>  |
| 2.1 Arsitektur Sistem .....                      | 10         |
| 2.2 Fitur-Fitur Pemeliharaan Aplikasi.....       | 12         |
| 2.3 Teknologi Yang Digunakan .....               | 17         |
| <b>BAB III METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA.....</b> | <b>29</b>  |
| 3.1 Metodologi Pekerjaan .....                   | 29         |
| 3.2 Transfer Knowledge .....                     | 33         |
| 3.3 Masa Garansi .....                           | 33         |
| <b>BAB IV STRUKTUR ORGANISASI.....</b>           | <b>35</b>  |
| 4.1 Struktur Organisasi Kegiatan .....           | 35         |
| <b>BAB V JADWAL PELAKSANAAN .....</b>            | <b>37</b>  |
| 5.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan .....            | 37         |



## **BAB I PENDAHULUAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bantul memiliki tugas dan kewenangan sesuai dengan amanah Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 50 tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul salah satunya adalah di Subkegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik bertugas melaksanakan pengelolaan system informasi dan pengolahan data serta pelaporan layanan. Untuk program kegiatan dalam KAK ini yang mendukung adalah fungsi : Pemeliharaan Aplikasi dan Database.

Dasar pelaksanaan Pemeliharaan Aplikasi dan Database Perizinan Non Berusaha termaskub dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Non Berusaha yakni sebanyak 79 izin yang dilimpahkan ke DPMPTSP dari OPD Teknis. Ada tambahan sekitar 41 izin dalam perbub ini.

Untuk mendukung kinerja dari system izin online, diperlukan pengembangan secara berkesinambungan dan kontinyu, terlebih semua izin dalam perbub 59 tahun 2023 masuk ke dalam system izin online. Oleh karena itu, kegiatan pemeliharaan aplikasi dan database tahun 2025 ini melanjutkan kegiatan penambahan jumlah izin yang sudah selesai pada tahun 2024.

### **1.2. Maksud dan Tujuan**

#### **1.2.1 Maksud**

Maksud dari kegiatan ini adalah:

1. Pengembangan jumlah perizinan online di DPMPTSP Kabupaten Bantul agar lebih optimal di sistem perizinan online daerah ;
2. Memudahkan, mempercepat masyarakat pada umumnya dan pelaku usaha khususnya agar dapat melakukan kegiatan usahanya dengan proses perizinan secara online.

### 1.2.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dengan dilaksanakannya kegiatan ini sebagai berikut:

1. Melakukan *review* dan pemeriksaan ulang terhadap desain dari sistem yang saat ini telah berjalan ;
2. Pemeriksaan ulang terhadap proses bisnis yang menjadi dasar Standar Operasional Prosedur (SOP) sistem ;
3. Optimalisasi dengan meningkatkan pelayanan pendaftaran secara online terintegrasi dengan Bantul Smart Service ;

### 1.3. Lokasi Kegiatan

Kegiatan akan dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bantul.

### 1.4. Spesifikasi Teknis

Berikut ini spesifikasi teknis dan fitur-fitur Aplikasi Pelayanan Perizinan Online yang akan dibuat oleh Penyedia:

1. *Operating System* : *Open Source* (Linux Ubuntu/Debian/dan lain-lain)
2. *Database server* : Mysql
3. Bahasa *Pemrograman* : *Open Source* berbasis web dan android (PHP7, HTML5, Javascript, Ajax, dan lain-lain)
4. Perubahan dan Penambahan Fitur Aplikasi
  - a. Perubahan inputan ID PBG menjadi .har
  - b. Perubahan isi WA untuk pembayaran
  - c. Penambahan menu monitoring izin dan download izin di role DLH
  - d. Perubahan API skm ke <https://skm-old.bantulkab.go.id/apidpmpmt.asp>
  - e. Penambahan center lokasi perangkat dan trafik kunjungan pada GIS Reklame
  - f. Penambahkan kolom user aktif atau tidak di Menu Users

**Sistem yang dibangun harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :**

- a. Pembangunan sistem dilengkapi dengan dokumentasi analisa kebutuhan, analisa sistem, desain sistem dan pengujian sistem yang mengacu pada metodologi berorientasi objek dalam format UML (*Unified Modeling Language*).

- b. Arsitektur perangkat lunak menggunakan sistem tiga simpul (three-tier) yang terdiri dari server basis data, server aplikasi dan aplikasi klien.
- c. Sistem Operasi server menggunakan sistem operasi berbasis Linux/Unix dengan berbagai jenis maupun turunannya.
- d. Sistem Operasi klien menggunakan sistem operasi berbasis Microsoft Windows maupun Sistem Operasi lainnya selama dapat mengakses informasi melalui aplikasi web browser dan mobile phone yang sesuai.
- e. Aplikasi basis data menggunakan aplikasi RDBMS (*Relational Database Management System*) yang mendukung standar SQL 99 termasuk fitur-fitur seperti *view*, *trigger* dan *stored procedure* seperti PostgreSQL 8 atau Oracle 10g.
- f. Aplikasi server terdiri dari modul-modul atau komponen-komponen yang bertanggung jawab untuk melakukan pemrosesan data. Aplikasi server dikembangkan dengan menggunakan teknologi PHP, Android dan/atau J2EE.
- g. Aplikasi server memiliki kerangka arsitektur yang memungkinkan penambahan modul-modul di kemudian hari. Modul-modul tersebut tersusun dengan memisahkan bagian akses data, bagian pemroses dan bagian antarmuka pengguna (*template engine*).
- h. Aplikasi memanfaatkan format file atau protokol yang menerapkan standar terbuka.
- i. Aplikasi klien dibangun menggunakan teknologi yang lintas-platform sehingga dapat dioperasikan dalam beberapa jenis sistem operasi desktop yang utama (Windows, MacOS, Linux, dan UNIX).
- j. Setiap modul memiliki perangkat uji coba terotomatisasi dalam bentuk Unit Test.
- k. Aplikasi klien berfungsi sebagai lapis antar muka menggunakan teknologi berbasis web dan Android Mobile Phone. Antarmuka yang berbasis web mengikuti spesifikasi standar XHTML 1.0 dan dilengkapi dengan teknologi AJAX (Asynchronous JavaScript and XML) untuk mempercepat dan mempermudah penggunaan.

**Persyaratan khusus bagi Aplikasi Perizinan :**

- a. Dibangun dengan sepenuhnya dengan teknologi Open Source.
- b. Aplikasi dapat diakses secara *multi user*, dan terdapat pembagian hak akses diantara user-user tersebut terhadap sistem, sesuai dengan kewenangannya

masing-masing. Misalnya : grouping berdasarkan data entry per perizinan, verifikator, report viewer, system administrator, dll.

- c. Aplikasi memiliki tingkat keamanan yang memadai sebagai sebuah aplikasi berbasis web dan Android Mobile Phone.
- d. Aplikasi memiliki fasilitas backup dan restore data, baik yang dilakukan secara otomatis per periode tertentu maupun secara manual.
- e. Tersedia prosedur penanganan darurat apabila terjadi ketidakberfungsian sistem, sehingga proses pelayanan Perizinan tetap dapat dilakukan, dan terdapat fungsi sinkronisasi antara data manual dengan data elektronik, sehingga integritas data dapat tetap terjaga.
- f. Tersedianya fasilitas logging aktifitas pengguna Aplikasi Perizinan ini.
- g. Maintenance: Maintenance diberikan selama 3 bulan sejak serah terima hasil pekerjaan untuk mendukung masalah-masalah yang tidak dapat tertangani oleh unit organisasi.
- h. Garansi: Garansi diberikan selama 3 bulan dan pihak ketiga harus menjamin bahwa seluruh bentuk penyerahan garansi sebagai suatu spesifikasi yang telah didefinisikan.
- i. IPR: Pihak ketiga harus menjamin bahwa tidak satupun ketentuan-ketentuan Intellectual Property Right (IPR) yang dilanggar terhadap hak cipta dan hak paten pihak lainnya
- j. Source Code: Pemerintah Kabupaten Bantul mempunyai hak untuk memiliki source code aplikasi.

### **Sosialisasi dan Pelatihan**

Sosialisasi dan pelatihan dilakukan terhadap seluruh stakeholder yang terkait dengan pemanfaatan Aplikasi Perizinan.

### **1.5. Keluaran/Output**

Keluaran dari kegiatan ini adalah terlaksananya pemeliharaan aplikasi pelayanan perizinan online disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan perizinan sebagai berikut :

- a. Pemeliharaan aplikasi untuk jenis izin sesuai Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023. Jenis izin yang dipelihara sebanyak 41 jenis izin adalah sebagai berikut :
  - A. Sektor Pendidikan dan Kebudayaan
    - 1. Izin Satuan Pendidikan

2. Izin Satuan PAUD
3. Izin Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal
4. Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerja Sama
5. Izin Kuliah Kerja Nyata
6. Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Satu Provinsi

B. Sektor Kesehatan

7. Surat Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja
8. Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan
9. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga
10. Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
11. Surat Izin Praktik Entomolog Kesehatan
12. Surat Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan
13. Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
14. Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
15. Surat Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah
16. Surat Izin Praktik Optometris
17. Surat Izin Praktik Teknisi Gigi
18. Surat Izin Praktik Audiologis
19. Surat Izin Praktik Elektromedis
20. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
21. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
22. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
23. Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama di RS Pemerintah
24. Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya di RS Pemerintah

C. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

25. Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung
26. Pengesahan Rencana Tapak
27. Izin Pemanfaatan Jalan Kabupaten
28. Dispensasi Penggunaan Jalan yang Memerlukan Perlakuan Khusus
29. Rekomendasi Penggunaan Ruang Pengawasan Jalan
30. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Sempadan Jaringan Irigasi
31. Rekomendasi Pergeseran Saluran Irigasi

- D. Sektor Pertanahan dan Tata Ruang
  - 32. Keterangan Rencana Kabupaten
  - 33. Tata Letak Reklame dan Media Informasi
- E. Sektor Lingkungan Hidup
  - 34. Persetujuan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup
  - 35. Persetujuan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup
- F. Sektor Pertanian
  - 36. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan
  - 37. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator
  - 38. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan
  - 39. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Teknik Reproduksi
- G. Sektor Sosial
  - 40. Izin Teknis Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing
  - 41. Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang atau Barang
- b. Penanganan error dan perbaikan system
  - 1. Perubahan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
    - a. Penginputan ID PBG dilakukan secara manual.
    - b. Menambahkan inputan .har
    - c. Menambahkan di gridtable pemrosesan izin kolom notifikasi untuk menandakan sudah mendapatkan WA atau belum.
  - 2. Perubahan isi WA untuk pembayaran.
  - 3. Query Builder untuk izin Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial, bidang kegiatan usaha tidak muncul.
  - 4. Penyesuaian Keterangan Rencana Kabupaten
    - a. Pada role Backoffice DPTR
      - Setiap data RDTR yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan dasar hukum yang ditampilkan di SK.
      - Pada inputan Zona dan Sub Zona pilihannya dapat lebih dari satu.
      - Pada inputan rekomendasi (ITBX) yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan yang ditampilkan di SK.
      - Dapat melakukan upload Berita Acara dari lapangan
    - b. Pada role Backoffice DPMPTSP ditampilkan berita acara lapangan dari DPTR dan rekomendasi KRK dari DPTR
    - c. Penambahan format nomor berita acara DPTR

5. Perizinan Sektor Lingkungan Hidup
  - a. Role DLH
    - Penambahan Menu Monitoring Izin
    - Penambahan Menu Download Izin
    - Upload Rekomendasi untuk upload rekomendasi dengan format dokumen .pdf
    - Upload Draft SK untuk upload Draft SK dengan frmat data .docx
  - b. Resi 02412/330/06/07/2025 status sudah terbit, ketika di scan Qrcode status masih dalam proses
6. Menambahkan kecamatan dan kelurahan
  - a. Provinsi Sumatera Selatan Kabupaten Muara Enim Kecamatan Lawang Kidul Kelurahan Pasar Tanjung Enim
  - b. Provinsi Banten Kota Tangerang Kecamatan Ciledug Kelurahan Sudimara Jaya
7. Resi 00966/275/01/02/2025 QR Code nya tidak muncul.
8. Untuk file foto yang dapat di upload oleh pemohon pada SIP Dokter dibatasi hanya file dengan type JPG,JPEG dan PNG
9. Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku nya belum muncul.
10. Penyesuain SIPA
  - a. Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai
  - b. Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai
11. Penyesuain Izin Satuan Pendidikan
  - a. Tambahan entri an untuk surat keputusan yang akan di tampilkan di SK
  - b. Tambahan entri an jenis perubahan yang akan di tampilkan di SK
  - c. Untuk 2 file upload di ganti menjadi label.
12. Penambahan fitur pencarian berupa dropdown
  - a. Menu Proses Perizinan
  - b. Menu Daftar Persyaratan
  - c. Menu Monitoring Izin
13. Perubahan API skm ke <https://skm-old.bantulkab.go.id/apidpmpt.asp>
14. GIS Reklame
  - a. Menghilangkan pin biru saat dialog di close
  - b. Menambahkan center lokasi perangkat
  - c. Menambahkan trafik kunjungan di GIS

15. Pada Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon.

16. PKKPR

- a. Pilihan pada jenis rekomendasi yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan yang tampil di SK
- b. Pada pertimbangan teknis pertanahan sudah dipilih tetapi tidak muncul di SK contoh resi 02868/283/01/11/2024
- c. Penghapusan pada ketentuan poin B

17. Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial

- a. Pada pilihan Dalam Lembaga dan Luar Lembaga dapat dipilih keduanya atau salah satu
- b. Pada label Jumlah Binaan di ganti menjadi Jumlah Binaan Total
- c. Penambahan upload Proposal Lembaga
- d. Tembusan pada SK, setelah SK berhasil di tanda tangan digital maka untuk tembusan dikirim melalui email.
- e. Entrian data rekomendasi dipindahkan ke dinsos
- f. Resi 02913/281/01/08/2025 untuk isian data lingkup kerja belum muncul di Surat Rekomendasi

18. Menambahkan kolom user aktif atau tidak di Menu Users

19. Menambahkan menu dashboard waktu

20. Update Versi di aplikasi LANTIP



## **BAB II**

### **URAIAN PENDEKATAN TEKNIS**

## BAB II

### URAIAN PENDEKATAN TEKNIS

#### 2.1 Arsitektur Sistem

Platform dasar dari Pemeliharaan Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu ini adalah *web based*. Tujuan penggunaan dari platform ini adalah untuk meningkatkan efisiensi kerja dan integritas data, karena seluruh data dapat di-*maintain* pada satu titik, yaitu dari Server. Selain itu, aplikasi ini nantinya akan memungkinkan penggunaan yang luas, tanpa ada kebutuhan setting aplikasi di sisi *client*.

Pengembangan aplikasi yang akan diimplementasikan, akan memenuhi kebutuhan-kebutuhan sebagai berikut:

a. *Data Real-Time*

Setiap perubahan/transfer data dilakukan secara *real time* /langsung.

b. *User Profile*

Jumlah user secara software/aplikasi adalah tidak terbatas, hanya dibatasi oleh spesifikasi hardware yang digunakan. Setiap user dapat memiliki user id dan password yang unik dengan otoritas yang berbeda-beda dan berjenjang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

c. *Jaringan computer (networking)*

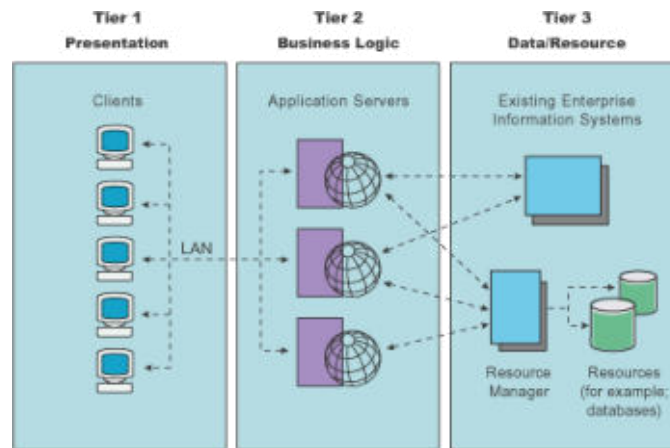
Jaringan computer (*networking*) akan menghubungkan user yang tersebar di beberapa dinas dengan lokasi ruang kerja yang berbeda-beda, terhubung ke dalam suatu jaringan intranet/ internet dan dapat mengakses Aplikasi LIPSE secara bersama-sama.

d. *User Interface*

User Interface dari aplikasi ini, telah memenuhi persyaratan:

- Mudah digunakan (*user friendly*)
- Meminimalkan *human error* dalam mengelola data dengan memberikan *warning*, *note* ataupun *tooltip text* di setiap form dan button
- Efektif dan efisien

Gambaran architecture dari sistem yang kami usulkan adalah *three-tier architecture* seperti ditunjukkan dalam sebagai berikut:



Gambar 1 Three-tier architecture

Pada arsitektur ini aplikasi dibagi ke dalam tiga lapisan yaitu :

a. *Presentation layer*

Merupakan lapisan antar muka yang ditempatkan di mesin pengguna. Selanjutnya pengguna menggunakan *browser* yang terdapat dalam *PC* atau *smartphone* untuk mengakses aplikasi.

b. *Bussiness logic layer*

Merupakan lapisan penghubung antara presentation layer dengan data access layer. Saat pengguna melakukan input/proses data maka akan dikirim ke lapisan ini untuk selanjutnya akan diproses sesuai dengan *bussiness – processnya*. Kemudian lapisan *bussiness logic* akan berkomunikasi dengan lapisan *data access*.

c. *Data access layer*

Merupakan lapisan yang berisi *server database*.

Kelebihan Three-tier architecture adalah :

- a. Fleksibel dalam pemilihan teknologi;
- b. Perubahan cukup dilakukan dalam *middle tier* tanpa harus merubah aplikasi secara keseluruhan;
- c. Kemampuan untuk menyesuaikan dengan proses bisnis secara cepat.  
Hal ini dikarenakan apabila terjadi perubahan bisnis maka cukup merubah modul yang diperlukan tanpa harus merubah keseluruhan aplikasi;
- d. Apabila terjadi kesalahan pada salah satu lapisan maka tidak akan mempengaruhi lapisan lainnya;
- e. Apabila terjadi perubahan pada salah satu lapisan maka tidak perlu

## 2.2 Fitur-Fitur Pemeliharaan Aplikasi

Modul – modul fungsional dalam pemeliharaan aplikasi pelayanan perizinan online ini adalah :

### 1. Modul Pengaturan

Modul ini digunakan oleh administrator untuk melakukan setting konfigurasi terhadap system/aplikasi perizinan. Fitur-fitur yang terdapat dalam modul ini adalah sebagai berikut:

#### a. Setting Perizinan :

- Setting Daftar Perizinan

Menu ini digunakan untuk mengelola jenis-jenis izin dan mengelola property izin yang nantinya menjadi field-field yang harus diisi dalam tiap izin.

- Setting Persyaratan Izin

Menu ini digunakan untuk mengelola syarat-syarat perizinan.

#### b. Setting Surat Keputusan Izin:

- Setting template izin

Menu ini digunakan untuk mengelola data template surat keputusan pada setiap izin di tiap layanan izin.

### 2. Modul Notifikasi

Menu ini digunakan untuk mengelola data notifikasi / pemberitahuan yang akan di kirimkan kepada pemohon.

### 3. Modul Query Builder

Modul ini digunakan untuk menampilkan data pelayanan sesuai dengan field yang dipilih.

### 4. Modul Perhitungan Retribusi

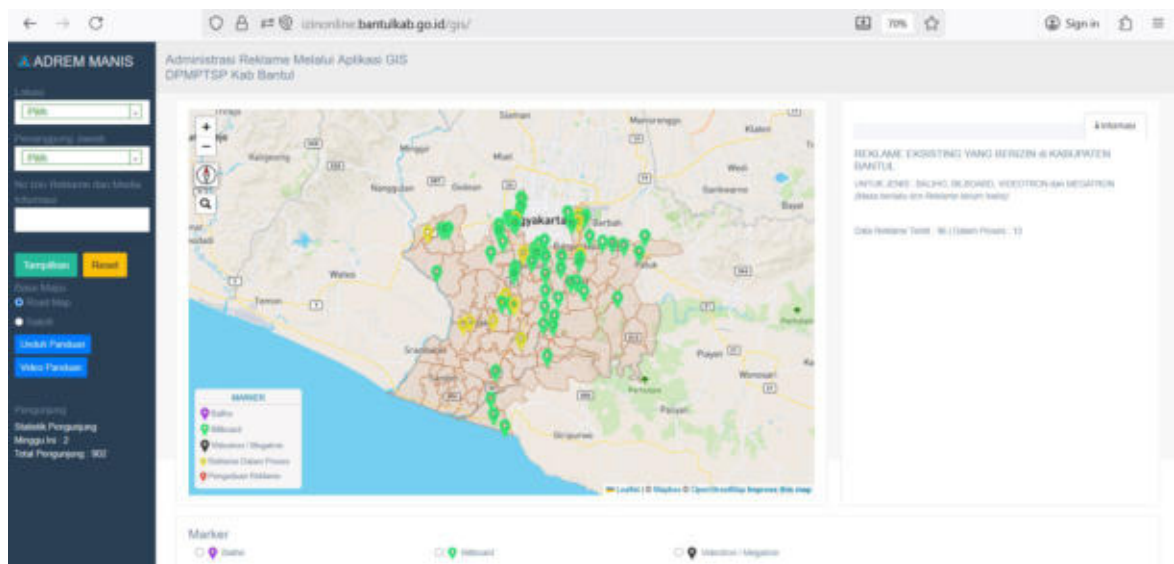
Modul ini digunakan untuk menghitung retribusi PBG.

### 5. Modul GIS

Modul ini digunakan untuk sistem informasi, permohonan dan aduan untuk Izin Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi.

Berikut adalah contoh tampilan dari modul yang ada pada Pemeliharaan Aplikasi Pelayanan Perizinan Online:

Gambar 2 Halaman Pendataan PBG



Gambar 3 Gis Reklame

Berdasarkan ketentuan dan persyaratan diselaraskan dengan lingkup dan kebutuhan non-fungsional, spesifikasi teknis dan fitur yang ditawarkan oleh pihak Konsultan untuk Aplikasi yang akan dikembangkan adalah sebagai berikut :

Tabel 1 Tabel Spesifikasi Aplikasi

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Platform Aplikasi</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Web-based</b></li> <li>▪ <b>Programming : PHP 7.4, AngularJS</b></li> <li>▪ <b>RDBMS : MySQL</b></li> <li>▪ <b>Web server : Apache 2.4</b></li> <li>▪ <b>User interface : HTML 5 , CSS 3, dan JQuery</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Modul Aplikasi</b>                   | <b>Modul Pengaturan</b><br><b>Modul Notifikasi</b><br><b>Modul Query Builder</b><br><b>Modul Perhitungan Retribusi</b><br><b>Modul GIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Karakteristik Aplikasi Perizinan</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem memiliki sistem hak akses yang diatur melalui nama login dengan password serta penggolongan kelompok pengguna.</li> <li>- Sistem memiliki sistem keamanan sehingga data tidak dapat diakses maupun diubah oleh pihak yang tidak berkepentingan.</li> <li>- Sistem memiliki kemampuan interoperabilitas dengan file-file format aplikasi perkantoran standar.</li> <li>- Sistem memiliki kemampuan untuk mencetak laporan sesuai dengan format baku yang biasa digunakan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.</li> <li>- Sistem memiliki kemampuan untuk mencetak laporan dengan format yang dapat didefinisikan secara dinamis oleh pengguna.</li> <li>- Sistem memiliki sistem bantu/manual yang dapat diakses sewaktu-waktu ketika sedang menggunakan aplikasi.</li> <li>- Sistem memiliki kemampuan untuk melakukan logging yaitu pencatatan terhadap setiap proses perubahan data.</li> </ul> |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem memiliki perangkat untuk menyimpan data cadangan (backup data) secara periodik.</li> <li>- Sistem mendukung protocol komunikasi standar HTTP, TCP/IP sehingga dapat diakses melalui jaringan komputer yang terhubung.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Fitur kelengkapan Aplikasi Perizinan</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilengkapi dengan dokumentasi analisa kebutuhan, analisa sistem, desain sistem dan pengujian sistem yang mengacu pada metodologi berorientasi objek dalam format UML (<i>Unified Modeling Language</i>).</li> <li>- Arsitektur perangkat lunak menggunakan sistem tiga simpul (<i>three-tier</i>) yang terdiri dari server basis data, server aplikasi dan aplikasi klien.</li> <li>- Sistem Operasi server menggunakan sistem operasi berbasis Linux/Unix dengan berbagai jenis maupun turunannya.</li> <li>- Sistem Operasi klien menggunakan sistem operasi berbasis Microsoft Windows maupun Sistem Operasi lainnya selama dapat mengakses informasi melalui aplikasi web browser yang sesuai.</li> <li>- Aplikasi basis data menggunakan aplikasi RDBMS (<i>Relational Database Management System</i>) yang mendukung standar SQL 99 termasuk fitur-fitur seperti view, trigger dan stored procedure seperti PostgreSQL 8 atau Oracle 10g.</li> <li>- Aplikasi server terdiri dari modul-modul atau komponen-komponen yang bertanggung jawab untuk melakukan pemrosesan data. Aplikasi server dikembangkan dengan menggunakan teknologi PHP dan/atau J2EE.</li> <li>- Aplikasi server memiliki kerangka arsitektur yang memungkinkan penambahan modul-modul di kemudian hari. Modul-modul tersebut tersusun dengan memisahkan bagian akses data, bagian pemroses dan bagian antarmuka pengguna (template engine).</li> <li>- Aplikasi memanfaatkan format file atau protokol yang menerapkan standar terbuka.</li> <li>- Aplikasi klien dibangun menggunakan teknologi yang lintas-platform sehingga dapat dioperasikan dalam beberapa jenis sistem operasi desktop yang utama (Windows, MacOS, Linux, dan UNIX).</li> <li>- Setiap modul memiliki perangkat uji coba terotomatisasi dalam bentuk Unit Test.</li> </ul> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi klien berfungsi sebagai lapis antar muka menggunakan teknologi berbasis web dan/atau aplikasi desktop. Antarmuka yang berbasis web mengikuti spesifikasi standar XHTML 1.0 dan dilengkapi dengan teknologi AJAX (<i>Asynchronous JavaScript and XML</i>) untuk mempercepat dan mempermudah penggunaan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Persyaratan Khusus Aplikasi Perizinan</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dibangun dengan sepenuhnya dengan teknologi Open Source.</li> <li>- Aplikasi dapat diakses secara multi user, dan terdapat pembagian hak akses diantara user-user tersebut terhadap sistem, sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Misalnya : grouping berdasarkan data entry per Perizinan, verifikator, report viewer, system administrator, dll.</li> <li>- Aplikasi memiliki tingkat keamanan yang memadai sebagai sebuah aplikasi berbasis web.</li> <li>- Aplikasi memiliki fasilitas backup dan restore data, baik yang dilakukan secara otomatis per periode tertentu maupun secara manual.</li> <li>- Tersedia prosedur penanganan darurat apabila terjadi ketidakberfungsian sistem, sehingga proses pelayanan Perizinan tetap dapat dilakukan, dan terdapat fungsi sinkronisasi antara data manual dengan data elektronik, sehingga integritas data dapat tetap terjaga.</li> <li>- Tersedianya fasilitas logging aktifitas pengguna Aplikasi Perizinan ini.</li> <li>- Maintenance: Maintenance diberikan selama 3 bulan sejak serah terima hasil pekerjaan untuk mendukung masalah-masalah yang tidak dapat tertangani oleh unit organisasi.</li> <li>- Garansi: Garansi diberikan selama 3 bulan dan pihak ketiga harus menjamin bahwa seluruh bentuk penyerahan garansi sebagai suatu spesifikasi yang telah didefinisikan.</li> <li>- IPR: Pihak ketiga harus menjamin bahwa tidak satupun ketentuan-ketentuan Intellectual Property Right (IPR) yang dilanggar terhadap hak cipta dan hak paten pihak lainnya</li> <li>- Source Code: Pemerintah Kabupaten Bantul mempunyai hak untuk memiliki source code aplikasi.</li> </ul> |

## 2.3 Teknologi Yang Digunakan

Seperti yang dipersyaratkan dalam Kerangka Acuan kerja, bahwa Pengembangan Aplikasi ini adalah aplikasi yang bersifat *web based* dan Android, maka di bawah ini kami mengusulkan beberapa spesifikasi teknologi yang nantinya akan digunakan untuk membangun Aplikasi ini.

Spesifikasi Teknologi :

- Web Based, Open Source
- Programming : PHP 7.4, AngularJS
- Framework Codeigniter, Ionic
- Database : MySQL 5.5.16
- Web Server : apache 2.4
- User Interface : HTML 5, CSS 3, JQuery

### A. Programming

Programming adalah sebuah proses untuk membuat program dikomputer. Pada sistem informasi perizinan menggunakan 2 programming yaitu :

#### 1. PHP

PHP (Hypertext Preprocessor) adalah bahasa penulisan skrip open-source yang banyak digunakan dalam pemrograman atau pengembangan website (web development). Bahasa ini umumnya dijalankan dalam komunikasi sisi server, dan saat ini didukung oleh hampir semua sistem. Pada sistem perizinan elektronik ini PHP yang digunakan adalah PHP 7.4, php 7.4 ini membuat website lebih cepat, aman, dan powerful.

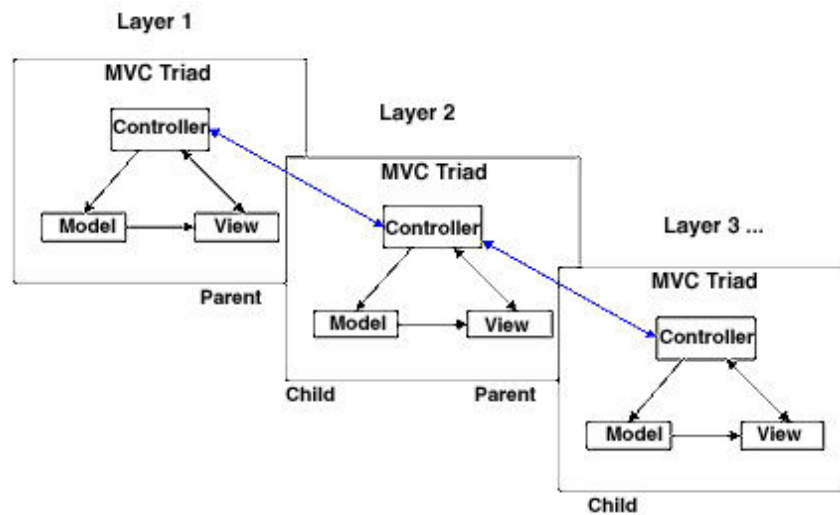
#### 2. AngularJS

AngularJS adalah framework software open-source yang digunakan untuk membuat aplikasi single-page berbasis website. AngularJS menggunakan arsitektur Model-View-Controller (MVC) yang digunakan dalam pengembangan aplikasi berbasis web.

Jenis arsitektur AngularJS terdiri dari:

- Model – struktur data yang mengelola informasi dan menerima input dari controller.
- View – representasi informasi.
- Controller – merespons input dan berinteraksi dengan model

Seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 4 Arsitektur Pemrograman

HMVC merupakan pengembangan dari design pattern MVC (Model – View – Controller) yang diimplementasikan secara hirarkis. Pengertian hirarkis disini adalah hirarki dari folder atau struktur folder yang menjadi modul dimana satu modul memiliki satu MVC (Model – View – Controller).

Apabila digambarkan maka struktur hirarki adalah sebagai berikut :

```
-modules/
...|
...+--produk/
.....|
.....+--model/
.....+--view/
.....+--control/
```

Keuntungan design patern ini terutama bagi aplikasi yang berbasis web adalah modularitas file pada aplikasi yang dikelompokkan berdasarkan fungsinya. Sehingga memudahkan ketika terjadi perubahan atau penambahan modul baru melakukan

## B. Framework

Framework atau dalam bahasa Indonesia dikenal sebagai kerangka kerja merupakan sekumpulan fungsi, prosedur, *class*, dan instruksi yang menjadi satu dalam suatu wadah

husus untuk memudahkan *developer* dalam melakukan pemrograman. Framework yang digunakan adalah CodeIgniter dan Ionic.

## 1. CodeIgniter

CodeIgniter adalah sebuah framework khusus *web* dan *application development* yang hadir sebagai platform *open-source*. Framework ini diciptakan untuk para *developer* yang hendak membangun situs web maupun aplikasi menggunakan bahasa pemrograman PHP. Melalui CodeIgniter ini, mereka menyediakan *built-in-library* di mana terdapat ratusan *template* dan solusi untuk pekerjaan yang sering kali dikerjakan oleh para *developer*. Selain itu, CodeIgniter juga menyediakan *user interface* (UI) dan struktur yang sederhana serta logis untuk mengakses *built-in-library*.

Berikut ini adalah beberapa fitur *codeigniter* :

- MVC

Fitur ini merupakan fitur favorit yang membuat CodeIgniter menjadi framework unggulan para *developer*. Model-View-Controller (MVC) ini merupakan praktik standar industri saat bekerja dengan aplikasi web yang berfungsi untuk memisahkan data, logika, dan presentasi dalam aplikasi.

- Built-in-library

Fitur ini membuat pengguna bisa menemukan berbagai solusi yang seputar *coding*, hingga buku, tutorial, dan petunjuk penggunaan seputar CodeIgniter. Dengan kata lain, para *developer* yang menggunakan *framework* CodeIgniter memiliki kumpulan dokumentasi yang lengkap mengenai cara kerja sistem aplikasi ciptaannya serta info lain seputar *development* PHP.

- Extremely light weight

Saat ini, pengguna cenderung menyukai aplikasi yang dapat memuat data dengan cepat. *Framework* pun menyuguhkan itu dengan menyajikan waktu kurang dari satu detik untuk memuat setelah instalasi. Menjawab kebutuhan itu, CodeIgniter dapat dimuat oleh *device* dalam waktu kurang dari 50 milisekon sehingga lebih cepat dibandingkan *framework* lain.

- Source code yang kecil

*Source code* yang kecil dapat menyederhanakan penerapan dan pembaruan sistem aplikasi. CodeIgniter memiliki *source code* yang hanya mendekati 2 MB sehingga memudahkan pengguna untuk menguasai CodeIgniter dan sistem kerjanya.

## 2. Ionic

Ionic adalah framework yang dikhususkan untuk membangun aplikasi *mobile hybrid* dengan HTML5, CSS dan AngularJS yang dikembangkan secara open source. Framework ini dikembangkan dengan tujuan mempermudah developer untuk membuat user interface yang optimal untuk digunakan pada device yang memiliki input berupa layar sentuh. Dengan Ionic maka developer tidak perlu membuat user interface yang sesuai dengan perangkat berbasis layar sentuh melainkan developer tinggal memakai user interface yang telah disediakan. Ionic juga menyediakan command line tool yang dapat dipergunakan untuk melakukan scaffolding aplikasi baru dan juga menyediakan konversi sebuah project aplikasi berbasis web menjadi aplikasi berbasis mobile dengan menggunakan Cordova.

Struktur aplikasi Ionic Framework menganut konsep MVC (Model-View- Controller), dimana Model adalah komponen yang khusus terkait dengan manipulasi database SQLite, View adalah komponen yang khusus menampilkan.

### C. User Interface

#### CSS3

CSS (**Cascading Style Sheets**) adalah: kumpulan kode-kode yang berurutan dan saling berhubungan untuk mengatur format / tampilan tata letak sebuah halaman *web*. CSS ini bersifat embeded pada tag HTML yang artinya menempel atau melekat pada tag HTML. Sebelum CSS lahir dan berkembang, *web* programmer hanya menggunakan tag <table> pada HTML untuk mengatur tata letak tampilan.

#### **Keuntungan menggunakan CSS :**

- Untuk mengatur dan memperindah tampilan *web* (lebih rapi)
- Lebih praktis dan menghemat penggunaan tag yang berulang-ulang
- Bisa digunakan pada *website* atau *webpage* yang lain, misalnya *website* kita mempunyai 5 halaman (*webpage*), maka kita tidak perlu membuat pengaturan tampilan atau menulis ulang code-code untuk mengatur tata letak tampilan pada masing-masing halaman/page sebanyak lima kali. Kita bisa memanfaatkan code yang sudah ada dengan memanggil tag CSS yang dibuat pada file terpisah (file.css).

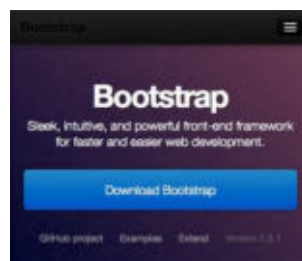
**Lalu, Apa Pengertian CSS3 itu?** CSS3 tidak sama dengan CS (S-nya 3 kali) atau CSSSS (Cascading Style Sheets Sheets Sheets). CSS3 merupakan generasi ke-3 dari perkembangan CSS sebelumnya. Jadi pada dasarnya, pengertian CSS3 sama saja dengan pengertian CSS generasi paling awal. Hanya saja, beberapa standar baru untuk CSS3 menggantikan CSS2 dan mungkin akan membuat kita dapat bereksplorasi lebih dalam lagi untuk membuat tampilan situs lebih menarik lagi dan mulai meninggalkan situs yang membuat menunggu dengan loading yang lama.

#### **Beberapa kelebihan yang ada pada CSS3 :**

- CSS3 bisa lebih detail untuk mendeklarasikan objek yang akan diberikan style. Contohnya di dalam objek 'blockquote' bisa membuat (quote) di awal dan akhirnya menggunakan font lebih besar dari konten blockquote itu sendiri.
- CSS3 kaya akan fitur untuk animasi dan efek untuk text atau objek, yang sebelumnya tidak bisa dilakukan oleh CSS2/CSS2.1, dan bisa menggantikan peran gambar. Standar *web 2.0* atau situs interaktif dan efisien berdasar dari penggunaan CSS.
- Dengan CSS3 situs akan bisa lebih berkembang dan bisa lebih interaktif lagi dengan pengunjung.
- Bisa mengurangi ukuran file yang di-load dan lebih ringan, secara otomatis mengurangi bandwidth inbound/outbound situs.

CSS3 memiliki fasilitas untuk shadow dari suatu div layout, fitur transparansi, gradien warna pada border, warna pada teks yang diseleksi, fitur skala memperkecil atau memperbesar layout, kolom pada teks, dan fitur gradien pada background.

**Twitter Bootstrap** adalah salah satu Framework CSS yang dapat digunakan untuk membuat pemrograman CSS dapat dilakukan dengan lebih mudah dan lebih cepat.



Gambar 5 Logo Bootstrap

#### **iQuery**

**iQuery** merupakan JavaScript library yang dirancang multi-browser untuk menyederhanakan *scripting client-side* HTML. jQuery adalah library JavaScript yang paling populer digunakan saat ini. jQuery bersifat *free, open source*, berlisensi di bawah

Lisensi MIT. Sintaks jQuery ini dirancang untuk memudahkan navigasi dokumen, elemen selectDOM untuk membuat animasi, menangani event, dan mengembangkan aplikasi Ajax. jQuery juga menyediakan kemampuan bagi pengembang untuk membuat plug-in di atas perpustakaan JavaScript. Hal ini memungkinkan pengembang untuk membuat abstraksi untuk tingkat rendah interaksi dan animasi dengan efek canggih dan *high-level* serta *widgets theme-able*. Pendekatan modular ke perpustakaan jQuery memungkinkan penciptaan kuat halaman *web* dinamis dan aplikasi *web*.

jQuery mencakup beberapa fitur berikut:

- Elemen DOM selections dengan menggunakan multi-browsers open source selector engine *Sizzle*, spin-off out dari jQuery project.
- DOM traversal dan modification (termasuk dukungan untuk CSS 1-3)
- DOM manipulation based pada selektor CSS yang menggunakan nama node elemen dan elemen simpul atribut (id dan class) sebagai kriteria untuk membangun penyeleksi
- Events
- Effects dan animations
- AJAX
- Extensibility melalui plug-ins
- Utilities – seperti informasi user agent, feature detection
- Compatibility methods yang tersedia native dalam browser modern tetapi memerlukan *fall backs* untuk beberapa yang lama – Misalnya fungsi `isArray()` dan `each()`.
- Multi-browser support.

### ***Library JQuery***

jQuery library merupakan file JavaScript tunggal, yang semuanya berisi common DOM, event, effects, and Ajax functions. Hal ini dapat dimasukkan dalam halaman *web* dengan menghubungkan ke local copy, atau salah satu dari banyak salinan yang tersedia dari public servers. jQuery memiliki CDN yang disponsori oleh Media Temple (sebelumnya Amazon), Google and Microsoft host.

jQuery memiliki dua cara penggunaan styles:

- Melalui \$ function, yang merupakan metode pabrik untuk jQuery object. Fungsi-fungsi ini sering disebut *commands*, merupakan *chainable* karena semuanya kembali jQuery object.
- Melalui \$. pada awal fungsi .ini adalah *utility functions*, yang tidak dapat bekerja pada jQuery object *per se*.
- Biasanya untuk akses dan memanipulasi multiple DOM *node* dimulai dengan beberapa fungsi \$ yang dipanggil dengan CSS selector string, yang menghasilkan sebuah referensi jQuery object yang cocok di halaman HTML. Pada *node* ini dapat dimanipulasi dengan memanggil metode instansi pada jQuery object atau di node itu sendiri.

## **HTML5**

**HTML5** mulai dirilis pada tahun 2009 yang merupakan standard baru untuk HTML, XHTML dan DOM HTML. Sejak munculnya HTML versi 4.01, perkembangan situs dunia semakin berkembang.

Tujuan dibuatnya HTML5 antara lain:

1. Fitur baru harus didasarkan pada HTML, CSS, DOM , dan JavaScript
2. Mengurangi kebutuhan untuk plugin eksternal (seperti Flash)
3. Penanganan kesalahan yang lebih baik
4. Lebih banyak markup untuk menggantikan scripting
5. HTML5 merupakan perangkat mandiri.

Fitur baru dalam HTML5:

- Unsur kanvas untuk menggambar.
- Video dan elemen audio untuk media pemutaran.
- Dukungan yang lebih baik untuk penyimpanan secara offline.
- Elemen konten yang lebih spesifik, seperti artikel, footer, header, navigation, section.
- Bentuk kontrol form seperti kalender, tanggal, waktu, e-mail, URL, search.

Beberapa kelebihan pada HTML5:

- Dapat ditulis dalam sintaks HTML (dengan tipe media text/HTML) danXML.
- Integrasi yang lebih baik dengan aplikasi situs dan pemrosesannya.

- Integrasi ('inline') dengan doctype yang lebih sederhana.
- Penulisan kode yang lebih efisien.
- Konten yang ada di situs lebih mudah terindeks oleh search engine.

#### **D. Web Service**

*Web Service* adalah suatu sistem perangkat lunak yang dirancang untuk mendukung interoperabilitas dan interaksi antar sistem pada suatu jaringan. *Web Service* digunakan sebagai suatu fasilitas yang disediakan oleh suatu web site untuk menyediakan layanan (dalam bentuk informasi) kepada sistem lain, sehingga sistem lain dapat berinteraksi dengan sistem tersebut melalui layanan-layanan (*service*) yang disediakan oleh suatu sistem yang menyediakan *web service*. *Web Service* menyimpan data informasi dalam format XML atau JSON, sehingga data ini dapat diakses oleh sistem lain walaupun berbeda *platform*, sistem operasi, maupun bahasa *compiler*.

*Web Service* bertujuan untuk meningkatkan kolaborasi antar pemrogram dan perusahaan, yang memungkinkan sebuah fungsi di dalam *Web Service* dapat dipinjam oleh aplikasi lain tanpa perlu mengetahui detail pemrograman yang terdapat di dalamnya.

Beberapa alasan mengapa digunakannya *web service* adalah sebagai berikut.

1. *Web Service* dapat digunakan untuk mentransformasikan satu atau beberapa bisnis logic atau class dan objek yang terpisah dalam satu ruang lingkup yang menjadi satu, sehingga tingkat keamanan dapat ditangani dengan baik.
2. *Web Service* memiliki kemudahan dalam proses deployment-nya, karena tidak memerlukan registrasi khusus ke dalam suatu sistem operasi. *Web Service* cukup di-upload ke web server dan siap diakses oleh pihak-pihak yang telah diberikan otorisasi.
3. *Web Service* berjalan di port 80 yang merupakan protokol standar HTTP, dengan demikian *web service* tidak memerlukan konfigurasi khusus di sisi *firewall*.

*Web Service* memiliki tiga entitas dalam arsitekturnya, yaitu sebagai berikut.

1. *Service Requester* (peminta layanan)  
Peminta layanan yang mencari dan menemukan layanan yang dibutuhkan serta menggunakan layanan tersebut.
2. *Service Provider* (penyedia layanan)

Berfungsi untuk menyediakan layanan/*service* dan mengolah sebuah *registry* agar layanan-layanan tersebut dapat tersedia.

### 3. *Service Registry* (daftar layanan)

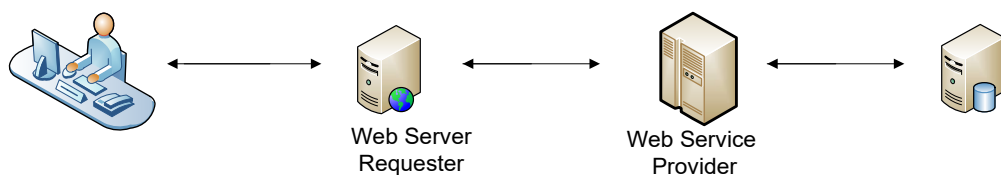
Berfungsi sebagai lokasi central yang mendeskripsikan semua layanan/*service* yang telah di-*register*.

Secara umum, *Web Service* memiliki tiga operasi yang terlibat di dalamnya, yaitu:

1. *Publish/Unpublish* : Menerbitkan/menghapus layanan ke atau dari *registry*.
2. *Find* : *Service requestor* mencari dan menemukan layanan yang dibutuhkan.
3. *Bind* : *Service requestor* setelah menemukan layanan yang dicarinya, kemudian melakukan *binding* ke *service provider* untuk melakukan interaksi dan mengakses layanan/*service* yang disediakan oleh *service provider*.

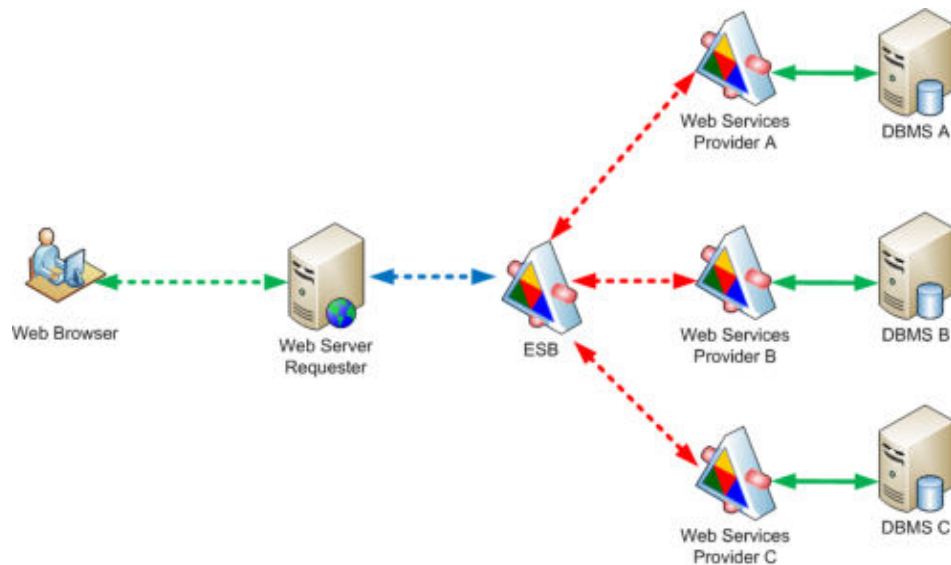


Gambar 6 Konsep operasi Web Service



Gambar 7 Konsep Arsitektur Entitas Web Service

Atau



Gambar 8 Konsep Arsitektur Entitas Web Service

### E. Aspek Keamanan

Untuk menjamin keamanan aplikasi, data dan informasi dilakukan beberapa metoda pengamanan dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak, yaitu sebagai berikut.

- Untuk memenuhi aspek *Authentication*, setiap pengguna memiliki identitas (*user id*) dan kata kunci (*password*) tertentu yang *unique* dengan otoritas yang berbeda-beda secara bertingkat sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. *User id* dan *password* tersebut harus dimasukan setiap kali mulai menjalankan aplikasi. Jika terjadi kesalahan penulisan *password* dalam jumlah/batas tertentu, misalkan 3 (tiga) kali salah menuliskan *password*, maka akses dari *userid* pengguna yang bersangkutan akan diblokir (*locked-out*) sementara untuk kurun waktu tertentu, misalnya 15 (lima belas) menit. Setelah waktu *locked-out* terlewati, pengguna baru dapat mencoba untuk kembali mengakses sistem.
- Untuk memenuhi aspek *Access Control*, setiap pemakai diberi otoritas akses terhadap aplikasi, data & informasi sesuai dengan kewenangannya.
- Untuk memenuhi aspek *Confidentiality*, proses pertukaran data antar fungsi dan elemen, dilakukan secara tersandi (*encrypt/decrypt*) sehingga data akan tidak terbaca jika data tersebut disadap ditengah jalan oleh orang yang tidak berkepentingan. Data *password* pun akan akan disimpan di database dalam kondisi terenkripsi.
- Untuk memenuhi aspek *Non Repudiation*, setiap perubahan data akan dilakukan pencatatan *user id*, tanggal dan waktu perubahan data tersebut secara otomatis oleh aplikasi. Hasil pencatatan ini hanya dapat dilihat oleh pihak manajemen sehingga jika

ditemukan kejanggalan dalam data yang ada secara mudah dapat diketahui siapa yang melakukan dan kapan dilakukan.

- Untuk menjamin ketersediaan sistem dan data (*Availability*), memungkinkan untuk dilakukan *mirroring server*, sehingga jika salah satu *server* mengalami gangguan/kerusakan, maka *back up* dari data yang terdapat pada *server* yang mengalami kerusakan masih tersedia di *server* lainnya.



### **BAB III**

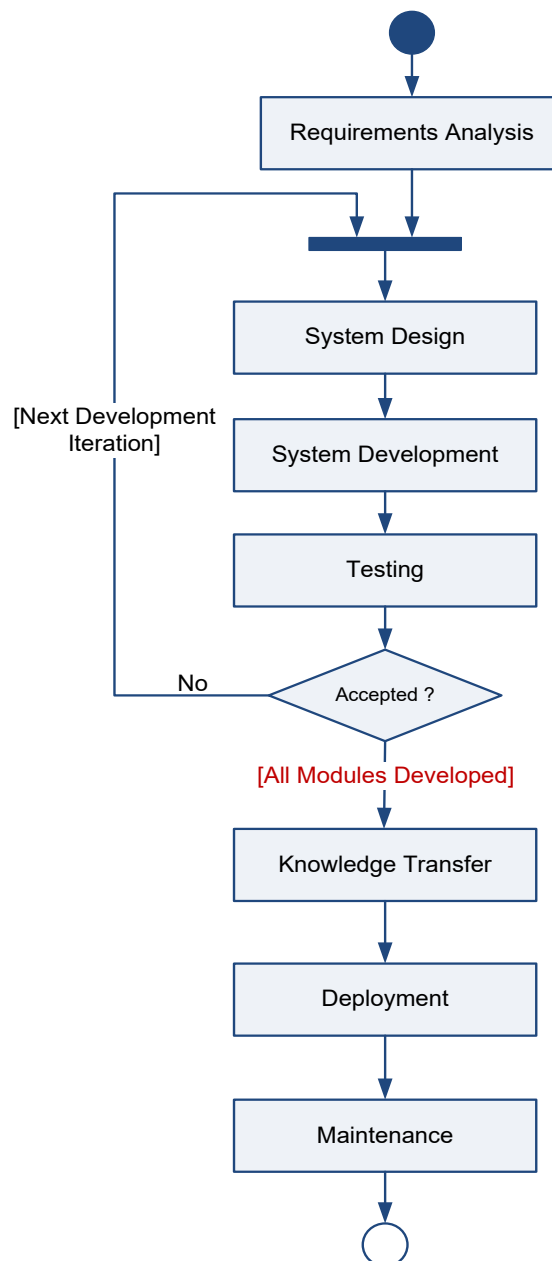
### **METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA**

## BAB III

### METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

#### 3.1 Metodologi Pekerjaan

Untuk dapat mengembangkan dan mengimplementasikan pemeliharaan aplikasi ini, kami mengikuti sebuah metodologi yang akan dijelaskan lebih rinci di bawah ini. Proses Iterasi akan terus dilaksanakan jika dirasa ada modul-modul yang belum sesuai dengan kebutuhan user. Metodologi yang kami usulkan mengikuti diagram aktivitas sebagai berikut.



Gambar 9 Metodologi Pemeliharaan

### **Tahap Analisa Kebutuhan (*Requirements Analysis*)**

Tahap Analisa Kebutuhan merupakan kegiatan menjabarkan kebutuhan dari *customer*/pemberi kerja terhadap pembangunan sistem aplikasi. Kebutuhan ini dijabarkan dalam bentuk persyaratan sistem sebagai berikut.

- a. Persyaratan fungsional yaitu persyaratan yang harus dipenuhi oleh sistem aplikasi yang mengacu kepada mekanisme dan proses bisnis.
- b. Persyaratan non-fungsional yaitu properti atau kualitas yang harus dimiliki oleh sistem aplikasi terdiri dari persyaratan kinerja, informasi, ekonomi, kontrol, efisiensi dan pelayanan.

Aktivitas yang dilakukan dalam tahapan ini meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

- a. Analisis kebutuhan sistem yang terdiri atas pendefinisian model bisnis/proses, detail fungsi pada setiap modul aplikasi, data, informasi, fungsi, dan pelaku.
- b. Analisis terhadap existing aplikasi
- c. Mendapatkan kejelasan mengenai lingkungan pengembangan, framework yang digunakan
- d. Dokumentasi analisis kebutuhan sistem

Keluaran dari Tahapan Analisa Kebutuhan adalah dokumen Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak (SKPL) atau Software Requirement Specification (SRS).

### **Tahap Perancangan (*Design System*)**

Tahapan Desain Sistem merupakan kegiatan perancangan sistem yang terdiri dari rancangan konseptual, rancangan teknis dan rancangan fisik yang berfokus pada struktur data, arsitektur *software*, representasi *interface*, dan detail (algoritma) prosedural. Dari kegiatan perancangan ini akan menghasilkan spesifikasi fungsi berupa ketentuan atau prosedur atau fungsi yang diterapkan dalam menjalankan suatu fasilitas aplikasi misalnya uraian kriteria, klasifikasi, formula, dan sebagainya.

Aktivitas yang dilakukan dalam tahapan ini meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

- a. Perancangan Alur proses (*flowchart*), yaitu alur yang menggambarkan alur proses bisnis dari awal sampai akhir untuk setiap modul aplikasi.
- b. Membuat prototype user interface yang akan digunakan dalam melakukan uji coba aplikasi yang dikembangkan.

Keluaran dari Tahapan Desain Sistem adalah dokumen Desain Perancangan Perangkat Lunak (DPPL) atau Software Design Description (SDD).

### **Tahap Pengembangan Sistem (System Development)**

Tahapan Pengembangan Sistem merupakan kegiatan penulisan skrip program dengan menggunakan bahasa pemrograman (*development tools*) tertentu.

Aktivitas yang dilakukan dalam tahapan ini meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

- a. Membangun aplikasi sesuai dengan kebutuhan pengguna, hasil desain dan prototype yang sudah dibuat, serta data pendukung yang sudah didapatkan
- b. Membangun database yang digunakan untuk aplikasi

Keluaran dari Tahapan Pengembangan Sistem adalah modul-modul dan fungsi aplikasi yang telah siap diuji beserta dokumen teknis sistem/aplikasi.

### **Tahap Pengujian (Testing)**

Tahapan Pengujian Sistem merupakan kegiatan untuk menguji sistem/aplikasi yang telah selesai dikembangkan. Pengujian perlu dilakukan untuk mengukur kualitas aplikasi yang dihasilkan. Setelah konsultan pengembang selesai mengembangkan aplikasi, modul tersebut perlu dipasang di lingkungan internal dan diuji coba. Uji coba bertujuan untuk mengetahui kelengkapan fitur yang sudah dikembangkan dan untuk mengetahui apakah fitur yang dikembangkan sudah sesuai yang diharapkan. Untuk melaksanakan uji coba tersebut, konsultan pengembang menyiapkan skenario uji coba berdasarkan fitur yang sudah dikembangkan.

Kualitas aplikasi dapat dianalisis berdasarkan beberapa aspek sebagai berikut.

- a. *Reliability*.

Dalam hal ini, sistem/aplikasi akan diuji keandalannya mengacu kepada suatu batasan tertentu, misalnya dari sisi akses, sistem/aplikasi harus dapat menangani sejumlah 1000 akses per menitnya.

b. *Validity.*

Dalam hal ini sistem/aplikasi akan diuji kesesuaiannya dengan spesifikasi kebutuhan yang telah ditetapkan. Pengujian ini dilakukan dengan metode *black box* untuk setiap modul.

c. *Integrity.*

Dalam hal ini, sistem/aplikasi akan diuji dari sisi integritas data pada setiap transaksi. Pengujian dilakukan dengan metode *Black box* dengan melakukan *entry* dan *view* data.

d. *Compability.*

Dalam hal ini, sistem/aplikasi akan diuji kesesuaiannya atau kompatibilitas terhadap lingkungan sistem operasi dimana sistem/aplikasi akan diterapkan.

e. *Correctness.*

Dalam hal ini, sistem/aplikasi akan diuji kesesuaian antara masukan, proses transaksi atau logika pemrograman, serta keluarannya. Pengujian dilakukan dengan metode *white box* yaitu dengan mereviu kode program dan skrip basis data untuk menentukan kebenaran algoritma dan aspek performansinya.

Jenis pengujian yang dilakukan adalah sebagai berikut.

a. *Unit Test*

Unit Testing adalah sebuah prosedur untuk melakukan validasi atas fungsi-fungsi yang terdapat pada *source code* dari modul tertentu. Dengan melaksanakan *Unit Test*, dapat diketahui apakah fungsi-fungsi yang terdapat pada suatu modul tertentu telah berfungsi dengan baik sesuai dengan desain dan persyaratan yang telah ditetapkan dan jika terdapat ketidaksesuaian maka perbaikan akan dapat segera dilakukan sebelum modul tersebut diintegrasikan dengan modul lainnya. Jenis testing ini dilakukan oleh pihak pengembang sistem/aplikasi.

b. *User Acceptance Test*

*User Acceptance Test* (UAT) merupakan tahap pengujian sistem/aplikasi dilaksanakan oleh dan/atau bersama klien/pemberi kerja yang dilakukan dengan cara menguji seluruh fungsi dan fitur yang tersedia dengan seluruh kondisi data yang ada dari suatu sistem/aplikasi yang telah selesai dikembangkan untuk memeriksa apakah keluaran dari sistem/aplikasi tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Jika hasil pengujian telah sesuai maka UAT dapat dinyatakan berhasil dan sistem/aplikasi yang dikembangkan dapat diterima oleh pihak klien/pemberi kerja.

Keluaran dari Tahapan Pengujian Sistem adalah Dokumen Hasil Pengujian.

### 3.2 Transfer Knowledge

Pelatihan dalam rangka alih teknologi (*knowledge transfer*) untuk kegiatan Pengembangan Aplikasi akan diselenggarakan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut.

- a. Pelatihan Administrator Aplikasi, bertujuan agar Administrator dapat memahami dan mempraktekkan bagaimana proses dan prosedur instalasi dan konfigurasi aplikasi dan database, prosedur *back up and recovery* database, serta *troubleshooting*
- b. Pelatihan Pengguna Aplikasi, bertujuan agar pengguna dapat memahami dan mempraktekkan tata cara pengoperasian dari sistem yang telah dibangun.

Keluaran dari Tahapan Pengujian Sistem adalah:

- Dokumen petunjuk penggunaan (manual) aplikasi yang dikelompokkan berdasarkan hak akses pengguna yang terkait dengan Aplikasi.
- Dokumen petunjuk operasional administrator aplikasi, yang di dalamnya mencakup manajemen pengguna, instalasi aplikasi, instalasi database, backup and disaster recovery dan petunjuk operasional administrator aplikasi lainnya.

### 3.3 Masa Garansi

Pihak pelaksana pekerjaan akan memberikan masa garansi selama 3 (tiga) bulan setelah serah terima pekerjaan untuk mendukung masalah-masalah yang tidak dapat tertangani oleh unit organisasi. Layanan yang akan diberikan serta perihal-perihal yang tercakup dalam masa garansi, pemeliharaan, dan pemantauan sistem adalah sebagai berikut.

- a. Menjamin bahwa seluruh modul akan berfungsi secara penuh sesuai dengan spesifikasi yang telah disepakati dan ditetapkan.
- b. Melakukan perbaikan aplikasi selama masih tercakup dalam ruang lingkup dan spesifikasi aplikasi yang telah disepakati.
- c. Layanan penanganan masalah melalui telepon selama hari dan jam kerja.
- d. Dukungan Teknis *On-Site* jika solusi tidak dapat diperoleh melalui komunikasi telepon atau jika pihak pengguna jasa, mengajukan permintaan untuk melakukan penanganan permasalahan langsung di lokasi.



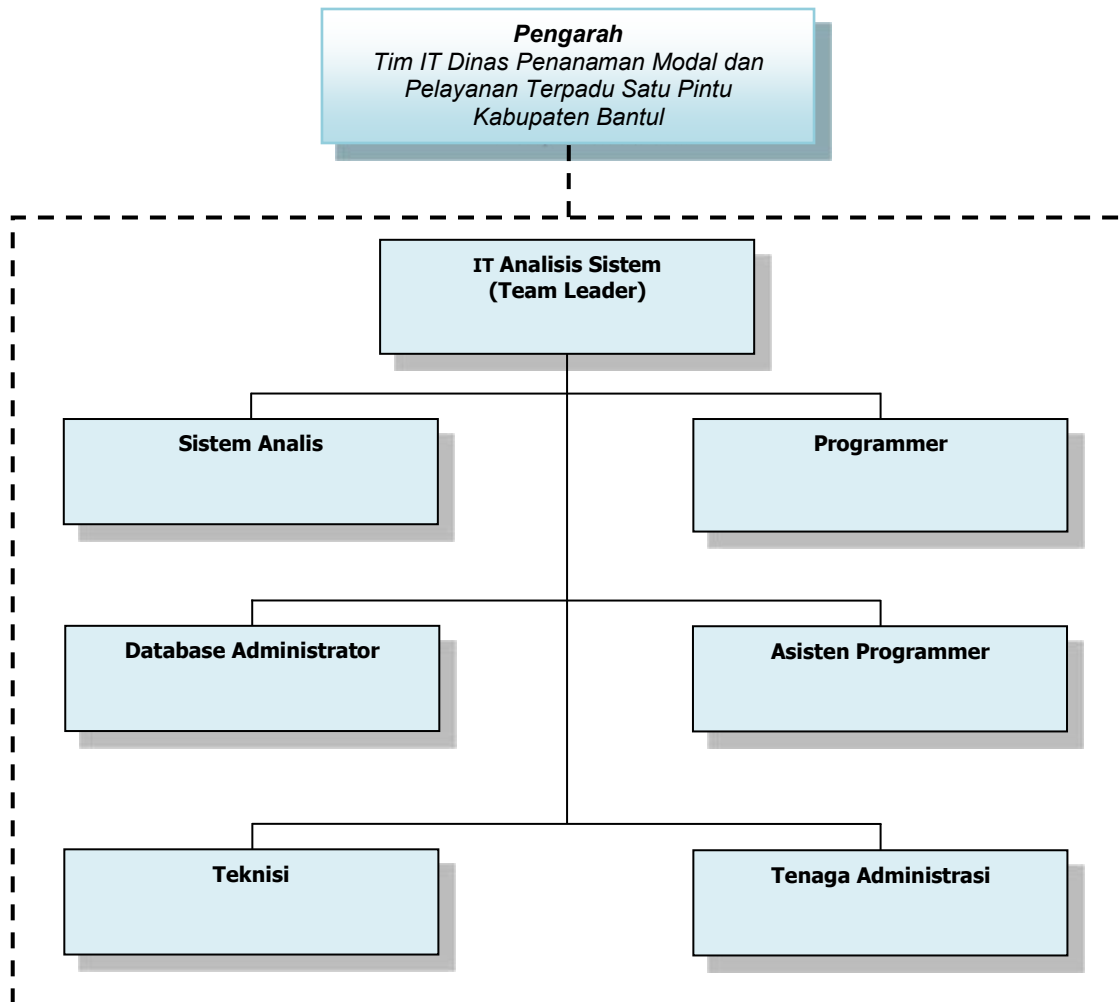
## **BAB IV STRUKTUR ORGANISASI**

## BAB IV

### STRUKTUR ORGANISASI

#### 4.1 Struktur Organisasi Kegiatan

Untuk melaksanakan pekerjaan belanja pemeliharaan aplikasi dan database sistem perizinan Kabupaten Bantul konsultan dengan struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 12 Organisasi Pelaksana Pekerjaan



## **BAB V**

### **JADWAL PELAKSANAAN**

## BAB V

### JADWAL PELAKSANAAN

#### 5.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Tabel 5. 1 Jadwal Kegiatan

| No        | Uraian Pekerjaan                     | Bulan Ke -                  |   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------|---|
|           |                                      | 1                           | 2 |
| <b>1.</b> | <b>Perencanaan</b>                   |                             |   |
| 1.1       | Persiapan Awal                       |                             |   |
| 1.2       | Pengumpulan dan Pengolahan Data      |                             |   |
| 1.3       | Kegiatan survei kebutuhan            |                             |   |
| <b>2.</b> | <b>Penambahan sub sistem</b>         |                             |   |
| 2.1       | Penambahan dan pengembangan aplikasi |                             |   |
| <b>3.</b> | <b>Pengujian (<i>Testing</i>)</b>    |                             |   |
| 3.1       | <i>Unit Test</i>                     |                             |   |
| 3.2       | <i>User Acceptance Test (UAT)</i>    |                             |   |
| 3.3       | Pengujian Sistem Secara Keseluruhan  |                             |   |
| 3.4       | <i>Bug Fixing</i>                    |                             |   |
| <b>4.</b> | <b>Pemeliharaan Garansi</b>          | <b>3 Bulan setelah BAST</b> |   |

@gref

# 2025

## LAPORAN

### **AKHIR**



PT EGREF TELEMATIKA NUSANTARA

Batal  
Sertifikasi  
Elektronik

Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"  
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANTUL**



**LAPORAN AKHIR**

**Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten / Kota Sub Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik**

**PEKERJAAN : Belanja Pemeliharaan Aplikasi dan Database**

**TAHUN 2025**

# DAFTAR ISI

Halaman

|                                                                                                                       |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                                                                | <b>iii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                                                                                         | <b>1</b>   |
| 1.1. Latar Belakang .....                                                                                             | 1          |
| <b>BAB II PROGRESS PEKERJAAN.....</b>                                                                                 | <b>3</b>   |
| 2.1 Persiapan Pekerjaan.....                                                                                          | 3          |
| 2.2 Analisa Kebutuhan User .....                                                                                      | 3          |
| 2.3 Perencanaan System (Design) .....                                                                                 | 3          |
| 2.4 Pengembangan Sistem (Development) .....                                                                           | 4          |
| 2.5 Pengujian.....                                                                                                    | 4          |
| 2.6 Deployment.....                                                                                                   | 5          |
| <b>BAB III PEMELIHARAAN SISTEM .....</b>                                                                              | <b>7</b>   |
| A. Pemeliharaan aplikasi untuk jenis izin sesuai Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023                                 |            |
| 11                                                                                                                    |            |
| 1. Sektor Pendidikan dan Kebudayaan.....                                                                              | 11         |
| 2. Sektor Kesehatan .....                                                                                             | 12         |
| 3. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.....                                                                    | 14         |
| 4. Sektor Pertanahan dan Tata Ruang.....                                                                              | 14         |
| 5. Sektor Lingkungan Hidup .....                                                                                      | 15         |
| 6. Sektor Pertanian .....                                                                                             | 15         |
| 7. Sektor Sosial .....                                                                                                | 16         |
| B. Penanganan error dan perbaikan system .....                                                                        | 18         |
| 1. Perubahan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).....                                                                   | 18         |
| 2. Perubahan Isi WA untuk Pembayaran .....                                                                            | 20         |
| 3. Query Builder untuk izin Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial.....                                       | 20         |
| 4. Penyesuaian Keterangan Rencana Kabupaten .....                                                                     | 21         |
| 5. Perizinan Sektor Lingkungan Hidup .....                                                                            | 23         |
| 6. Menambahkan Kecamatan dan Kelurahan .....                                                                          | 25         |
| 7. Resi 00966/275/01/02/202 QR Code nya tidak muncul .....                                                            | 27         |
| 8. File foto yang dapat di upload oleh pemohon pada SIP Dokter dibatasi hanya file dengan type JPG,JPEG dan PNG ..... | 28         |

|                                    |                                                                                                                                       |           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.                                 | Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku nya belum muncul.....                                                                          | 29        |
| 10.                                | Penyesuaian SIPA.....                                                                                                                 | 30        |
| 11.                                | Penyesuaian Izin Satuan Pendidikan.....                                                                                               | 33        |
| 12.                                | Penambahan Fitur pencarian berupa Dropdown.....                                                                                       | 36        |
| 13.                                | Perubahan API SKM.....                                                                                                                | 38        |
| 14.                                | GIS Reklame .....                                                                                                                     | 38        |
| 15.                                | Pada Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon ..... | 39        |
| 16.                                | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha.....                                             | 40        |
| 17.                                | Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial .....                                                                                       | 42        |
| 18.                                | Menambahkan kolom user aktif atau tidak di menu Users.....                                                                            | 46        |
| 19.                                | Menambahkan menu Dashboard Waktu.....                                                                                                 | 47        |
| 20.                                | Menambahkan Versi di aplikasi LANTIP.....                                                                                             | 47        |
| <b>BAB IV HASIL PENGUJIAN.....</b> |                                                                                                                                       | <b>50</b> |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>         |                                                                                                                                       | <b>56</b> |
| 5.1                                | Kesimpulan .....                                                                                                                      | 56        |
| 5.2                                | Saran .....                                                                                                                           | 56        |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1. Tampilan Izin di Sektor Pendidikan dan Kebudayaan .....                                | 11 |
| Gambar 2. Tampilan <i>Form Generator</i> Izin Satuan PAUD .....                                  | 11 |
| Gambar 3. Tampilan Katalog Surat Izin Satuan PAUD.....                                           | 12 |
| Gambar 4. Tampilan Izin di Sektor Kesehatan Bagian I.....                                        | 13 |
| Gambar 5. Tampilan Izin Sektor Kesehatan Bagian II .....                                         | 13 |
| Gambar 6. Tampilan <i>Form Generator</i> Izin Praktik Ahli Teknis Elektromedis .....             | 13 |
| Gambar 7. Tampilan Katalog Surat Izin Praktik Ahli Teknis Elektromedis .....                     | 14 |
| Gambar 8. Tampilan Izin di Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.....                       | 14 |
| Gambar 9. Tampilan Izin di Sektor Pertanahan dan Tata Ruang .....                                | 15 |
| Gambar 10. Tampilan Izin di Sektor Lingkungan Hidup .....                                        | 15 |
| Gambar 11. Tampilan Izin di Sektor Pertanian .....                                               | 16 |
| Gambar 12. Tampilan <i>Form Generator</i> Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Hewan ...     | 16 |
| Gambar 13. Tampilan Katalog Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Hewan .....                 | 16 |
| Gambar 14. Tampilan Izin di Sektor Sosial.....                                                   | 17 |
| Gambar 15. Tampilan <i>Form Generator</i> Izin Pengumpulan Uang atau Barang .....                | 17 |
| Gambar 16. Tampilan Katalog Surat Izin Pengumpulan Uang atau Barang.....                         | 17 |
| Gambar 17. Tampilan Input ID PBG Sebelum Perubahan .....                                         | 18 |
| Gambar 18. Tampilan Input ID PBG Sesudah Perubahan .....                                         | 18 |
| Gambar 19. Tampilan Penambahan inputan .har .....                                                | 19 |
| Gambar 20. Tampilan Gridtable Proses Izin Setelah penambahan Kolom Notifikasi.....               | 19 |
| Gambar 21. Tampilan Perubahan Isi WA pembayaran.....                                             | 20 |
| Gambar 22. Tampilan Query Builder Sebelum Perubahan .....                                        | 20 |
| Gambar 23. Tampilan Query Builder Sesudah perubahan.....                                         | 21 |
| Gambar 24. Tampilan KRK Sesudah perubahan .....                                                  | 21 |
| Gambar 25. Tampilan sesudah penambahan berita Acara dan Rekomendasi DPTR.....                    | 22 |
| Gambar 26. Format Nomor Berita Acara DPTR.....                                                   | 22 |
| Gambar 27. Tampilan Menu Monitoring Izin di DLH .....                                            | 23 |
| Gambar 28. Tampilan Menu Download Izin di DLH.....                                               | 23 |
| Gambar 29. Tampilan Upload Rekomendasi dan Upload Draft SK.....                                  | 24 |
| Gambar 30. Tampilan Scan QRCode Sebelum Perbaikan .....                                          | 24 |
| Gambar 31. Tampilan Scan QRCode Sesudah Perbaikan .....                                          | 25 |
| Gambar 32. Tampilan Setelah Penambahan Kecamatan Lawang Kidul Kelurahan Pasar Tanjung Enim ..... | 25 |

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 33. Tampilan Setelah Penambahan Kecamatan Ciledug Kelurahan Sudimara Jaya ....                           | 26 |
| Gambar 34. Tampilan Resi 00966/275/01/02/202 QR Code nya tidak muncul.....                                      | 27 |
| Gambar 35. Tampilan setelah perbaikan Resi 00966/275/01/02/202 QR Code muncul .....                             | 28 |
| Gambar 36. Tampilan Upload Dokumen Foto SIP hanya boleh format type jpeg, jpg dan png                           | 29 |
| Gambar 37. Tampilan resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku nya belum muncul .....                               | 29 |
| Gambar 38. Tampilan 01029/276/02/03/2025 masa berlaku sudah muncul.....                                         | 30 |
| Gambar 39. Tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai .....                                 | 31 |
| Gambar 40. Tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA sesudah perbaikan .....                            | 31 |
| Gambar 41. Tampilan Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai.....                           | 32 |
| Gambar 42. Tampilan Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya sesudah perbaikan                           | 33 |
| Gambar 43. Tampilan Sesudah Penambahan entri an Surat Keputusan .....                                           | 34 |
| Gambar 44. Tampilan Sesudah Penambahan Entrian Jenis Perubahan .....                                            | 34 |
| Gambar 45. Tampilan Sebelum Perubahan dari type upload menjadi label .....                                      | 35 |
| Gambar 46. Tampilan Sesudah Perubahan dari type upload menjadi label.....                                       | 36 |
| Gambar 47. Tampilan sesudah penambahan dropdown di menu Proses Izin .....                                       | 36 |
| Gambar 48. Tampilan sesudah penambahan dropdown di menu Daftar Persyaratan .....                                | 37 |
| Gambar 49. Tampilan sesudah penambahan dropdown di menu Monitoring Izin .....                                   | 37 |
| Gambar 50. Tampilan Sesudah menghilangkan pin biru ketika dialog di close .....                                 | 38 |
| Gambar 51. Tampilan Penambahan Center Lokasi Perangkat.....                                                     | 38 |
| Gambar 52. Tampilan Penambahan Trafik Kunjungan di GIS .....                                                    | 39 |
| Gambar 53. Tampilan Sebelum 43 Permohonan Masih di tahap Proses .....                                           | 39 |
| Gambar 54. Tampilan Sesudah 43 Permohonan Masih di tahap Pengembalian ke Pemohon ..                             | 40 |
| Gambar 55. Tampilan pertimbangan teknis pertanahan yang belum muncul di SK .....                                | 40 |
| Gambar 56. Tampilan pertimbangan teknis pertanahan yang sudah muncul di SK .....                                | 41 |
| Gambar 57. Tampilan Sesudah Penghapusan Poin B di SK .....                                                      | 42 |
| Gambar 58. Tampilan Sesudah pilihan Dalam Lembaga dan Luar Lembaga dapat dipilih keduanya atau salah satu ..... | 42 |
| Gambar 59. Tampilan Sesudah Perubahan Ke Jumlah Binaan Total .....                                              | 43 |
| Gambar 60. Tampilan Sesudah Penambahan Proposal Lembaga .....                                                   | 43 |
| Gambar 61. Tampilan Dashboard Email Tembusan yang berhasil dikirim.....                                         | 44 |
| Gambar 62. Tampilan Entrian Data Dinsos.....                                                                    | 44 |
| Gambar 63. Tampilan Resi 02913/281/01/08/2025 di SK lingkup kerja yang belum tampil....                         | 45 |
| Gambar 64. Tampilan Resi 02913/281/01/08/2025 di SK lingkup kerja yang sudah tampil ....                        | 46 |
| Gambar 65. Tampilan Menu users .....                                                                            | 46 |
| Gambar 66. Tampilan Dashboard Waktu.....                                                                        | 47 |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Gambar 67. Tampilan LANTIP Sebelum Perubahan ..... | 48 |
| Gambar 68. Tampilan LANTIP Sesudah Perubahan.....  | 49 |



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bantul memiliki tugas dan kewenangan sesuai dengan amanah Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 50 tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul salah satunya adalah di Subkegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik bertugas melaksanakan pengelolaan system informasi dan pengolahan data serta pelaporan layanan. Untuk program kegiatan dalam KAK ini yang mendukung adalah fungsi : Pemeliharaan Aplikasi dan Database.

Dasar pelaksanaan Pemeliharaan Aplikasi dan Database Perizinan Non Berusaha termaskub dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Non Berusaha yakni sebanyak 79 izin yang dilimpahkan ke DPMPTSP dari OPD Teknis. Ada tambahan sekitar 41 izin dalam perbub ini.

Untuk mendukung kinerja dari system izin online, diperlukan pengembangan secara berkesinambungan dan kontinyu, terlebih semua izin dalam perbub 59 tahun 2023 masuk ke dalam system izin online. Oleh karena itu, kegiatan pemeliharaan aplikasi dan database tahun 2025 ini melanjutkan kegiatan penambahan jumlah izin yang sudah selesai pada tahun 2024.



## **BAB II**

### **PROGRESS PEKERJAAN**

## **BAB II**

### **PROGRESS PEKERJAAN**

#### **2.1 Persiapan Pekerjaan**

Tujuan dari tahap ini adalah mendapatkan kesepakatan mengenai ruang lingkup, jadwal pelaksanaan, mitra kerja dari *stake holders*. Disamping itu juga memberikan Surat Tugas bagi setiap anggota tim pengembang dimana terkandung tugas dan tanggung jawab tenaga ahli didalamnya.

Aktifitas yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- Perencanaan Pelaksanaan Pekerjaan
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Rapat Persiapan & Project Kick-Off
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*

#### **2.2 Analisa Kebutuhan User**

Tujuan dari tahap ini adalah mendapatkan dokumentasi terhadap masukan-masukan dari pihak pengguna terhadap data dan fasilitas pendukung yang telah ada. Juga tersedianya data-data yang dibutuhkan, kejelasan proses bisnis/peraturan dan dokumen yang berhubungan dengan lingkup kegiatan. Juga didapatkan masukan dari pihak pengguna dan pemberi pekerjaan terhadap prototype aplikasi yang sudah dibangun.

Aktifitas yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- Tinjauan Pengembangan Sebelumnya
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Analisa Proses Bisnis Eksisting
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Analisa Sistem/Aplikasi Eksisting
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Analisa Permasalahan dan Kebutuhan Sistem
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*

#### **2.3 Perencanaan System (Design)**

Tujuan dari tahap ini adalah mendapatkan deskripsi teknologi yang akan digunakan, termasuk didalamnya arsitektur serta konvensi yang akan digunakan dalam pengkodean. Mendapatkan deskripsi serta daftar spesifikasi fungsi yang dibutuhkan, deskripsi konseptual

sistem, deskripsi logik, deskripsi fisik, deskripsi *desain database* yang akan diterapkan, dokumen UML/Use Case Diagram yang akan dibuat, dokumen perencanaan dan materi uji.

Aktifitas yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- Validasi Teknologi
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Dokumentasi Spesifikasi Fungsional
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Design Konseptual
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Design Database
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Design Sistem Keamanan
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*

## **2.4 Pengembangan Sistem (Development)**

Tujuan dari tahap ini adalah mendapatkan user interface yang baik, database yang handal, pengintegrasian modul-modul dengan user interface, pengimplementasian sistem keamanan serta pengintegrasian seluruh fitur.

Aktifitas yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- User Interface telah selesai dibangun
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Properti Ijin sudah disetujui oleh pengguna
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Bisnis proses sudah dapat diakomodasi ke dalam system
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Laporan telah selesai dikembangkan
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*

## **2.5 Pengujian**

Tujuan dari tahap ini adalah melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian antara rancangan (modul dan database) dengan kebutuhan yang ada dilapangan sehingga didapatkan aplikasi/sistem yang sesuai.

Aktifitas yang dilakukan pada fase ini adalah :

- Unit Test
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- User Acceptance Test (UAT)
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Pengujian sistem secara keseluruhan
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Bug Fixing
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*

## 2.6 Deployment

Tujuan dari tahap ini adalah memastikan aplikasi dapat berjalan dengan baik pada mesin yang akan dipergunakan untuk operasional. User mampu menggunakan dan menjalankan aplikasi tanpa didampingi.

Aktifitas yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- Persiapan instalasi aplikasi ke server staging
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Persiapan Pelatihan Pengguna
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Persiapan Pelatihan Administrator
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Instalasi Aplikasi ke server produksi
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*
- Migrasi Data
  - *Progress Pekerjaan : 100 %*



### **BAB III**

### **PEMELIHARAAN SISTEM**

### **BAB III**

#### **PEMELIHARAAN SISTEM**

Dalam perubahan dan penambahan fitur untuk meningkatkan kualitas pelayanan, sistem telah memperbaharui beberapa fitur, diantaranya sebagai berikut:

a. Pemeliharaan aplikasi untuk jenis izin sesuai Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023. Jenis izin yang dipelihara sebanyak 41 jenis izin adalah sebagai berikut :

A. Sektor Pendidikan dan Kebudayaan

1. Izin Satuan Pendidikan
2. Izin Satuan PAUD
3. Izin Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal
4. Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerja Sama
5. Izin Kuliah Kerja Nyata
6. Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Satu Provinsi

B. Sektor Kesehatan

7. Surat Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja
8. Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan
9. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga
10. Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
11. Surat Izin Praktik Entomolog Kesehatan
12. Surat Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan
13. Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
14. Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
15. Surat Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah
16. Surat Izin Praktik Optometris
17. Surat Izin Praktik Teknisi Gigi
18. Surat Izin Praktik Audiologis
19. Surat Izin Praktik Elektromedis
20. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
21. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
22. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
23. Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama di RS Pemerintah

24. Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya di RS Pemerintah
- C. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
  25. Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung
  26. Pengesahan Rencana Tapak
  27. Izin Pemanfaatan Jalan Kabupaten
  28. Dispensasi Penggunaan Jalan yang Memerlukan Perlakuan Khusus
  29. Rekomendasi Penggunaan Ruang Pengawasan Jalan
  30. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Sempadan Jaringan Irigasi
  31. Rekomendasi Pergeseran Saluran Irigasi
- D. Sektor Pertanahan dan Tata Ruang
  32. Keterangan Rencana Kabupaten
  33. Tata Letak Reklame dan Media Informasi
- E. Sektor Lingkungan Hidup
  34. Persetujuan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup
  35. Persetujuan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup
- F. Sektor Pertanian
  36. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan
  37. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator
  38. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan
  39. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Teknik Reproduksi
- G. Sektor Sosial
  40. Izin Teknis Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing
  41. Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang atau Barang
- b. Penanganan error dan perbaikan system
  1. Perubahan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
    - a. Penginputan ID PBG dilakukan secara manual.
    - b. Menambahkan inputan .har
    - c. Menambahkan di gridtable pemrosesan izin kolom notifikasi untuk menandakan sudah mendapatkan WA atau belum.
  2. Perubahan isi WA untuk pembayaran.
  3. Query Builder untuk izin Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial, bidang kegiatan usaha tidak muncul.
  4. Penyusunan Keterangan Rencana Kabupaten

- a. Pada role Backoffice DPTR
    - Setiap data RDTR yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan dasar hukum yang ditampilkan di SK.
    - Pada inputan Zona dan Sub Zona pilihannya dapat lebih dari satu.
    - Pada inputan rekomendasi (ITBX) yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan yang ditampilkan di SK.
    - Dapat melakukan upload Berita Acara dari lapangan
  - b. Pada role Backoffice DPMPTSP ditampilkan berita acara lapangan dari DPTR dan rekomendasi KRK dari DPTR
  - c. Penambahan format nomor berita acara DPTR
5. Perizinan Sektor Lingkungan Hidup
- a. Role DLH
    - Penambahan Menu Monitoring Izin
    - Penambahan Menu Download Izin
    - Upload Rekomendasi untuk upload rekomendasi dengan format dokumen .pdf
    - Upload Draft SK untuk upload Draft SK dengan format data .docx
  - b. Resi 02412/330/06/07/2025 status sudah terbit, ketika di scan Qrcode status masih dalam proses
6. Menambahkan kecamatan dan kelurahan
- a. Provinsi Sumatera Selatan Kabupaten Muara Enim Kecamatan Lawang Kidul Kelurahan Pasar Tanjung Enim
  - b. Provinsi Banten Kota Tangerang Kecamatan Ciledug Kelurahan Sudimara Jaya
7. Resi 00966/275/01/02/2025 QR Code nya tidak muncul.
8. Untuk file foto yang dapat di upload oleh pemohon pada SIP Dokter dibatasi hanya file dengan type JPG,JPEG dan PNG
9. Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku nya belum muncul.
10. Penyesuain SIPA
- a. Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai
  - b. Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai
11. Penyesuain Izin Satuan Pendidikan
- a. Tambahan entri an untuk surat keputusan yang akan di tampilkan di SK

- b. Tambahan entri an jenis perubahan yang akan di tampilkan di SK
  - c. Untuk 2 file upload di ganti menjadi label.
- 12. Penambahan fitur pencarian berupa dropdown
  - a. Menu Proses Perizinan
  - b. Menu Daftar Persyaratan
  - c. Menu Monitoring Izin
- 13. Perubahan API skm ke <https://skm-old.bantulkab.go.id/apidpmpt.asp>
- 14. GIS Reklame
  - a. Menghilangkan pin biru saat dialog di close
  - b. Menambahkan center lokasi perangkat
  - c. Menambahkan trafik kunjungan di GIS
- 15. Pada Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon.
- 16. PKKPR
  - a. Pilihan pada jenis rekomendasi yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan yang tampil di SK
  - b. Pada pertimbangan teknis pertanahan sudah dipilih tetapi tidak muncul di SK contoh resi 02868/283/01/11/2024
  - c. Penghapusan pada ketentuan poin B
- 17. Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial
  - a. Pada pilihan Dalam Lembaga dan Luar Lembaga dapat dipilih keduanya atau salah satu
  - b. Pada label Jumlah Binaan di ganti menjadi Jumlah Binaan Total
  - c. Penambahan upload Proposal Lembaga
  - d. Tembusan pada SK, setelah SK berhasil di tanda tangan digital maka untuk tembusan dikirim melalui email.
  - e. Entrian data rekomendasi dipindahkan ke dinsos
  - f. Resi 02913/281/01/08/2025 untuk isian data lingkup kerja belum muncul di Surat Rekomendasi
- 18. Menambahkan kolom user aktif atau tidak di Menu Users
- 19. Menambahkan menu dashboard waktu
- 20. Update Versi di aplikasi LANTIP

Berikut adalah print screen dari perubahan dan penambahan fitur aplikasi perizinan online ini.

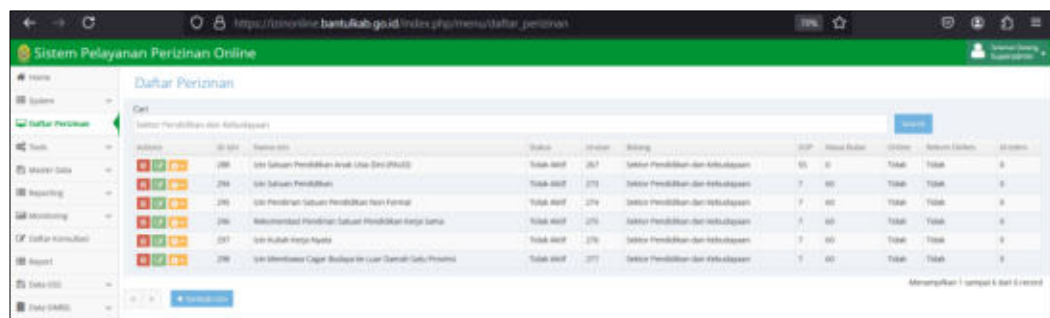
## A. Pemeliharaan aplikasi untuk jenis izin sesuai Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023

Pemeliharaan aplikasi untuk jenis izin sesuai Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023. Jenis izin yang dipelihara sebanyak 41 jenis izin adalah sebagai berikut :

### 1. Sektor Pendidikan dan Kebudayaan

- Izin Satuan Pendidikan
- Izin Satuan PAUD
- Izin Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal
- Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerja Sama
- Izin Kuliah Kerja Nyata
- Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Satu Provinsi

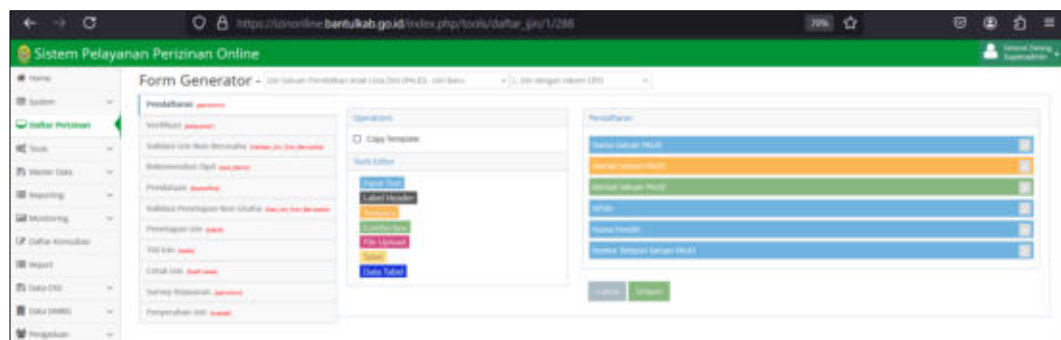
Berikut merupakan tampilan Sektor Pendidikan dan Kebudayaan yang sudah di tambahkan di aplikasi perizinan online:



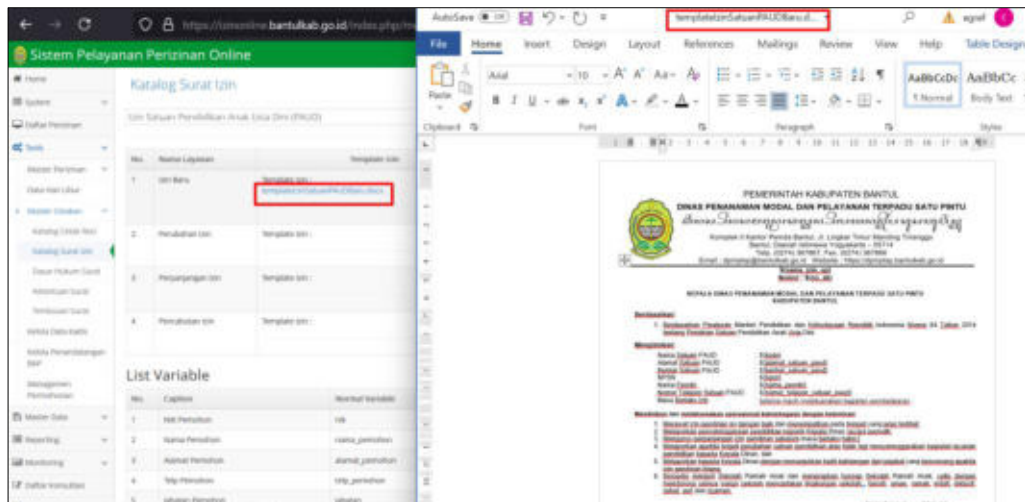
| Kategori                         | No Izin | Nama Izin                                              | Status      | Jumlah | Bidang                           | Jumlah Izin | Jumlah Izin | Jumlah Izin | Jumlah Izin | Jumlah Izin |
|----------------------------------|---------|--------------------------------------------------------|-------------|--------|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Sektor Pendidikan dan Kebudayaan | 288     | Izin Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)           | Tidak Aktif | 287    | Sektor Pendidikan dan Kebudayaan | 51          | 0           | Tidak       | Tidak       | 0           |
|                                  | 289     | Izin Satuan Pendidikan                                 | Tidak Aktif | 273    | Sektor Pendidikan dan Kebudayaan | 7           | 60          | Tidak       | Tidak       | 0           |
|                                  | 290     | Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal            | Tidak Aktif | 274    | Sektor Pendidikan dan Kebudayaan | 7           | 60          | Tidak       | Tidak       | 0           |
|                                  | 291     | Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerja Sama     | Tidak Aktif | 274    | Sektor Pendidikan dan Kebudayaan | 7           | 60          | Tidak       | Tidak       | 0           |
|                                  | 292     | Izin Kuliah Kerja Nyata                                | Tidak Aktif | 276    | Sektor Pendidikan dan Kebudayaan | 7           | 60          | Tidak       | Tidak       | 0           |
|                                  | 293     | Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Satu Provinsi | Tidak Aktif | 277    | Sektor Pendidikan dan Kebudayaan | 7           | 60          | Tidak       | Tidak       | 0           |

Gambar 1. Tampilan Izin di Sektor Pendidikan dan Kebudayaan

Berikut adalah salah satu contoh hasil penambahan jenis izin di Sektor Pendidikan dan Kebudayaan:



Gambar 2. Tampilan *Form Generator* Izin Satuan PAUD



Gambar 3. Tampilan Katalog Surat Izin Satuan PAUD

## 2. Sektor Kesehatan

- Surat Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja
- Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan
- Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga
- Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
- Surat Izin Praktik Entomolog Kesehatan
- Surat Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan
- Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
- Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
- Surat Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah
- Surat Izin Praktik Optometris
- Surat Izin Praktik Teknisi Gigi
- Surat Izin Praktik Audiologis
- Surat Izin Praktik Elektromedis
- Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
- Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
- Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
- Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama di RS Pemerintah
- Sertifikat Standar Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya di RS Pemerintah

[illegible][illegible]

Berikut adalah salah satu contoh hasil penambahan jenis izin di Sektor Kesehatan:

[illegible]

**Balai  
Sertifikasi  
Elektronik**



Berikut merupakan tampilan Sektor Pertanahan dan Tata Ruang yang sudah di tambahkan di aplikasi perizinan online:

| Aktivitas | Status | Nama Izin                             | Status      | Uraian | Bidang                           | URP | Masa Berlaku | Online | Return Online | Urutan |
|-----------|--------|---------------------------------------|-------------|--------|----------------------------------|-----|--------------|--------|---------------|--------|
| 334       | AKTIF  | Keterangan Rencana Kelengkapan        | Tidak AKTIF | 294    | Sektor Pertanahan dan Tata Ruang | 7   | 60           | Tidak  | Tidak         | 0      |
| 335       | AKTIF  | Sertifikat Hakmuka dan Hak Guna Usaha | Tidak AKTIF | 295    | Sektor Pertanahan dan Tata Ruang | 7   | 60           | Tidak  | Tidak         | 0      |

Gambar 9. Tampilan Izin di Sektor Pertanahan dan Tata Ruang

## 5. Sektor Lingkungan Hidup

- Persetujuan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup
- Persetujuan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup

Berikut merupakan tampilan Sektor Lingkungan Hidup yang sudah di tambahkan di aplikasi perizinan online:

| Aktivitas | Status | Nama Izin                                        | Status      | Uraian | Bidang                  | URP | Masa Berlaku | Online | Return Online | Urutan |
|-----------|--------|--------------------------------------------------|-------------|--------|-------------------------|-----|--------------|--------|---------------|--------|
| 336       | AKTIF  | Persetujuan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup    | Tidak AKTIF | 296    | Sektor Lingkungan Hidup | 7   | 60           | Tidak  | Tidak         | 0      |
| 337       | AKTIF  | Persetujuan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup | Tidak AKTIF | 297    | Sektor Lingkungan Hidup | 7   | 60           | Tidak  | Tidak         | 0      |

Gambar 10. Tampilan Izin di Sektor Lingkungan Hidup

## 6. Sektor Pertanian

- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan
- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator
- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan
- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Teknik Reproduksi

Berikut merupakan tampilan Sektor Pertanian yang sudah di tambahkan di aplikasi perizinan online:

| Aktivitas                                        | Jenis      | Kategori                                         | Status | Jumlah | Materi                         | SKP | Materi | Dokumen | Materi | ID Aktivitas |
|--------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------|-----|--------|---------|--------|--------------|
| Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Hewan   | Surat Izin | Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Hewan   | AKTIF  | 200    | Perizinan dan Kehutanan Pangan | 7   | AK     | Surat   | Surat  | 0            |
| Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Manusia | Surat Izin | Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Manusia | AKTIF  | 200    | Perizinan dan Kehutanan Pangan | 7   | AK     | Surat   | Surat  | 0            |
| Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Manusia | Surat Izin | Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Manusia | AKTIF  | 200    | Perizinan dan Kehutanan Pangan | 7   | AK     | Surat   | Surat  | 0            |
| Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Manusia | Surat Izin | Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Manusia | AKTIF  | 200    | Perizinan dan Kehutanan Pangan | 7   | AK     | Surat   | Surat  | 0            |

Gambar 11. Tampilan Izin di Sektor Pertanian

Berikut adalah salah satu contoh hasil penambahan jenis izin di Sektor Pertanian:

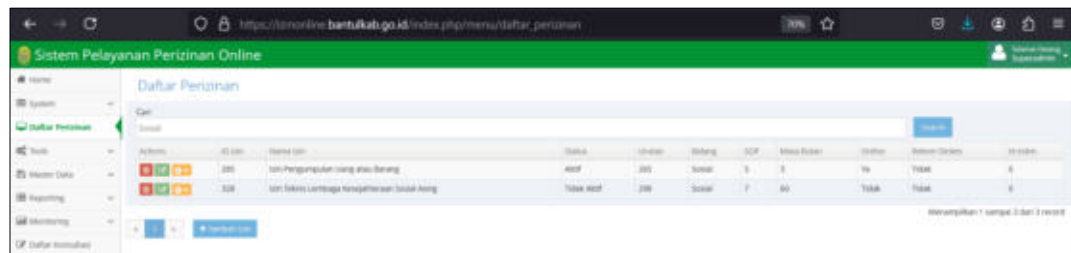
Gambar 12. Tampilan *Form Generator* Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Hewan

Gambar 13. Tampilan Katalog Surat Izin Paramedik Pelayanan Kesehatan Hewan

## 7. Sektor Sosial

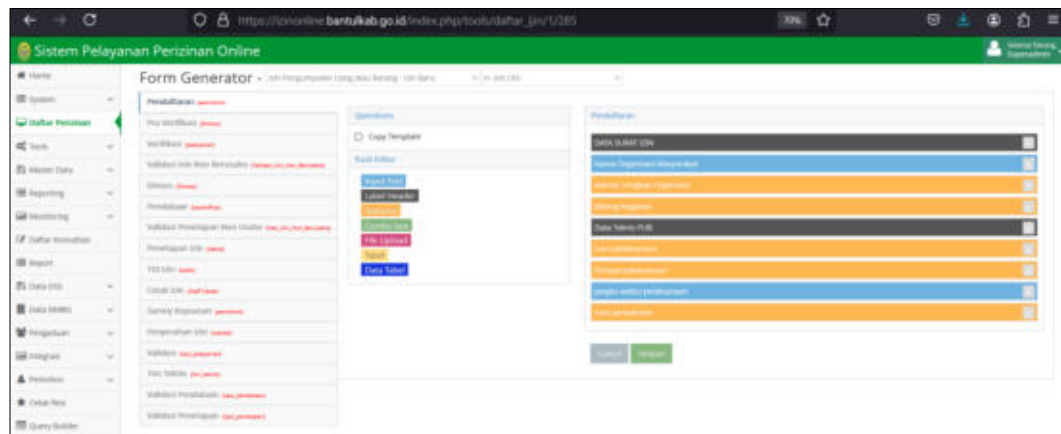
- Izin Teknis Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing
- Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang atau Barang

Berikut merupakan tampilan Sektor Sosial yang sudah di tambahkan di aplikasi perizinan online:

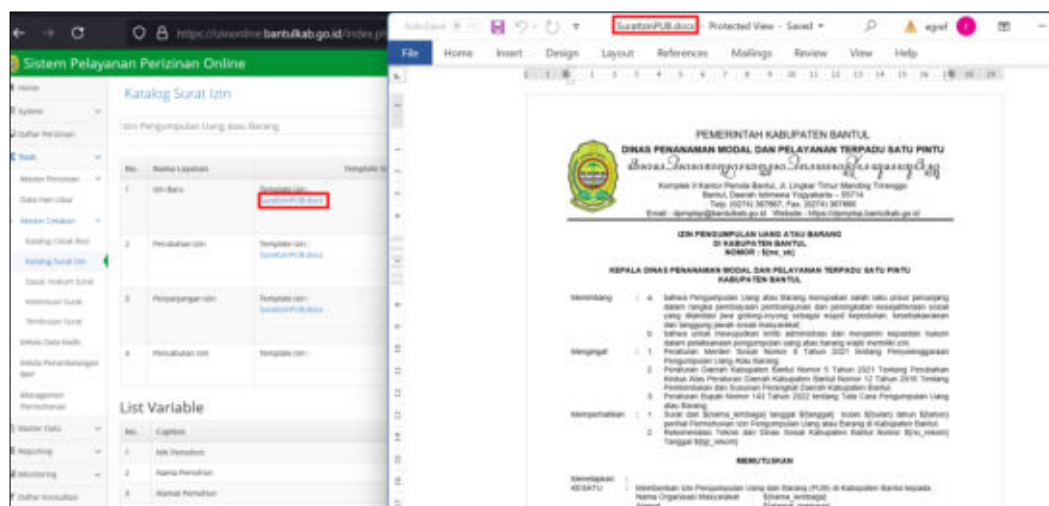


Gambar 14. Tampilan Izin di Sektor Sosial

Berikut adalah salah satu contoh hasil penambahan jenis izin di Sektor Sosial:



Gambar 15. Tampilan *Form Generator* Izin Pengumpulan Uang atau Barang



Gambar 16. Tampilan Katalog Surat Izin Pengumpulan Uang atau Barang

## B. Penanganan error dan perbaikan system

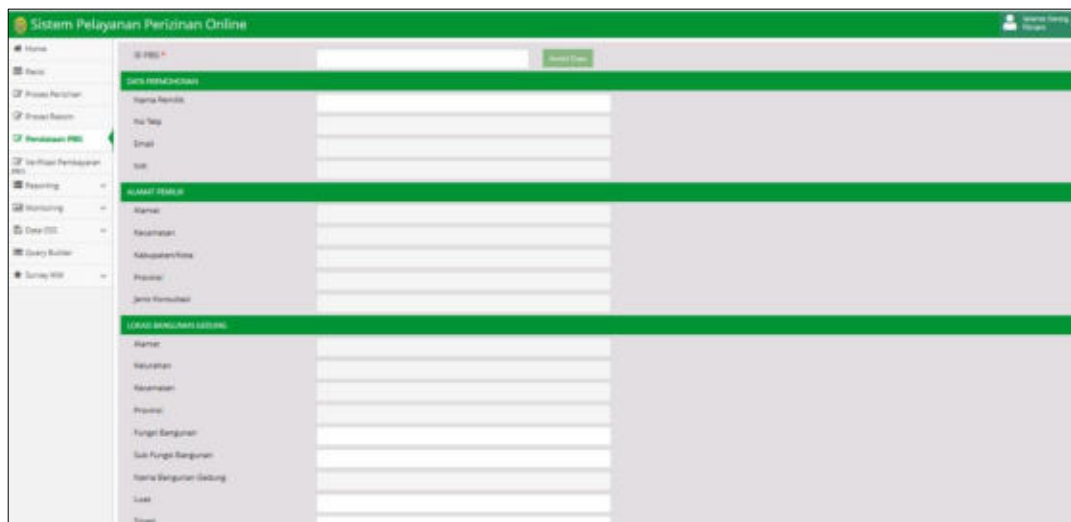
Berikut adalah hasil penanganan error dan perbaikan system pada aplikasi perizinan online:

### 1. Perubahan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

Berikut rincian pemeliharaan sistem untuk perubahan izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) :

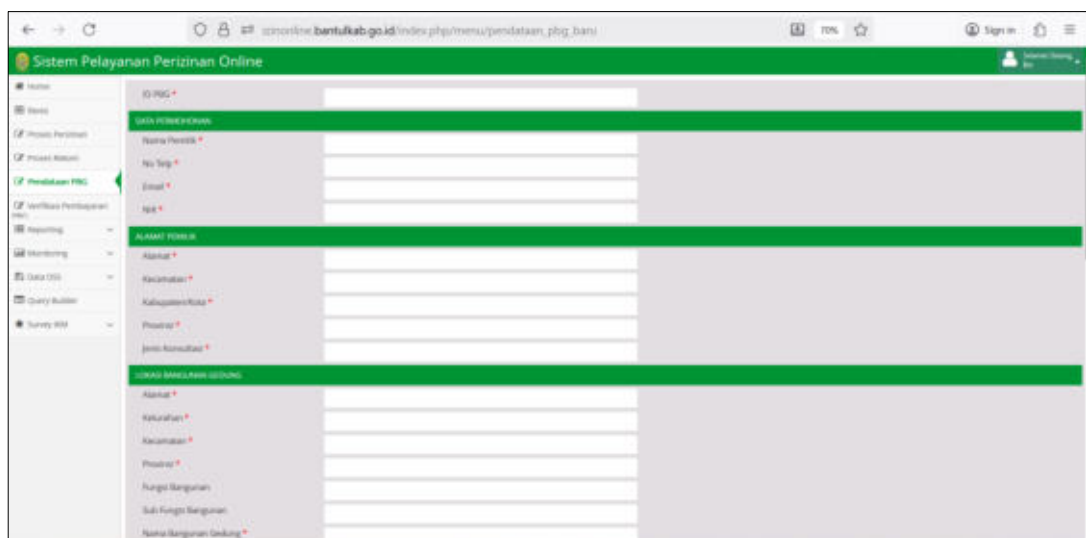
#### a. Penginputan ID PBG Dilakukan Secara Manual

Berikut merupakan tampilan sebelum perubahan ID PBG:



Gambar 17. Tampilan Input ID PBG Sebelum Perubahan

Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan ID PBG dilakukan secara manual:



Gambar 18. Tampilan Input ID PBG Sesudah Perubahan

b. Menambahkan inputan .har

Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan inputan.har :

The screenshot shows the 'Sistem Pelayanan Perizinan Online' web application. The top navigation bar is green and contains the URL 'bantul.kab.go.id' and a 'Sign In' button. The sidebar menu on the left lists various functions: 'Proses Perizinan', 'Proses Dokumen', 'Pembuatan PMS', 'Verifikasi Mendapatkan PMS', 'Requesting', 'Monitoring', 'Data CDD', 'Query Builder', and 'Survey RM'. The main content area is divided into three sections, each with a green header: 'SASU PERIZIN KUMAL', 'KUMAL PERIZIN', and 'LOKASI BANGUNAN/REZONASI'. Each section contains a table with columns for 'Nama Pemohon', 'No Telp', 'Email', and 'Jenis'. The 'SASU PERIZIN KUMAL' section has one row of data. The 'KUMAL PERIZIN' and 'LOKASI BANGUNAN/REZONASI' sections have multiple rows of data, some of which are partially visible.

Gambar 19. Tampilan Penambahan inputan .har

c. Menambahkan di gridtable proses izin kolom notifikasi untuk menandakan sudah mendapatkan WA atau belum.

Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan di gridtable proses izin kolom notifikasi untuk menandakan sudah mendapatkan WA atau belum:

[illegible]

Gambar 20. Tampilan Gridtable Proses Izin Setelah penambahan Kolom Notifikasi

## 2. Perubahan Isi WA untuk Pembayaran

Berikut merupakan tampilan setelah perubahan isi WA untun pembayaran:

| Aksi | Category              | Test SMS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Test WA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Test Email                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | LAPOR                 | Sehubungan dengan laporan LKPM hasil uji, dimohon untuk menyampaikan LKPM kepada kami. Untuk itu, mohon kirimkan hasil uji ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> . Untuk lebih lanjut bisa menghubungi 021-92677617 atau ke: 021-92677617. Penanganan LKPM akan kami selesaikan pada hari ini, tanggal 11 Oktober 2023. Kami akan mengirimkan laporan ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> . Untuk lebih lanjut bisa menghubungi 021-92677617 atau ke: 021-92677617. Penanganan LKPM akan kami selesaikan pada hari ini, tanggal 11 Oktober 2023. Kami akan mengirimkan laporan ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> . | Sehubungan dengan laporan LKPM hasil uji, dimohon untuk menyampaikan LKPM kepada kami. Untuk itu, mohon kirimkan hasil uji ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> . Untuk lebih lanjut bisa menghubungi 021-92677617 atau ke: 021-92677617. Penanganan LKPM akan kami selesaikan pada hari ini, tanggal 11 Oktober 2023. Kami akan mengirimkan laporan ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> . | Sehubungan dengan laporan LKPM hasil uji, dimohon untuk menyampaikan LKPM kepada kami. Untuk itu, mohon kirimkan hasil uji ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> . Untuk lebih lanjut bisa menghubungi 021-92677617 atau ke: 021-92677617. Penanganan LKPM akan kami selesaikan pada hari ini, tanggal 11 Oktober 2023. Kami akan mengirimkan laporan ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> . |
|      | PMS Update Pembayaran | Lakukan pembayaran PMS ke rekening Bank BPT (Bank BPT) dengan kode Bank BPT 001. BPT dapat diunduh melalui link: <a href="https://www.bpt.go.id">https://www.bpt.go.id</a> . Setelah melakukan pembayaran, lakukan upload bukti bayar dalam format pdf ke: <a href="https://www.bpt.go.id">https://www.bpt.go.id</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lakukan pembayaran PMS ke rekening Bank BPT (Bank BPT) dengan kode Bank BPT 001. BPT dapat diunduh melalui link: <a href="https://www.bpt.go.id">https://www.bpt.go.id</a> . Setelah melakukan pembayaran, lakukan upload bukti bayar dalam format pdf ke: <a href="https://www.bpt.go.id">https://www.bpt.go.id</a> .                                                                                                                                              | Lakukan pembayaran PMS ke rekening Bank BPT (Bank BPT) dengan kode Bank BPT 001. BPT dapat diunduh melalui link: <a href="https://www.bpt.go.id">https://www.bpt.go.id</a> . Setelah melakukan pembayaran, lakukan upload bukti bayar dalam format pdf ke: <a href="https://www.bpt.go.id">https://www.bpt.go.id</a> .                                                                                                                                              |
|      | Pengiriman SMS        | Sebelum melakukan uji dengan nomor ini, pastikan nomor ini sudah terdaftar di BPT. Untuk lebih lanjut bisa menghubungi 021-92677617 atau ke: 021-92677617. Penanganan LKPM akan kami selesaikan pada hari ini, tanggal 11 Oktober 2023. Kami akan mengirimkan laporan ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sebelum melakukan uji dengan nomor ini, pastikan nomor ini sudah terdaftar di BPT. Untuk lebih lanjut bisa menghubungi 021-92677617 atau ke: 021-92677617. Penanganan LKPM akan kami selesaikan pada hari ini, tanggal 11 Oktober 2023. Kami akan mengirimkan laporan ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> .                                                                                                                    | Sebelum melakukan uji dengan nomor ini, pastikan nomor ini sudah terdaftar di BPT. Untuk lebih lanjut bisa menghubungi 021-92677617 atau ke: 021-92677617. Penanganan LKPM akan kami selesaikan pada hari ini, tanggal 11 Oktober 2023. Kami akan mengirimkan laporan ke alamat email kami: <a href="mailto:info@bpt.go.id">info@bpt.go.id</a> .                                                                                                                    |
|      | Simulasi LKPM         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Gambar 21. Tampilan Perubahan Isi WA pembayaran

## 3. Query Builder untuk izin Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial

Pada Query Builder untuk izin Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial, bidang kegiatan usaha tidak muncul. Berikut merupakan tampilan sebelum perubahan :

| No | Perubahan Rinc | Nama LKS                    | Alamat                                                          | Tanggal Pendaftaran | No Rekening | Tanggal Revisi | Lokasi    | Bidang Kegiatan | Nomor Tanda | Nama LKS                    | Alamat                                                          | Nomor KIR                | Tgl Terbit | Tgl Expired | Status   | Aksi         |
|----|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|----------------|-----------|-----------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-------------|----------|--------------|
| 1  |                | WASDAN BASTANG LAMUT        | Kawari RT 04, Panggungharjo, Sempor, Bantul                     | 2021-07-08          | 46004200    | 2021-07-16     | Kabupaten |                 |             | WASDAN BASTANG LAMUT        | Kawari RT 04, Panggungharjo, Sempor, Bantul                     | 1756/SPMPT/2021/AN/02021 | 2021-08-03 | 2024-08-03  | Tertarik | Pengantarhan |
| 2  |                | PAKTI AGUNG KUMAR BLAK KATI | Jl. Turya 420 RT 16, Tegayaga, Banguntapan, Banguntapan, Bantul | 2021-03-25          | 46004201    | 2021-07-16     | Kabupaten | Tidak ada       |             | PAKTI AGUNG KUMAR BLAK KATI | Jl. Turya 420 RT 16, Tegayaga, Banguntapan, Banguntapan, Bantul | 1756/SPMPT/2021/AN/02021 | 2021-08-10 | 2024-08-10  | Tertarik | Pengantarhan |
| 3  |                | WASDAN DUMBU PAKATI         | Kaliurang RT 04, Banguntapan, Kuthum, Bantul                    | 2021-06-09          | 46004273    | 2021-08-16     | Kabupaten |                 |             | WASDAN DUMBU PAKATI         | Kaliurang RT 04, Banguntapan, Kuthum, Bantul                    | 1867/SPMPT/2021/AN/02021 | 2021-08-18 | 2024-08-17  | Tertarik | Pengantarhan |
| 4  |                | WASDAN KUMAR BLAK KATI      | Suren, Banguntapan, Bantul                                      | 2021-06-29          | 46004202    | 2021-07-16     | Kabupaten |                 |             | WASDAN KUMAR BLAK KATI      | Suren, Banguntapan, Bantul                                      | 1875/SPMPT/2021/AN/02021 | 2021-08-19 | 2024-08-19  | Tertarik | Pengantarhan |

Gambar 22. Tampilan Query Builder Sebelum Perubahan

Berikut merupakan tampilan setelah perubahan:



- b. Pada role Backoffice DPMPTSP ditampilkan berita acara lapangan dari DPTR dan rekomendasi KRK dari DPTR

Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan pada role Backoffice DPMPTSP ditampilkan berita acara lapangan dari DPTR dan rekomendasi KRK dari DPTR:

The screenshot shows a web form for 'izinonline.bantulkab.go.id'. The 'DATA DPTR' section is highlighted with a green header. It contains two rows: 'Berita Acara Lapangan dari DPTR' and 'Rekomendasi KRK dari DPTR'. Each row has a 'Ukasi' button next to it. The 'Berita Acara Lapangan dari DPTR' row is highlighted with a red box.

Gambar 25. Tampilan sesudah penambahan berita Acara dan Rekomedasi DPTR

- c. Penambahan format nomor berita acara DPTR

Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan format nomor berita acara DPTR:

The screenshot shows a web form for 'izinonline.bantulkab.go.id'. The 'PENGADWALAN TITIKALAN / KAJAN ADMINISTRASI' section is highlighted with a green header. It contains a 'No Berita Acara' field with the value '0001/BA/PA/KRK/2025', which is highlighted with a red box. Below this field, there are two buttons: 'Marjoko | DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG' and 'Ngatjo | DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG'.

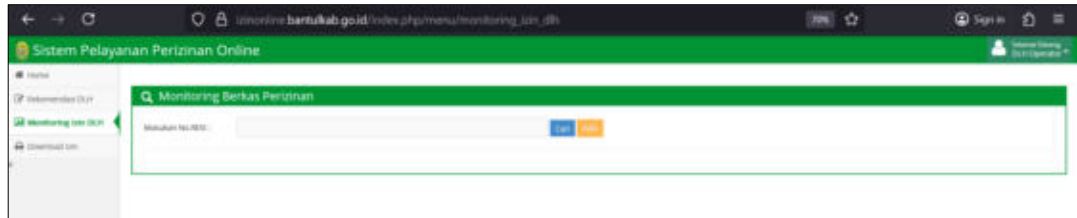
Gambar 26. Format Nomor Berita Acara DPTR

## 5. Perizinan Sektor Lingkungan Hidup

### a. Role DLH

- Penambahan Menu Monitoring Izin

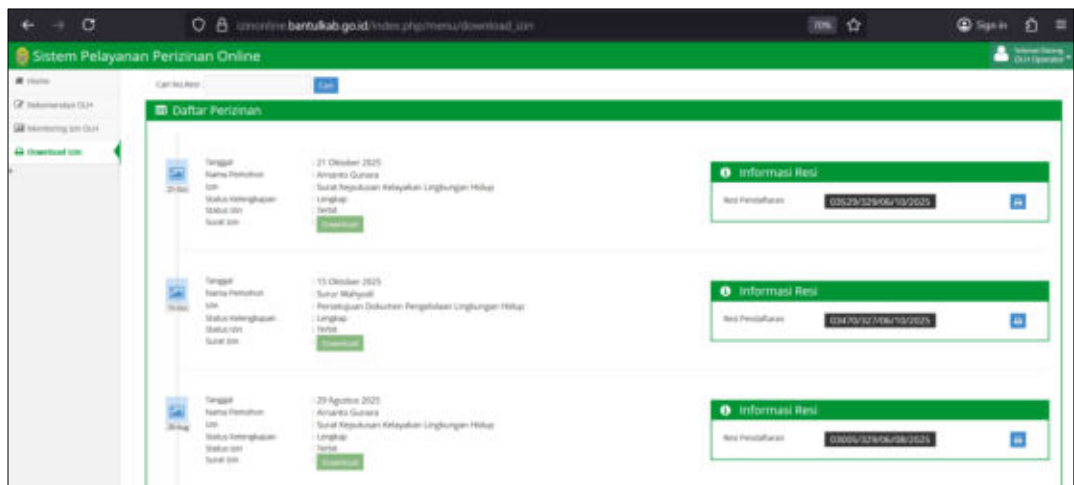
Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan menu monitoring izin pada role DLH:



Gambar 27. Tampilan Menu Monitoring Izin di DLH

- Penambahan Menu Download Izin

Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan menu Download Izin pada role DLH:



Gambar 28. Tampilan Menu Download Izin di DLH

- Upload Rekomendasi dan Upload Draft SK

Upload rekomendasi digunakan untuk upload rekomendasi dengan format dokumen .pdf, sedangkan Upload Draft SK untuk upload Draft SK dengan format data .docx. Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan upload rekomendasi dan upload draft SK :

The screenshot shows a web application for online permits. The top navigation bar includes the URL 'izinonline.bantulkab.go.id/index.php/menue/editworkflow/87929', a 70% progress indicator, and a 'Sign in' button. The main form area is divided into two columns. The left column contains labels for various permit details: 'Nama Usaha dan atau kegiatan', 'Jenis Usaha dan atau kegiatan', 'Uraian jenis kegiatan Usaha', 'Jenis NIB', 'Luar Tahun', 'Luar Bangunan', 'Kapasitas Produksi', 'Permodalan PMN atau PMDN', and 'Deskripsi Lokasi'. The right column contains corresponding input fields, some of which are pre-filled with text like 'Usaha Bersewa', 'Jenis Usaha dan kegiatan', 'Uraian kegiatan', 'JSA PERUBAHAN KEBUTUKAN (JSA)', '245', '100', '300', 'PMN', and 'Desertas Lokasi'. Below the form, there are buttons for 'Draft Surat Keputusan', 'Upload Draft SK', and 'Upload Rekomendasi'. A footer section displays the official logo and name of the 'DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN' (Department of Environment and Forestry) of Bantul Regency.

Gambar 29. Tampilan Upload Rekomendasi dan Upload Draft SK

- b. Resi 02412/330/06/07/2025 status sudah terbit, ketika di scan Qrcode status masih dalam proses

Berikut merupakan tampilan resi 02412/330/06/07/2025 status sudah terbit, ketika di scan Qrcode status masih dalam proses:

The screenshot shows a mobile application interface for verifying a permit. At the top, there is a header with the text 'Sistem Pelayanan Perizinan Online' and 'DPMPTSP Kab. Bantul'. Below this, a green box contains the text 'Verifikasi Surat Izin:'. The main content area is titled 'DATA VALID' and displays a list of permit details in a table-like format. The details include: 'No Resi: 02412/330/06/07/2025', 'Jenis Izin: Persetujuan Pemataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup', 'Jenis Permohonan: Penapisan Izin', 'Nama Pemohon: Agus Tri Haryono', 'Nama Perusahaan: -', 'Tgl Permohonan: Senin, 7 Juli 2025', 'Nomor SK: -Dalam Proses-', 'Ditetapkan Pada: -Dalam Proses-', 'Penanda Tangan: -', 'Jabatan: -', 'NIP: -', and 'Dokumen Izin: -'. A green 'Done' button is located at the bottom right of the verification area.

Gambar 30. Tampilan Scan QrCode Sebelum Perbaikan

Berikut merupakan tampilan Resi 02412/330/06/07/2025 status sudah terbit, ketika di scan Qrcode setelah perbaikan:



Gambar 31. Tampilan Scan QrCode Sesudah Perbaikan

## 6. Menambahkan Kecamatan dan Kelurahan

- a. Provinsi Sumatera Selatan Kabupaten Muara Enim Kecamatan Lawang Kidul Kelurahan Pasar Tanjung Enim

Berikut merupakan tampilan setelah penambahan Kecamatan Lawang Kidul Kelurahan Pasar Tanjung Enim:

**Form Pendaftaran Akun Perizinan**

**DATA PEMOHON**

No. Identitas (SIM/KTP/HAS/PORT) \*  Masukkan No. Identitas dengan benar

Password \*

Ulangi Password \*

(\* Password minimal 10 karakter, Minimal minimal 1 Huruf Kapital, Minimal minimal 1 Huruf Kecil dan Minimal minimal 1 angka)

Nama \*  Masukkan Nama Beserta Gelar

Jenis Kelamin \*

Tanggal Lahir \*

Pekerjaan \*

Pendidikan \*

Provinsi \*

Kab/Kota \*

Kecamatan \*

Kelurahan/Desa \*

Alamat Pemohon (\* dalam lengkap jika diluar wilayah ENI)

Alamat Pemohon di Luar Negeri (\* dalam jika ada)

Kewarganegaraan \*

No. Handphone (Pemohon)

Gambar 32. Tampilan Setelah Penambahan Kecamatan Lawang Kidul Kelurahan Pasar Tanjung Enim

b. Provinsi Banten Kota Tangerang Kecamatan Ciledug Kelurahan Sudimara Jaya

Berikut merupakan tampilan setelah penambahan Kecamatan Ciledug Kelurahan Sudimara Jaya:

Form Pendaftaran Akun Perizinan

DATA PEMOHON

No. Identitas (SIM/KN/PPASPORT) \*

Password \*

Ulangi Password \*

(\*) Password minimal 10 karakter, Minimal minimal 1 Huruf Kapital, Minimal minimal 1 Huruf Kecil dan Minimal minimal 1 angka

Nama \*

Jenis Kelamin \*

Tanggal Lahir \*

Pekerjaan \*

Pendidikan \*

Provinsi \*

Kab/Kota \*

Kecamatan \*

Kelurahan/Desa \*

Alamat Pemohon

Alamat Pemohon di Luar Negeri

Kewarganegaraan \*

No. Handphone (Pernahori) \*

Gambar 33. Tampilan Setelah Penambahan Kecamatan Ciledug Kelurahan Sudimara Jaya

## 7. Resi 00966/275/01/02/202 QR Code nya tidak muncul

Berikut merupakan tampilan Resi 00966/275/01/02/202 QR Code nya tidak muncul:

**SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) KEDUA**  
Nomor : 0323/DPMPTSP/275/II/2025

**Berdasarkan :**

1. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009, tentang Pekerjaan Kefarmasian;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2016 tentang perubahan atas Permenkes Nomor 889/Menkes/Per/V/2011, tentang Registrasi, izin Praktik dan Izin Tenaga Kefarmasian;
4. Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2013, tentang Penyelenggaraan Pelayanan dan Perizinan di Bidang Kesehatan;
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 77 tahun 2014, tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2013, tentang Penyelenggaraan Pelayanan dan Perizinan di Bidang Kesehatan.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul memberikan Izin Praktik Apoteker Kedua (sebagai Apoteker Pemegang SIA) kepada :

**REZA ADITYA NUGROHO**

Tempat, Tanggal Lahir : Bantul, 29 Maret 1999  
Alamat Rumah : Ketos RT 04, Sriharjo, Imogiri, Bantul  
Alamat Domisili : Ketos RT 04, Sriharjo, Imogiri, Bantul  
Nomor STRA : UB00000108994051  
Masa Berlaku STRA sampai : Seumur Hidup  
Nomor Rekomendasi Dinkes : B/400.7.5.4/00401 Tanggal 27 Februari 2025

Untuk menjalankan praktik di :

Nama Tempat Praktik : RS Sedayu General Hospital  
Alamat : Jl. Wates Km 10  
Waktu Praktik : Sesuai Jadwal, Pukul : 07.00 WIB-14.00 WIB  
Masa berlaku SIPA : 28 Februari 2025 s.d 29 Maret 2028

**Dengan Ketentuan :**

1. Penyelenggaraan pekerjaan/praktik kefarmasian di fasilitas pelayanan kefarmasian harus selalu mengikuti standar pelayanan kefarmasian dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. SIPA ini batal demi hukum apabila bertentangan dengan angka 1 diatas dan pekerjaan/praktik kefarmasian dilakukan tidak sesuai dengan yang tercantum dalam SIPA.
3. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) ini berlaku sampai dengan 29 Maret 2028;
4. Izin praktik ini secara otomatis tidak berlaku apabila :
  - a. Pindah Alamat;
  - b. Meninggal Dunia.

Pada Tanggal : 28 Februari 2025  
Dikeluarkan di : Kab. Bantul  
Kepala

  
**Dra. Annihayah, M.Eng**  
NIP. 19690204 199303 2 004

**Qrcode** 

**Tembusan :**

1. Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
2. Ketua Komite Farmasi Nasional;
3. Kepala Dinas Kesehatan DIY;
4. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul;
5. IAI Cabang Bantul.

Gambar 34. Tampilan Resi 00966/275/01/02/202 QR Code nya tidak muncul

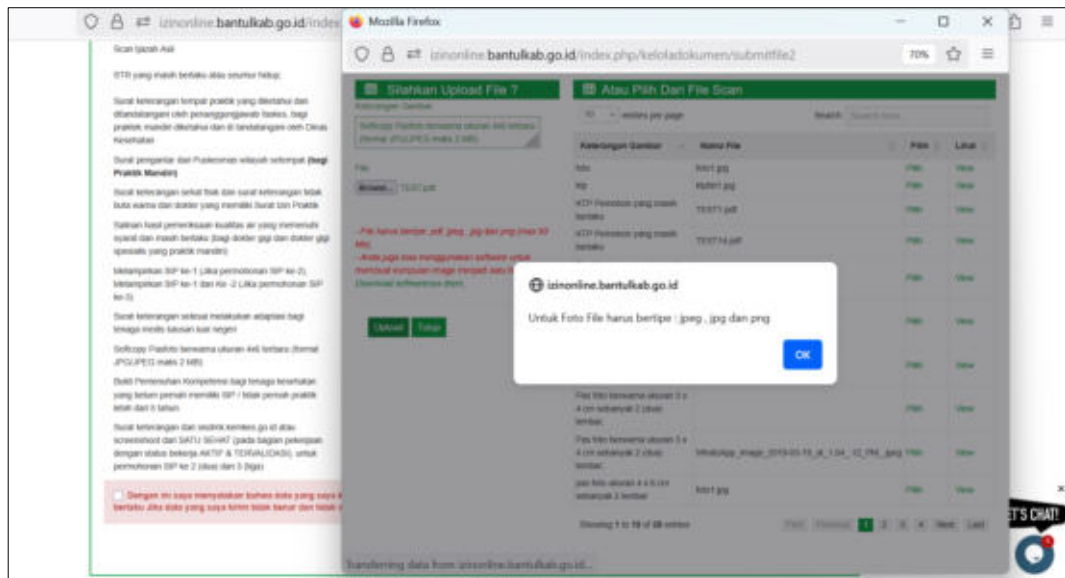
Berikut merupakan tampilan Resi 00966/275/01/02/202 QR Code nya sesudah perbaikan:



Gambar 35. Tampilan setelah perbaikan Resi 00966/275/01/02/202 QR Code muncul

## 8. File foto yang dapat di upload oleh pemohon pada SIP Dokter dibatasi hanya file dengan type JPG,JPEG dan PNG

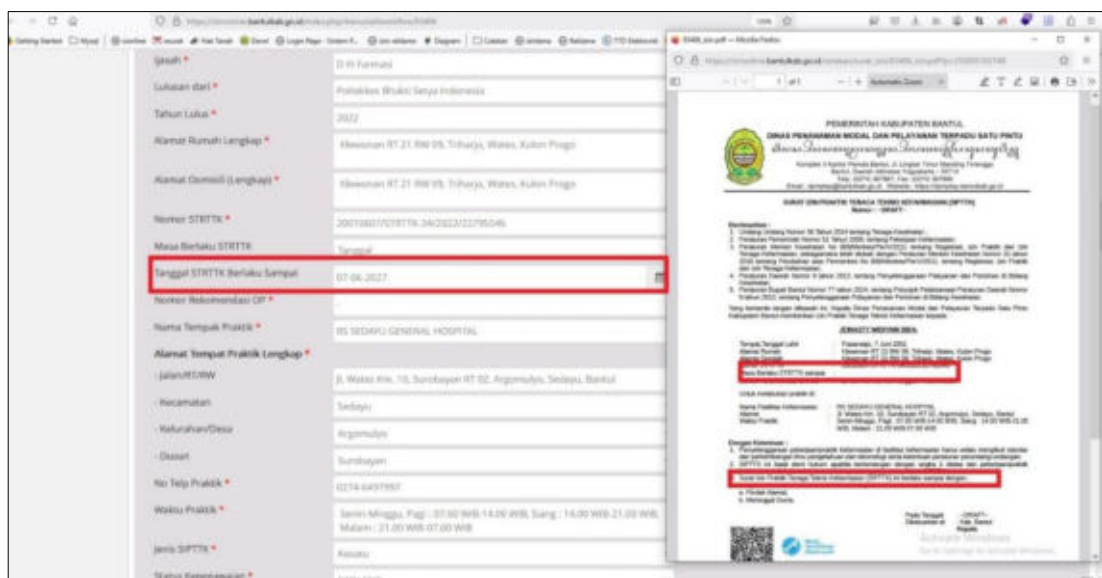
Berikut merupakan tampilan file foto yang dapat di upload oleh pemohon pada SIP Dokter dibatasi hanya file dengan type JPG,JPEG dan PNG:



Gambar 36. Tampilan Upload Dokumen Foto SIP hanya boleh format type jpeg, jpg dan png

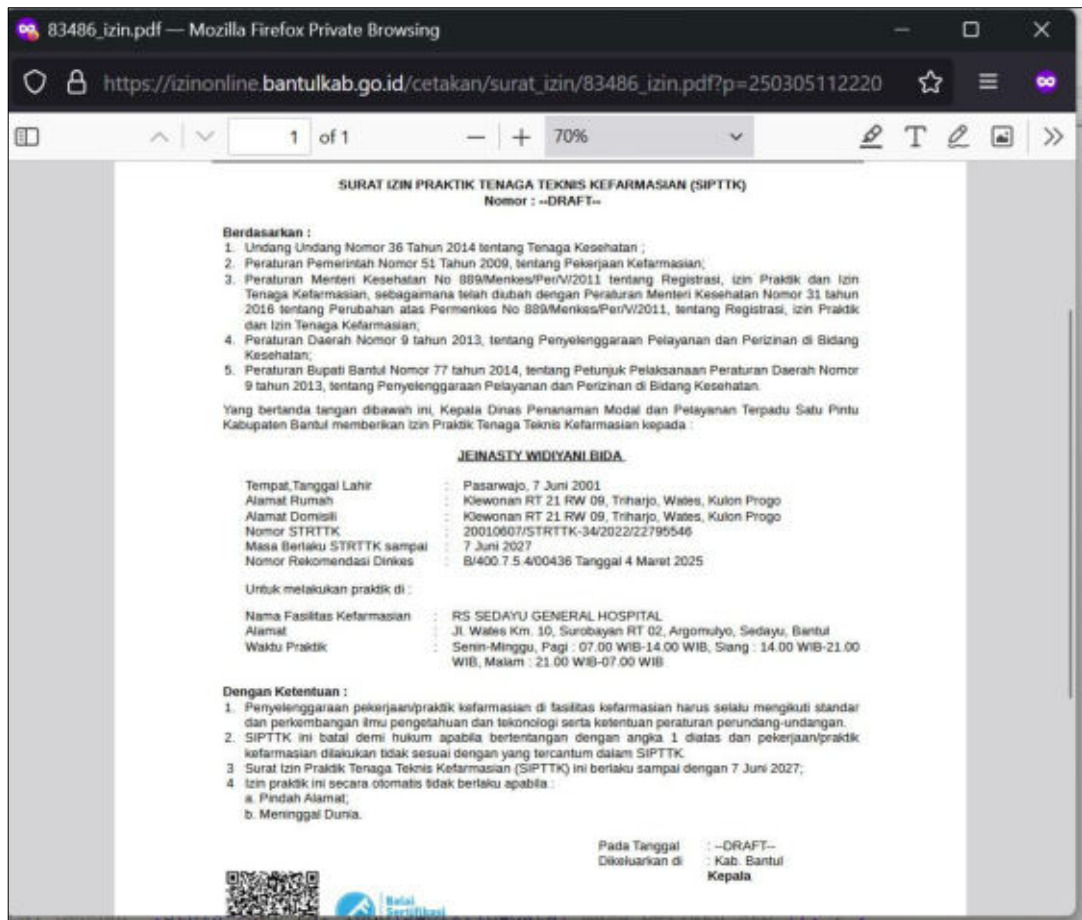
## 9. Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku nya belum muncul

Berikut merupakan tampilan Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku nya belum muncul:



Gambar 37. Tampilan resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku nya belum muncul

Berikut merupakan tampilan Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlaku setelah perbaikan:

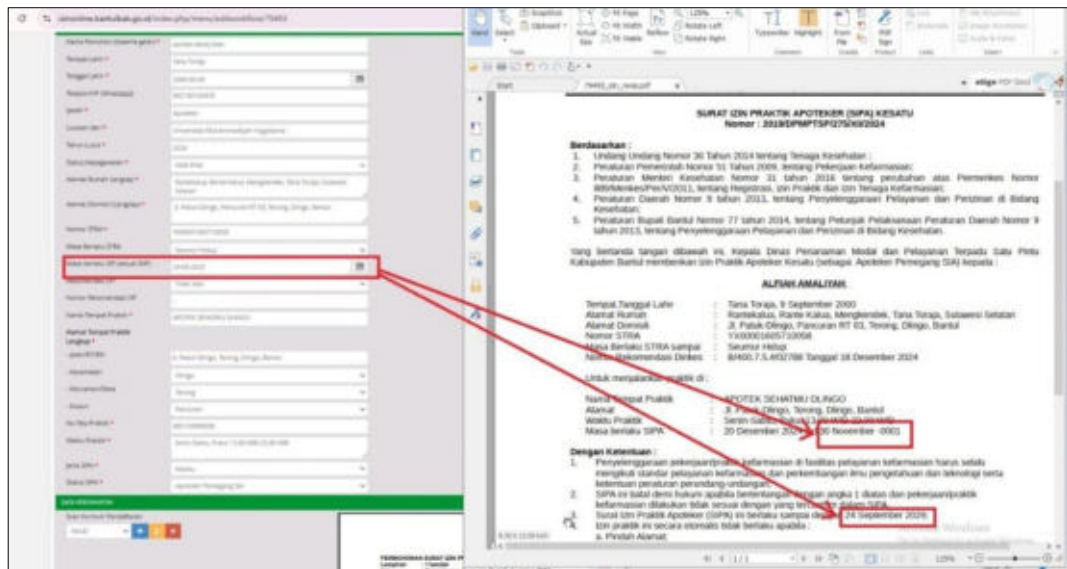


Gambar 38. Tampilan 01029/276/02/03/2025 masa berlaku sudah muncul

## 10. Penyesuaian SIPA

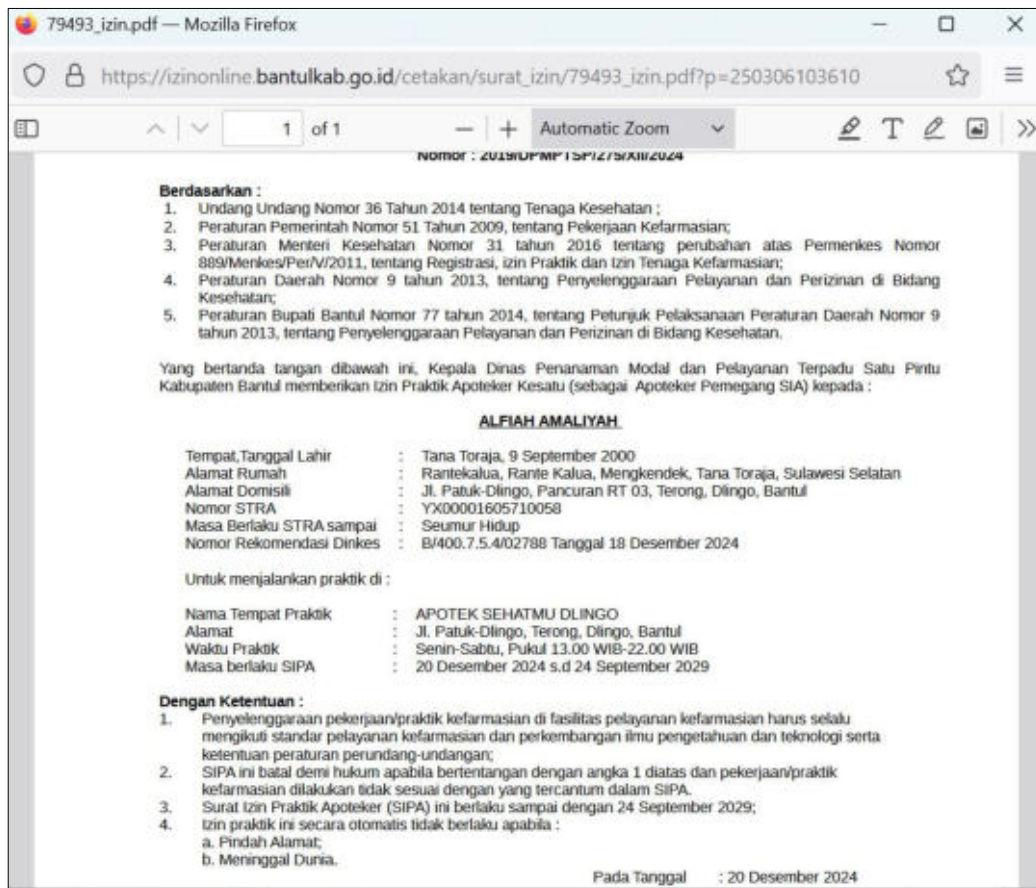
- a. Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai

Berikut merupakan tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai:



Gambar 39. Tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai

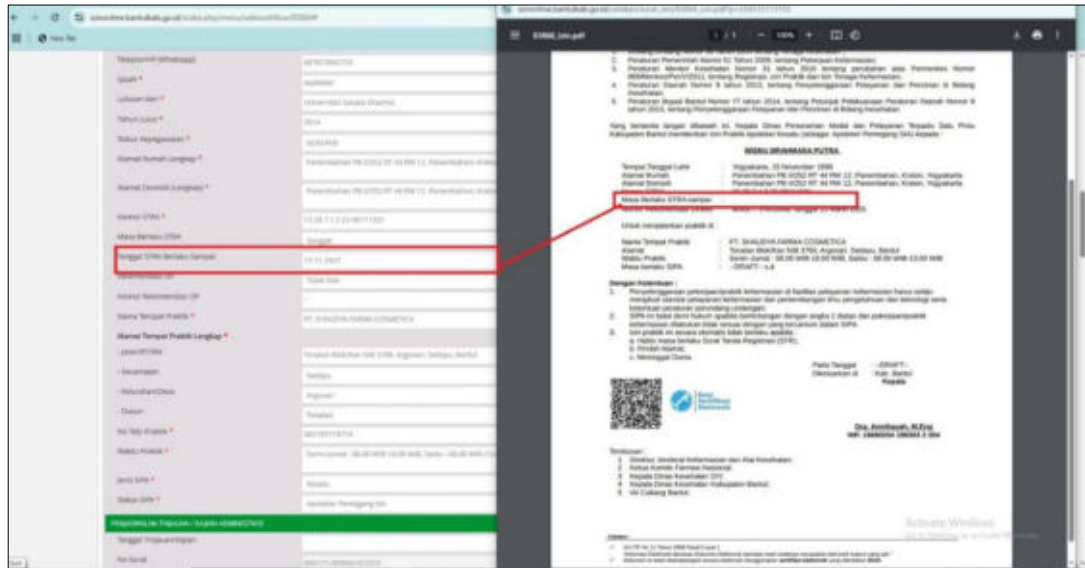
Berikut merupakan tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA sesudah perbaikan



Gambar 40. Tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA sesudah perbaikan

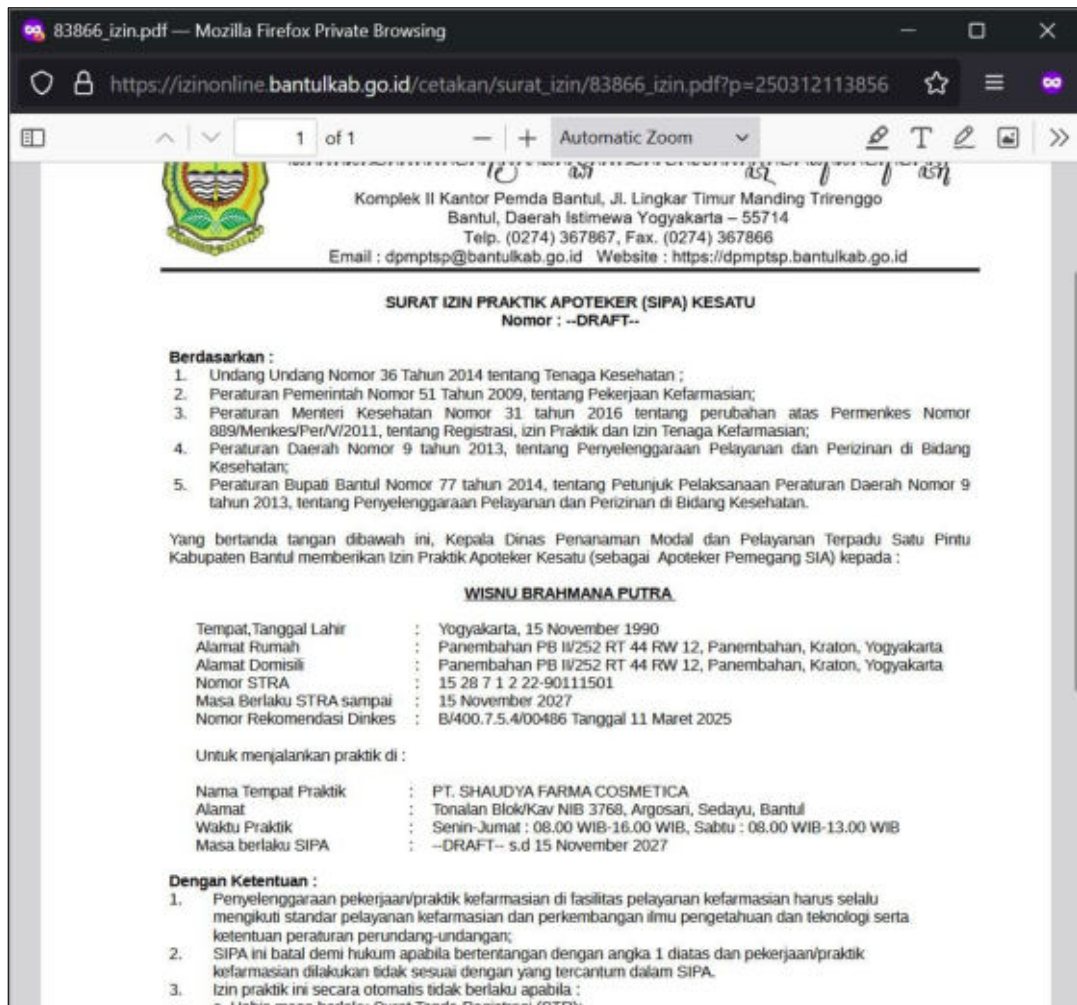
b. Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai

Berikut merupakan tampilan Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai:



Gambar 41. Tampilan Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai

Berikut merupakan tampilan Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya sesudah perbaikan:



Gambar 42. Tampilan Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya sesudah perbaikan

## 11. Penyesuaian Izin Satuan Pendidikan

- a. Tambahan entri an untuk surat keputusan yang akan di tampilkan di SK

Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan entri an untuk surat keputusan

Gambar 43. Tampilan Sesudah Penambahan entri an Surat Keputusan

- b. Tambahan entri an jenis perubahan yang akan di tampilkan di SK

Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan entri an jenis perubahan

Gambar 44. Tampilan Sesudah Penambahan Entrian Jenis Perubahan

- c. Untuk 2 file upload di ganti menjadi label.

Berikut merupakan tampilan sebelum perubahan untuk 2 file upload di ganti menjadi label.

| DAFTAR PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Scan Formulir Pendaftaran *                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Study Kelayakan                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Fotokopi akta pendirian yayasan yang telah teregistrasi pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;                                                                                                                                                       | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Fotokopi tanda bukti kepemilikan tanah dengan status tanah pekarangan atau non pertanian;                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Softcopy KTP Ketua Yayasan;                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Surat pernyataan kelayakan antara pemilik tanah dengan ketua yayasan apabila tanah bukan milik sendiri;                                                                                                                                                     | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Fotokopi kesesuaian aspek tata ruang dari Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Surat pernyataan sanggup memenuhi seluruh sarana prasarana sesuai dengan rencana jumlah rombongan belajar secara mandiri bermeterai Rp.10000,00 (sepuluh ribu rupiah);                                                                                      | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Surat pernyataan sanggup menyediakan Kepala Sekolah bersertifikat Kepala Sekolah dan bersertifikasi Guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai Rp.10000,00 (sepuluh ribu rupiah);                                                                           | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Surat Pernyataan sanggup menyediakan guru bersertifikasi paling sedikit 2 (dua) orang guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai Rp.10000,00(sepuluh ribu rupiah);                                                                                          | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Surat pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan Pemerintah;                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Surat persetujuan dari Penyelenggara Pendidikan terdekat;                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Rencana penggunaan lahan (site plan), dan                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Pertahapan pembangunan gedung dan penyediaan sarana.                                                                                                                                                                                                        | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Kurikulum yang berkaitan dengan ciri khas yang dikembangkan berdasarkan tingkat dan jenis satuan pendidikan, sesuai dengan perkembangan peserta didik yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan                                 | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Lampiran Sekolah Dasar (SD)                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Dokumen rencana pengembangan Satuan Pendidikan Dasar yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;                                                                                                                                                         | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar                                                                                                 | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Lampiran Sekolah Menengah Pertama (SMP)                                                                                                                                                                                                                     | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Dokumen rencana pengembangan Sekolah Menengah Pertama yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan                                                                                                                                                         | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama Badan Penyelenggara Sekolah Menengah Pertama                                                                                                | <input type="text"/> | <a href="#">Upload / Pilih</a> |
| <input type="checkbox"/> Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya kirim adalah benar dan valid. Saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku jika data yang saya kirim tidak benar dan tidak valid. |                      |                                |

Gambar 45. Tampilan Sebelum Perubahan dari type upload menjadi label

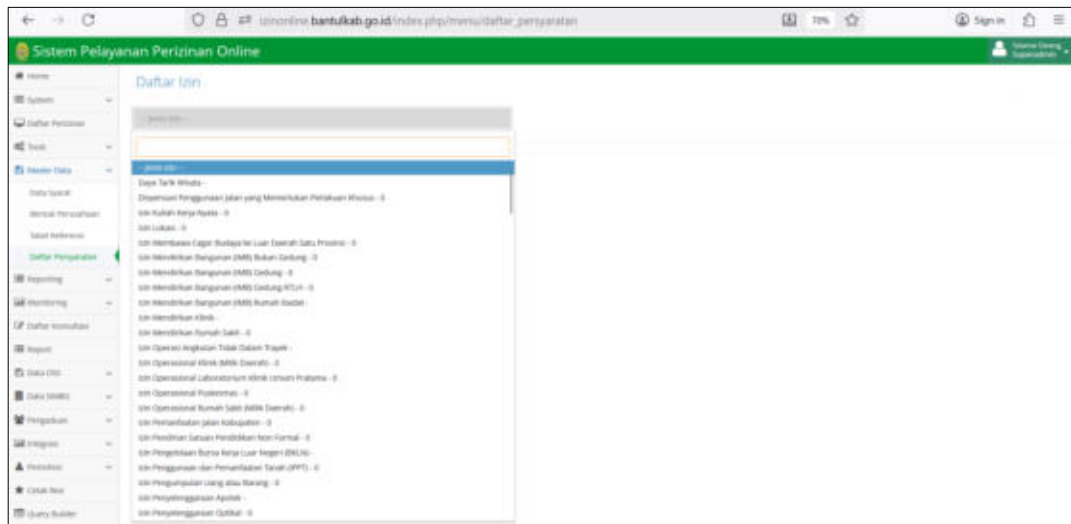
[izinonline.bantulkab.go.id/index.php/f Kelengkapan/detail/81433](#)

|                                                                                                                                                                                                                         |  |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|
| waktu / ppap tahun bermetere<br>Rp. 10000,00(sepuluh ribu rupiah);                                                                                                                                                      |  |                |
| Surat pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan Pemerintah;                                                                                                                                              |  | Upload / Pilih |
| Surat persetujuan dari Penyelenggara Pendidikan terdekat;                                                                                                                                                               |  | Upload / Pilih |
| Rencana penggunaan lahan (jika plan); dan                                                                                                                                                                               |  | Upload / Pilih |
| Pembiayaan pembangunan gedung dan penyediaan sarana.                                                                                                                                                                    |  | Upload / Pilih |
| Kurikulum yang berkaitan dengan isi kelas yang dikembangkan berdasarkan tingkat dan jenis satuan pendidikan, sesuai dengan perkembangan peserta didik yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-uran |  | Upload / Pilih |
| <b>Lampiran Sekolah Dasar (SD)</b>                                                                                                                                                                                      |  |                |
| Dokumen rencana pengembangan Satuan Pendidikan Dasar yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;                                                                                                                     |  | Upload / Pilih |
| Uraian mengenai sumber pembiayaan, disaksikan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan talangan atau nama Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar                                                             |  | Upload / Pilih |
| <b>Lampiran Sekolah Menengah Pertama (SMP)</b>                                                                                                                                                                          |  |                |
| Dokumen rencana pengembangan Sekolah Menengah Pertama yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan                                                                                                                     |  | Upload / Pilih |
| Uraian mengenai sumber pembiayaan, disaksikan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan talangan atau nama Badan Penyelenggara Sekolah Menengah Pertama                                                            |  | Upload / Pilih |

36

b. Menu Daftar Persyaratan

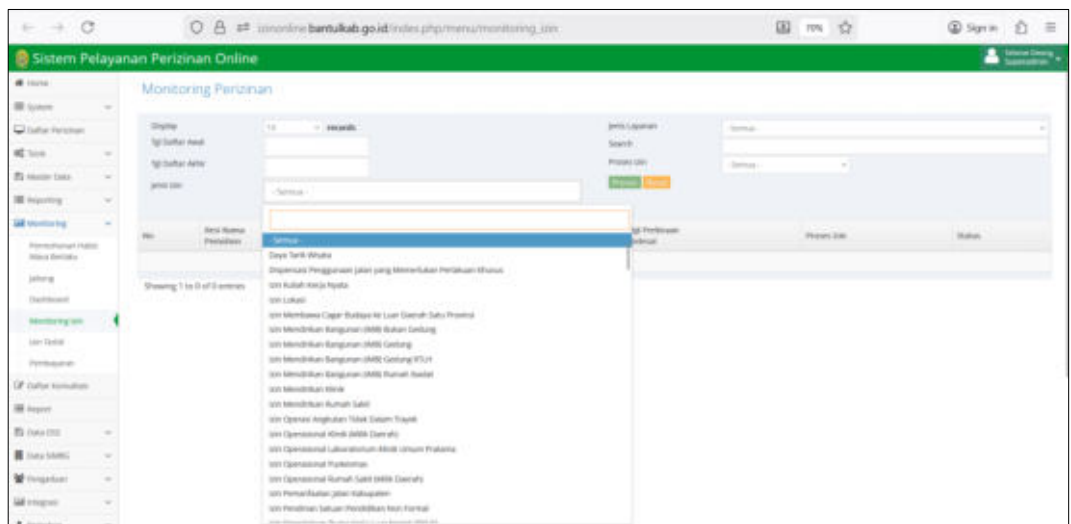
Berikut merupakan tampilan setelah penambahan dropdown pada menu Daftar Persyaratan:



Gambar 48. Tampilan sesudah penambahan dropdown di menu Daftar Persyaratan

### c. Menu Monitoring Izin

Berikut merupakan tampilan setelah penambahan dropdown menu Monitoring Izin:



Gambar 49. Tampilan sesudah penambahan dropdown di menu Monitoring Izin

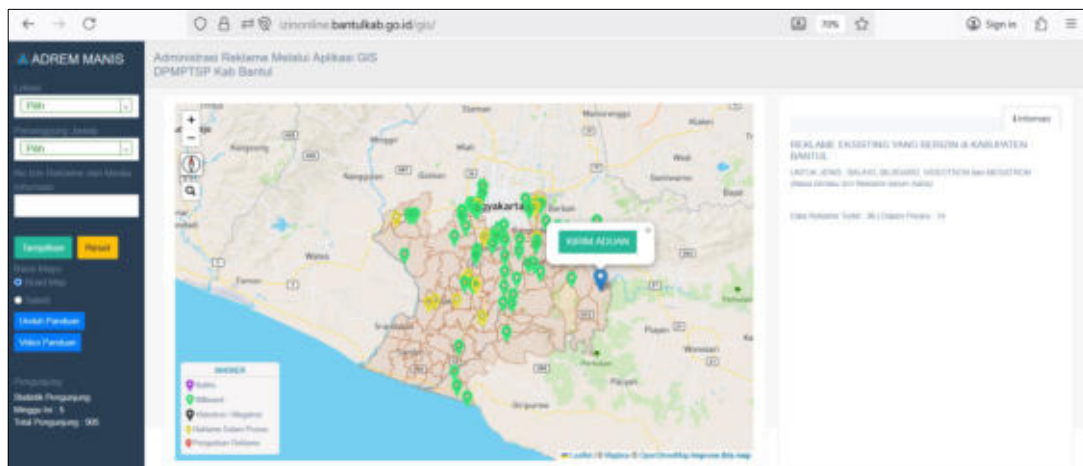
### 13. Perubahan API SKM

Perubahan API SKM dari yang sebelumnya mengarah ke pada domain <https://skm.bantulkab.go.id/apidpmpt.asp> sekarang diubah ke domain <https://skm-old.bantulkab.go.id/apidpmpt.asp>

### 14. GIS Reklame

- a. Menghilangkan pin biru saat dialog di close

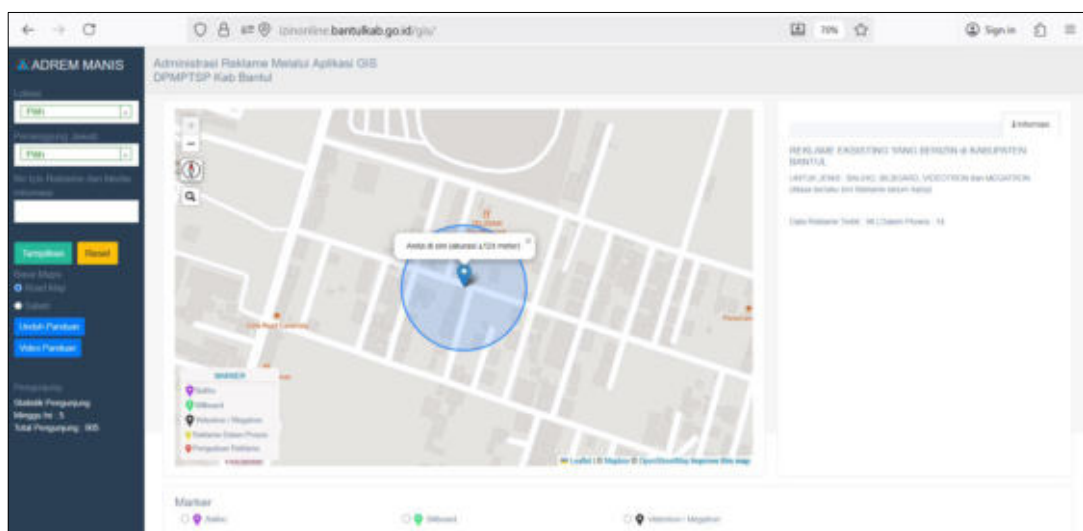
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan menghilangkan pin biru saat dialog di close:



Gambar 50. Tampilan Sesudah menghilangkan pin biru ketika dialog di close

- b. Menambahkan center lokasi perangkat

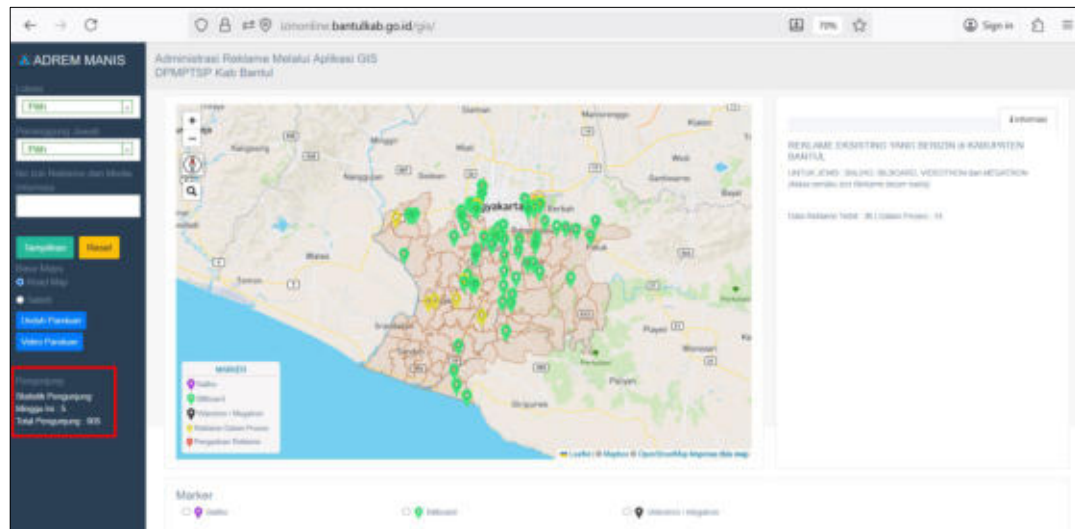
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan penambahan center lokasi perangkat:



Gambar 51. Tampilan Penambahan Center Lokasi Perangkat

c. Menambahkan trafik kunjungan di GIS

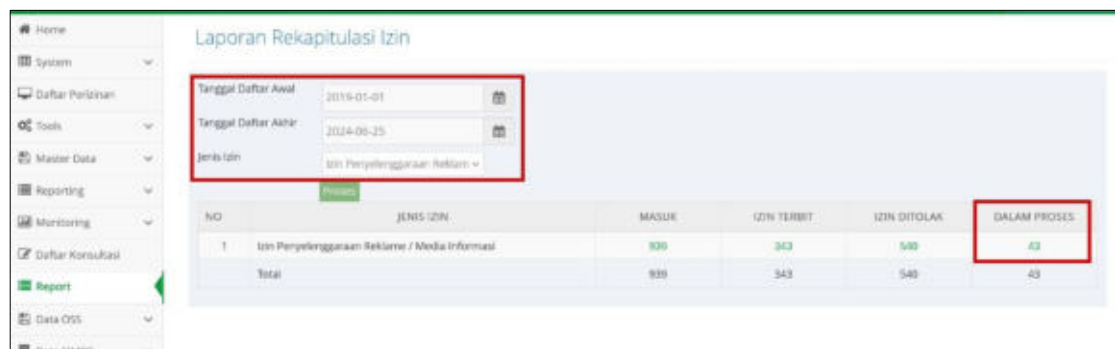
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan penambahkan trafik kunjungan di GIS:



Gambar 52. Tampilan Penambahan Trafik Kunjungan di GIS

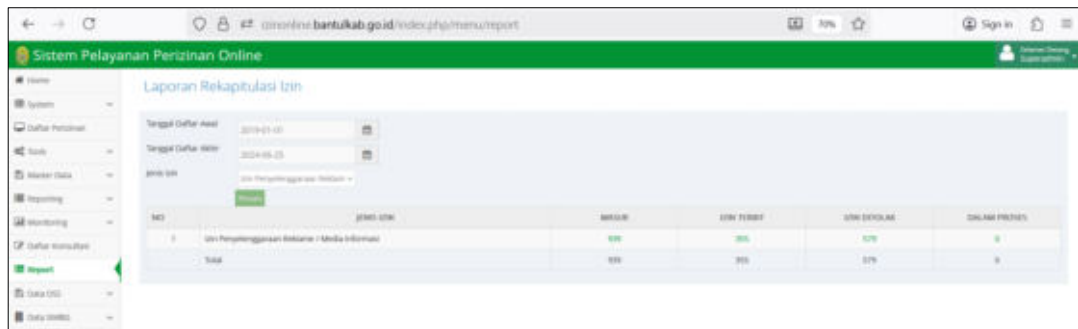
**15. Pada Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon**

Berikut merupakan tampilan Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon



Gambar 53. Tampilan Sebelum 43 Permohonan Masih di tahap Proses

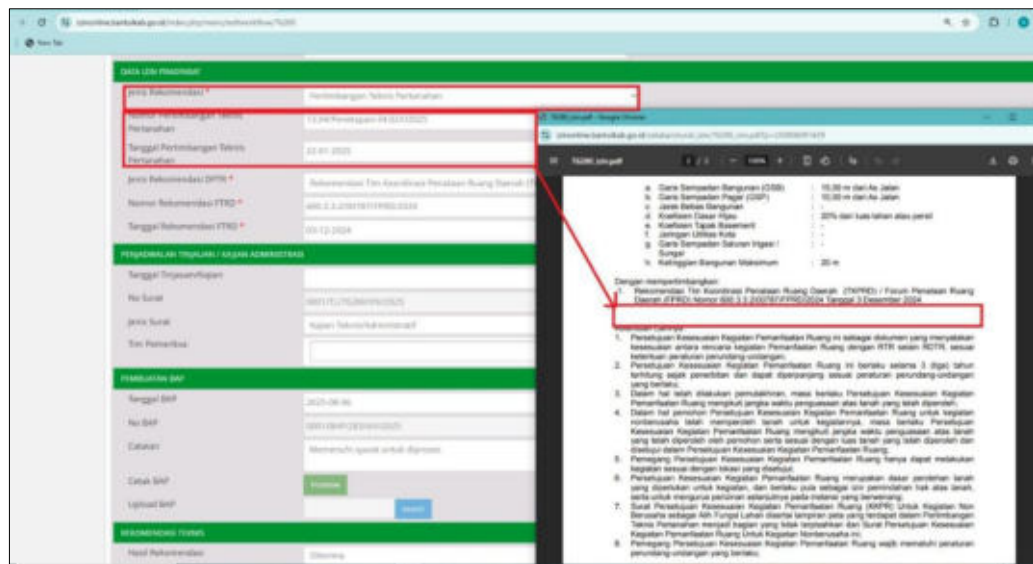
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon



## 16. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha

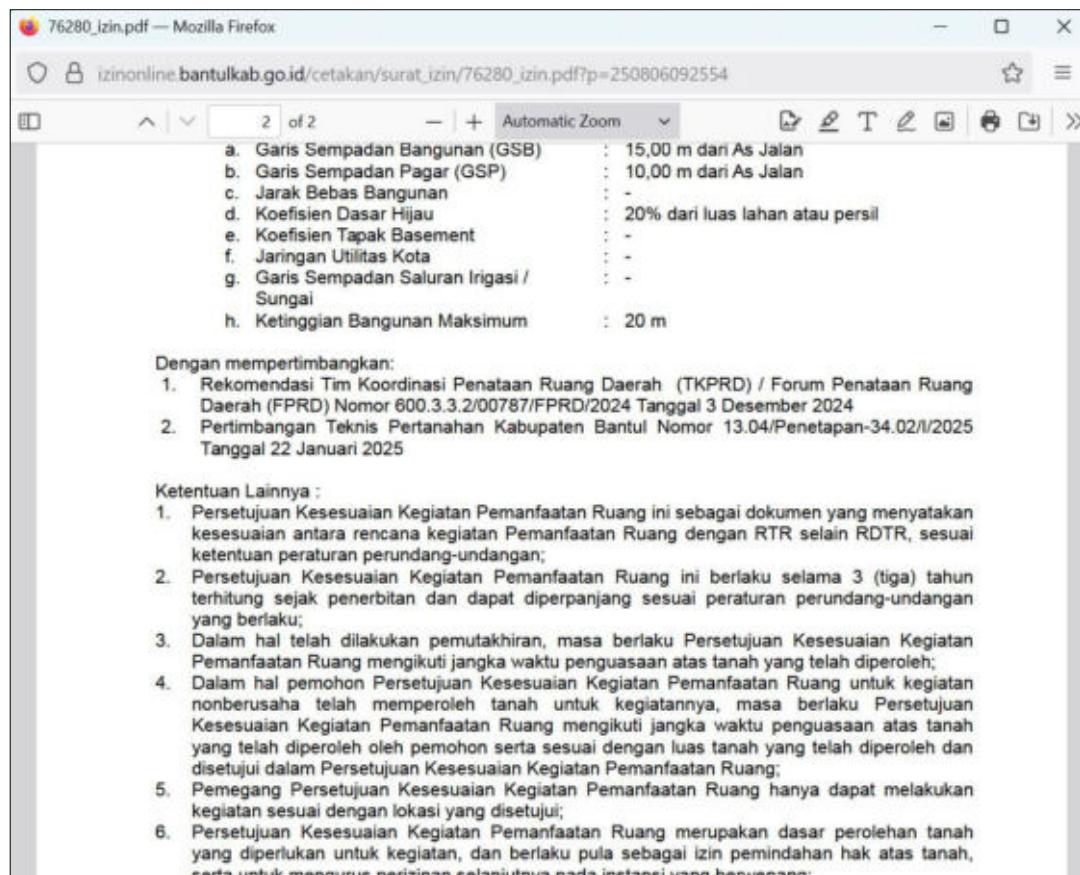
- a. Pada pertimbangan teknis pertanahan sudah dipilih tetapi tidak muncul di SK contoh resi 02868/283/01/11/2024

Berikut merupakan tampilan pertimbangan teknis pertanahan sudah dipilih tetapi tidak muncul di SK contoh resi 02868/283/01/11/2024:



Gambar 55. Tampilan pertimbangan teknis pertanaman yang belum muncul di SK

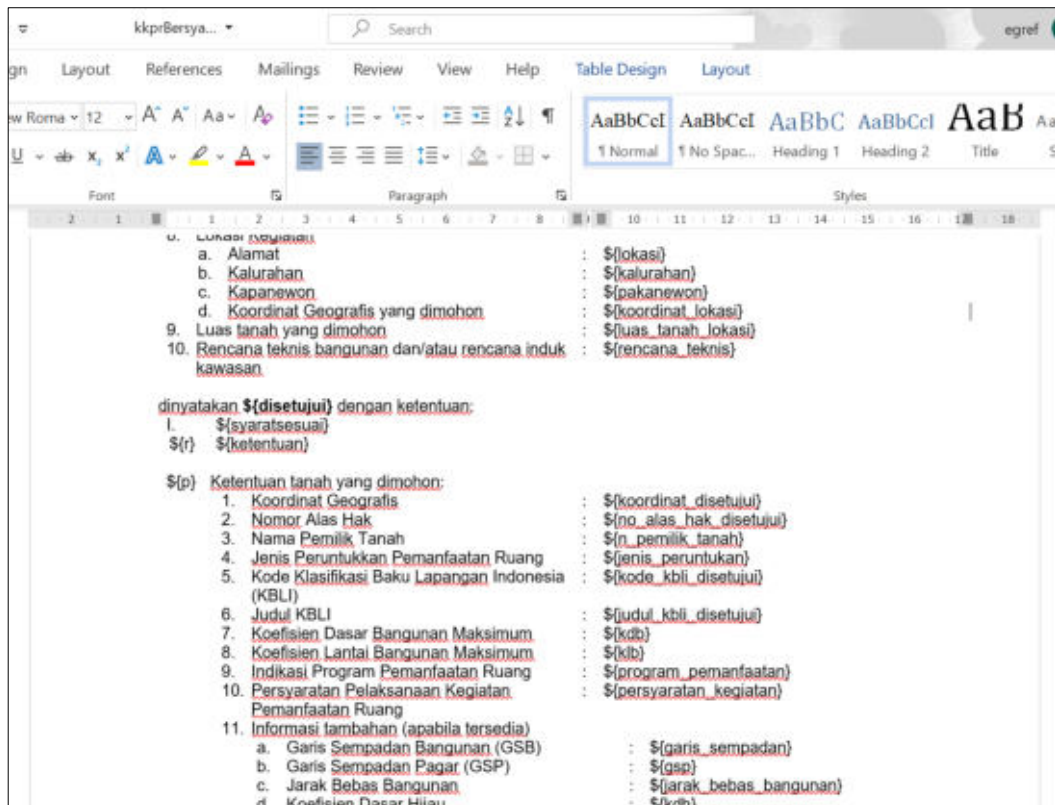
Berikut merupakan tampilan setelah perbaikan pertimbangan teknis pertanahan sudah dipilih muncul di SK contoh resi 02868/283/01/11/2024:



Gambar 56. Tampilan pertimbangan teknis pertanahan yang sudah muncul di SK

b. Penghapusan pada ketentuan poin B di SK

Berikut merupakan tampilan sesudah penghapusan pada ketentuan poin B di SK :



Gambar 57. Tampilan Sesudah Penghapusan Poin B di SK

## 17. Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial

- a. Pada pilihan Dalam Lembaga dan Luar Lembaga dapat dipilih keduanya atau salah satu

Berikut merupakan tampilan pilihan Dalam Lembaga dan Luar Lembaga dapat dipilih keduanya atau salah satu:

Gambar 58. Tampilan Sesudah pilihan Dalam Lembaga dan Luar Lembaga dapat dipilih keduanya atau salah satu

- b. Pada label Jumlah Binaan di ganti menjadi Jumlah Binaan Total

Berikut merupakan tampilan label Jumlah Binaan di ganti menjadi Jumlah Binaan Total:

The screenshot shows a web browser window with the URL [izinonline.bantukab.go.id/index.php/kelengkapan/detail/84642](http://izinonline.bantukab.go.id/index.php/kelengkapan/detail/84642). The page title is 'SIKIPAN PELUNTARAN DI (SIKIPAN) KESKIPAN HETIMAN KESKIPAN'. The form contains several input fields for 'Jumlah Binaan Total' and 'Jumlah Binaan'. The 'Jumlah Binaan Total' field is highlighted with a red box. The 'Jumlah Binaan' field is also highlighted with a red box. The form is titled 'SIKIPAN PELUNTARAN DI (SIKIPAN) KESKIPAN HETIMAN KESKIPAN'.

Gambar 59. Tampilan Sesudah Perubahan Ke Jumlah Binaan Total

- c. Penambahan upload Proposal Lembaga

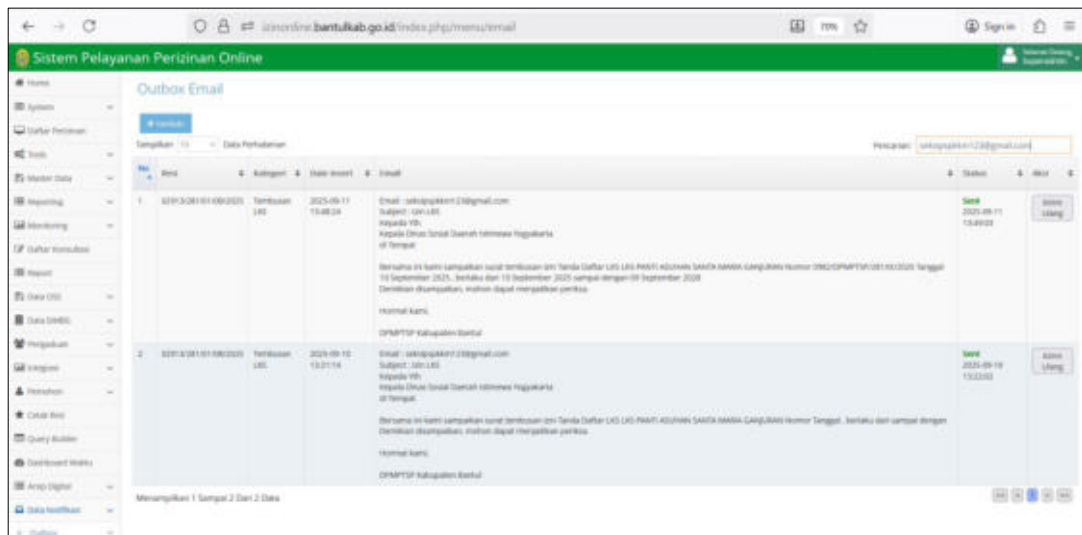
Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan upload Proposal Lembaga:

The screenshot shows a web browser window with the URL [izinonline.bantukab.go.id/index.php/kelengkapan/detail/84642](http://izinonline.bantukab.go.id/index.php/kelengkapan/detail/84642). The page title is 'SIKIPAN PELUNTARAN DI (SIKIPAN) KESKIPAN HETIMAN KESKIPAN'. The form contains several input fields for 'Proposal Lembaga' and 'Proposal Lembaga'. The 'Proposal Lembaga' field is highlighted with a red box. The 'Proposal Lembaga' field is also highlighted with a red box. The form is titled 'SIKIPAN PELUNTARAN DI (SIKIPAN) KESKIPAN HETIMAN KESKIPAN'.

Gambar 60. Tampilan Sesudah Penambahan Proposal Lembaga

- d. Tembusan pada SK, setelah SK berhasil di tanda tangan digital maka untuk tembusan dikirim melalui email.

Berikut merupakan dashboard tampilan email tembusan yang berhasil dikirim setelah di tanda tangan digital:



Gambar 61. Tampilan Dashboard Email Tembusan yang berhasil dikirim

e. Entri data rekomendasi dipindahkan ke dinsos

Berikut merupakan tampilan sesudah entrian data rekomendasi dipindahkan ke dinsos:

Gambar 62. Tampilan Entri Data Dinsos

f. Resi 02913/281/01/08/2025 untuk isian data lingkup kerja belum muncul di Surat Rekomendasi

Berikut merupakan tampilan Resi 02913/281/01/08/2025 untuk isian data lingkup kerja belum muncul di Surat Rekomendasi

Gambar 63. Tampilan Resi 02913/281/01/08/2025 di SK lingkup kerja yang belum tampil

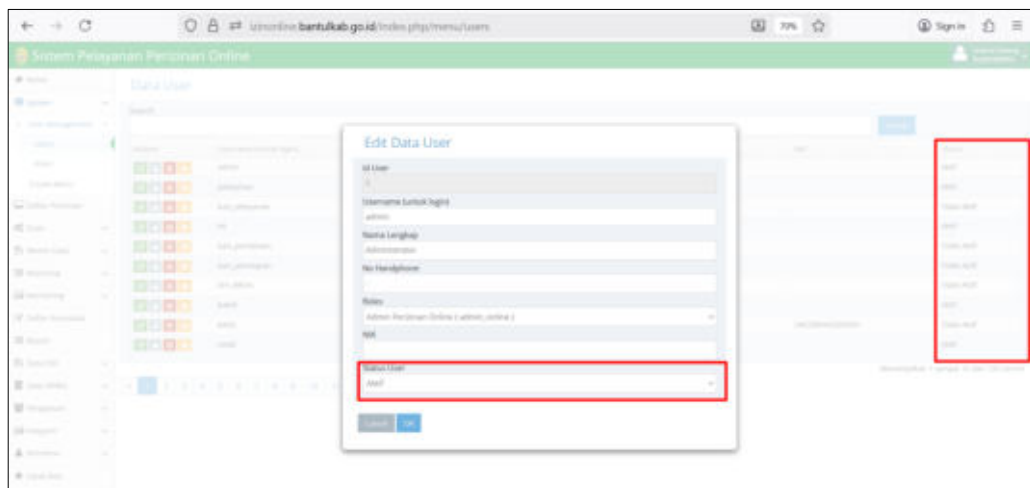
Berikut merupakan tampilan Resi 02913/281/01/08/2025 untuk isian data lingkup kerja sudah muncul di Surat Rekomendasi



Gambar 64. Tampilan Resi 02913/281/01/08/2025 di SK lingkup kerja yang sudah tampil

## 18. Menambahkan kolom user aktif atau tidak di menu Users

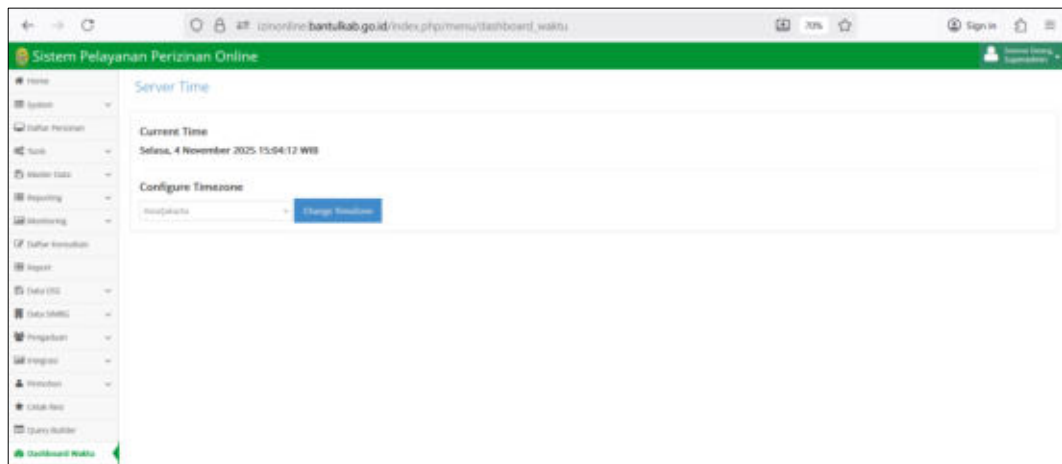
Berikut merupakan tampilan menambahkan kolom user aktif atau tidak di menu Users:



Gambar 65. Tampilan Menu users

## 19. Menambahkan menu Dashboard Waktu

Berikut merupakan tampilan dari menu Dashboard Waktu:



Gambar 66. Tampilan Dashboard Waktu

## 20. Menambahkan Versi di aplikasi LANTIP

Pada aplikasi LANTIP terdapat penambahan versi. Berikut merupakan tampilan sebelum penambahan.



Gambar 67. Tampilan LANTIP Sebelum Perubahan

Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan.



Gambar 68. Tampilan LANTIP Sesudah Perubahan

## BAB IV

### HASIL PENGUJIAN

| Pemeliharaan aplikasi untuk jenis izin sesuai Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023 |                                            |        |             |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------|-------------|----|
| No                                                                                 | Modul                                      | Design | Development | QC |
| 1.                                                                                 | Sektor Pendidikan dan Kebudayaan           | 100%   | 100%        | √  |
| 2.                                                                                 | Sektor Kesehatan                           | 100%   | 100%        | √  |
| 3.                                                                                 | Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat | 100%   | 100%        | √  |
| 4.                                                                                 | Sektor Pertanahan dan Tata Ruang           | 100%   | 100%        | √  |
| 5.                                                                                 | Sektor Lingkungan Hidup                    | 100%   | 100%        | √  |
| 6.                                                                                 | Sektor Pertanian                           | 100%   | 100%        | √  |
| 7.                                                                                 | Sektor Sosial                              | 100%   | 100%        | √  |

| Penanganan Error dan Perbaikan Sistem |                                                                                                                |        |             |    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|----|
| No                                    | Modul                                                                                                          | Design | Development | QC |
| 1.                                    | Perubahan PBG                                                                                                  |        |             |    |
|                                       | a. Penginputan id dilakukan secara manual.                                                                     | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Menambahkan inputan .har                                                                                    | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | c. Menambahkan di gridtable pemrosesan izin kolom notifikasi untuk menandakan sudah mendapatkan WA atau belum. | 100%   | 100%        | √  |
| 2.                                    | Perubahan isi WA untuk pembayaran                                                                              | 100%   | 100%        | √  |
| 3.                                    | Query Builder untuk izin Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial, bidang kegiatan usaha tidak muncul.   | 100%   | 100%        | √  |

| Penanganan Error dan Perbaikan Sistem |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |             |    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|----|
| No                                    | Modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Design | Development | QC |
| 4.                                    | Penyesuain Keterangan Rencana Kabupaten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |             |    |
|                                       | a. Pada role Backoffice DPTR <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap data RDTR yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan dasar hukum yang ditampilkan di SK.</li> <li>- Pada inputan Zona dan Sub Zona pilihannya dapat lebih dari satu.</li> <li>- Pada inputan rekomendasi (ITBX) yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan yang ditampilkan di SK.</li> <li>- Dapat melakukan upload Berita Acara dari lapangan</li> </ul> | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Pada role Backoffice DPMPSTSP ditampilkan berita acara lapangan dari DPTR dan rekomendasi KRK dari DPTR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | c. Penambahan format nomor berita acara DPTR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100%   | 100%        | √  |
| 5.                                    | Perubahan Sektor Lingkungan Hidup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |             |    |
|                                       | a. Role DLH <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penambahan Menu Monitoring Izin</li> <li>- Penambahan Menu Download Izin</li> <li>- Upload Rekomendasi untuk upload rekomendasi dengan format dokumen .pdf</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                | 100%   | 100%        | √  |

| Penanganan Error dan Perbaikan Sistem |                                                                                                                    |        |             |    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|----|
| No                                    | Modul                                                                                                              | Design | Development | QC |
|                                       | - Upload Draft SK untuk upload Draft SK dengan frmat data .docx                                                    |        |             |    |
|                                       | b. Resi 02412/330/06/07/2025 status sudah terbit, ketika di scan Qrcode status masih dalam proses                  | 100%   | 100%        | √  |
| 6.                                    | Menambahkan kecamatan dan kelurahan                                                                                |        |             |    |
|                                       | a. Provinsi Sumatera Selatan Kecamatan Lawang Kidul Kelurahan Pasar Tanjung Enim                                   | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Provinsi Banten Kecamatan Ciledug Kelurahan Sudimara Jaya                                                       | 100%   | 100%        | √  |
| 7.                                    | No resi 00966/275/01/02/2025 QR Code nya tidak muncul.                                                             | 100%   | 100%        | √  |
| 8.                                    | Untuk file foto yang dapat di upload oleh pemohon pada SIP Dokter dibatasi hanya file dengan type JPG,JPEG dan PNG | 100%   | 100%        | √  |
| 9.                                    | Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlakunya belum muncul.                                                            | 100%   | 100%        | √  |
| 10.                                   | Penyesuain SIPA                                                                                                    |        |             |    |
|                                       | a. Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai                                                           | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai                                                    | 100%   | 100%        | √  |
| 11.                                   | Penyesuain Izin Satuan Pendidikan                                                                                  |        |             |    |
|                                       | a. Tambahan entri an untuk surat keputusan yang akan di tampilkan di SK                                            | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Tambahan entri an jenis perubahan yang akan di tampilkan di SK                                                  | 100%   | 100%        | √  |

| Penanganan Error dan Perbaikan Sistem |                                                                                                                                  |        |             |    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|----|
| No                                    | Modul                                                                                                                            | Design | Development | QC |
|                                       | c. Untuk 2 file upload di ganti menjadi label.                                                                                   | 100%   | 100%        | √  |
| 12.                                   | Penambahan fitur pencarian berupa dropdown                                                                                       |        |             |    |
|                                       | a. Menu Proses Perizinan                                                                                                         | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Menu Daftar Persyaratan                                                                                                       | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | c. Menu Monitoring Izin                                                                                                          | 100%   | 100%        | √  |
| 13.                                   | Perubahan API skm                                                                                                                | 100%   | 100%        | √  |
| 14.                                   | GIS Reklame                                                                                                                      |        |             |    |
|                                       | a. Menghilangkan pin biru saat dialog di close                                                                                   | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Menambahkan center lokasi perangkat                                                                                           | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | c. Menambahkan trafik kunjungan di GIS                                                                                           | 100%   | 100%        | √  |
| 15.                                   | Pada Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon. | 100%   | 100%        | √  |
| 16.                                   | PKKPR                                                                                                                            |        |             |    |
|                                       | a. Pilihan pada jenis rekomendasi yang dipilih memiliki sejumlah kondisi yang digunakan sebagai acuan yang tampil di SK          | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Pada pertimbangan teknis pertanahan sudah dipilih tetapi tidak muncul di SK contoh resi 02868/283/01/11/2024                  | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | c. Penghapusan pada ketentuan poin B                                                                                             |        |             |    |
| 17.                                   | Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial                                                                                        |        |             |    |

| Penanganan Error dan Perbaikan Sistem |                                                                                                             |        |             |    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|----|
| No                                    | Modul                                                                                                       | Design | Development | QC |
|                                       | a. Pada pilihan Dalam Lembaga dan Luar Lembaga dapat dipilih keduanya atau salah satu                       | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | b. Pada label Jumlah Binaan di ganti menjadi Jumlah Binaan Total                                            | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | c. Penambahan upload Proposal Lembaga                                                                       | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | d. Tembusan pada SK, setelah SK berhasil di tanda tangan digital maka untuk tembusan dikirim melalui email. | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | e. Entrian data rekomendasi dipindahkan ke dinsos                                                           | 100%   | 100%        | √  |
|                                       | f. Resi 02913/281/01/08/2025 untuk isian data lingkup kerja belum muncul di Surat Rekomendasi               | 100%   | 100%        | √  |
| 18.                                   | Menambahkan kolom user aktif atau tidak di Menu Users                                                       | 100%   | 100%        | √  |
| 19.                                   | Menambahkan menu dashboard waktu                                                                            | 100%   | 100%        | √  |
| 20.                                   | Update Versi di aplikasi LANTIP                                                                             | 100%   | 100%        | √  |



## **BAB V**

### **PENUTUP**

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Setelah dilakukan pengembangan terhadap sistem, diharapkan masyarakat semakin familier dengan aplikasi system informasi perizinan Kabupaten Bantul.

#### **5.2 Saran**

Sistem perizinan online ini memerlukan pemeliharaan secara berkala baik itu dari mulai perubahan cetakan maupun versi *core system* aplikasi perizinan.