



### **PROFIL DPMTSP BANTUL**

Dalam upaya membuka peluang penanaman modal yang mendorong pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, Pemerintah Kabupaten Bantul memandang perlu untuk melakukan perubahan terhadap sistem pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan pola pelayanan terpadu satu pintu. Paradigma pemerintah sebagai pelayan dan masyarakat adalah pelanggan (customer) yang harus dilayani secara prima. Pelayanan yang diberikan adalah dengan menghilangkan prosedur yang berbelit-belit, persyaratan yang tidak jelas, biaya yang tidak transparan, waktu penyelesaian yang tidak pasti dan petugas yang tidak ramah.

Sesuai dengan slogan Bantul, Progotamansari Sejahtera Demokratis dan Agamis, semangat pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMTSP) adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat yang menginginkan proses pelayanan yang mudah, murah, cepat, tepat waktu, bersih, dan akurat. Dalam konteks yang lebih luas, peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat merupakan salah satu kunci untuk penyerapan tenaga kerja yang bermuara pada peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui investasi di Kabupaten Bantul.

DPMTSP Kabupaten Bantul dibentuk untuk menjawab permasalahan peningkatan kesejahteraan rakyat. Sesuai dengan paradigma pemerintahan yang baru, masyarakat adalah pelanggan yang harus dilayani dengan sebaik-baiknya.

### **SEJARAH DPMTSP BANTUL**

Pembentukan DPMT Kabupaten Bantul pada 2016, sebagai tindak lanjut dari terbitnya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. DPMT Kabupaten Bantul ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul serta Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

Kemudian dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Bantul Nomor 164 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul, DPMT beralih menjadi DPMTSP pada 2022.

DPMTSP Kabupaten Bantul merupakan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul yang membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, sebagai wujud dari komitmen Pemerintah Kabupaten Bantul untuk menciptakan iklim yang lebih kondusif dalam memberikan pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha kepada masyarakat.

### **RIWAYAT PERGANTIAN PIMPINAN**

2017- Maret 2022 : Ir. Sri Muryuwantini, MM.

April 2022 - sekarang : Dra. Annihayah, M.Eng.

## KEDUDUKAN / DOMISLI

- Alamat : Komplek II Kantor Pemda Bantul Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul DIY 55714
- Telepon : (0274) 367867 / fax (0274) 367866
- Whatsapp : 081328848393 (Senin - Jumat ; jam 08.00 -14.30 WIB)
- Portal : <https://dpmpptsp.bantulkab.go.id>
- Email : [dpmpptsp@bantulkab.go.id](mailto:dpmpptsp@bantulkab.go.id)

Media sosial :

- Instagram : @dpmpptsp.bantul
- Facebook : <https://www.facebook.com/dpmpptspbantul>
- Twitter / X : DPMPTSPBantul
- YouTube : DPMPTSP Kab. Bantul

## STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan :

- : garis komando  
- - - - - : garis koordinasi

*Peraturan Bupati Nomor 164 Tahun 2021 mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul*

## **TUGAS POKOK DAN FUNGSI DPMPTSP BANTUL**

### **Tugas**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

1. Sekretariat
  - Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kesekretariatan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
2. Substansi Penanaman Modal I
  - Substansi Penanaman Modal I mempunyai tugas melaksanakan pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.
3. Substansi Penanaman Modal II
  - Substansi Penanaman Modal II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan pengawasan penanaman modal.
4. Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I
  - Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dan pelayanan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha.
5. Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II
  - Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan konsultasi serta fasilitasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data.

### **Fungsi**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan program kerja Dinas;
2. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
3. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
5. pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
6. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
7. pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
8. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan, hukum dan kerjasama serta budaya pemerintahan Dinas;
9. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
10. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
11. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu

## A. Sekretariat

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
2. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
3. penyusunan program Dinas;
4. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
5. pelaksanaan program kesekretariatan;
6. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
7. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
8. pelaksanaan penatausahaan Dinas;
9. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
10. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
11. pembinaan dan fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat;
12. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
13. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
14. pengoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi Dinas;
15. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
16. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
17. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
18. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat;
19. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

## B. Substansi Penanaman Modal I

Substansi Penanaman Modal I menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
2. perumusan kebijakan teknis pengembangan iklim dan promosi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
3. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
4. pengoordinasian pengembangan iklim penanaman modal;
5. pengoordinasian pelaksanaan promosi penanaman modal;
6. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
7. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
8. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
9. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### C. Substansi Penanaman Modal II

Substansi Penanaman Modal II menyelenggarakan fungsi :

1. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
2. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
3. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
4. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
5. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
6. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
7. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
8. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
9. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
10. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal;
11. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
12. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. penyusunan rencana kerja Substansi Penanaman Modal II;
14. perumusan kebijakan teknis pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
15. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
16. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Substansi Penanaman Modal II;
17. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan supervisi pemantauan, pembinaan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
18. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Substansi Penanaman Modal II; dan
19. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### D. Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I

Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I menyelenggarakan fungsi :

1. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
3. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
4. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, dan konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
5. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan;
6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
7. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
8. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. penyusunan rencana kerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
10. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
11. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
12. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
13. pengoordinasian pelaksanaan penetapan perizinan dan nonperizinan;
14. pelaksanaan penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan;
15. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
16. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
17. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
18. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
19. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya; dan
20. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## E. Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II

Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II menyelenggarakan fungsi :

1. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
3. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
4. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, dan konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
5. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
7. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
8. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. penyusunan program kerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II;
10. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengelolaan pengaduan dan layanan konsultasi serta fasilitasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data;
11. perumusan kebijakan dan pedoman teknis pengelolaan pengaduan dan layanan konsultasi serta fasilitasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data;
12. pelayanan pengaduan dan konsultasi;
13. penyelenggaraan diseminasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
14. fasilitasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data;
15. pelaksanaan pengukuran mutu layanan perizinan dan nonperizinan;
16. penyelenggaraan manajemen mutu dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
17. pengelolaan data dan sistem teknologi informasi perizinan dan nonperizinan;
18. perumusan/penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur;
19. perumusan/penyusunan Maklumat Pelayanan;
20. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II;
21. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II; dan
22. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## MAL PELAYANAN PUBLIK

Mal Pelayanan Publik (MPP) adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, serta swasta secara terpadu pada satu tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.

Di Kabupaten Bantul telah berdiri MPP yang letaknya menjadi satu dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). Berikut adalah jenis layanan yang ada di MPP Bantul :

### **Senin - Jumat :**

- DPMPTSP Kabupaten Bantul (08.00-14.30 WIB)
- Kantor Pertanahan (ATR/BPN) (09.00-12.00 WIB)
- Dinas Kesehatan (08.00-14.30 WIB)
- Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (08.00-14.30 WIB)
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (08.00-14.30 WIB)
- Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul (09.00-12.00 WIB)

### **Setiap Senin :**

- Balai Besar POM di Yogyakarta (08.00-13.00 WIB)
- Service Point BNN Bantul (08.00-13.00 WIB)
- Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman(08.00-14.30 WIB)
- Samsat Corner (08.00-12.00 WIB)
- Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (08.00-12.00 WIB)

### **Setiap Selasa :**

- SIM Keliling Satlantas Polres Bantul (08.00-10.00 WIB)
- KPP Pratama Bantul (08.00-12.00 WIB)
- Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (08.00-12.00 WIB)
- PT POS (09.00-12.00 WIB)

### **Setiap Rabu :**

- Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (08.00-12.00 WIB)

### **Setiap Kamis :**

- Samsat Corner (08.00-12.00 WIB)
- Service Point BNN Bantul (08.00-13.00 WIB)
- PT TASPEN (08.00-13.00 WIB)
- PT POS (09.00-12.00 WIB)

### **Setiap Jumat :**

- Mobile Customer Service BPJS Kesehatan (08.30-11.00 WIB)
- BPJS Ketenagakerjaan (08.30-11.00 WIB)
- Pengadilan Agama (09.00-11.00 WIB)