



dpmptsp
KABUPATEN BANTUL



LAPORAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT 2025



s.id/dpmptspbantul

DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU
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) 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



[Signature]
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 “sangat baik”, karena diperoleh nilai IKM unit pelayanan sebesar 88.78.

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 tahun 2024 lalu, terdapat persamaan dalam hal unsur terendah yaitu, ada pada Waktu Pelayanan (U3) dan Prosedur (U2).

Berdasar nilai IKM per jenis layanan, Izin Pengumpulan Uang dan Barang, Izin Praktik Refraktionis Optisien dan Izin Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi memperoleh nilai IKM terendah dibandingkan jenis layanan lainnya namun masih dengan kinerja “baik”. Nilai terendah untuk ketiga jenis layanan tersebut ada pada Waktu Pelayanan (U3).

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Tujuan dan Sasaran	3
1.4 Manfaat	4
1.5 Ruang Lingkup	4
BAB II. METODOLOGI PENGUKURAN	6
2.1 Persiapan	6
2.2 Pengumpulan Data	7
2.3 Pengolahan Data	8
BAB III. HASIL PENGOLAHAN DATA	10
3.1 Karakteristik Responden	10
3.2 Nilai Rata-Rata Unsur Pelayanan dan Nilai IKM	14
3.3 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Menurut Jenis Pelayanan	17
BAB IV. ANALISIS HASIL SKM	20
4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan Unsur Layanan	20
4.2 Rencana Tindak Lanjut	23
4.3 Tren Nilai SKM	24

BAB V. KESIMPULAN	25
-------------------------	----

LAMPIRAN 1 KUESIONER SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT

LAMPIRAN 2 HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

LAMPIRAN 3 LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT SKM PADA PERIODE
SEBELUMNYA

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Nilai Persepsi, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan	9
Tabel 2	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur	11
Tabel 3	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	12
Tabel 4	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	13
Tabel 5	Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan	14
Tabel 6	Nilai Rata-Rata Unsur Pelayanan	15
Tabel 7	Nilai Rata-Rata Per Unsur Pelayanan Berdasarkan Rangka ..	16
Tabel 8	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	16
Tabel 9	Nilai IKM Per Jenis Layanan	18
Tabel 10	Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM	23
Tabel 11	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat DPMPTSP Kabupaten Bantul 2020-2025	24

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 massa 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 43);
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 243, 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 Jawa

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 2.247 responden selama kurun waktu satu tahun (1 Januari - 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. 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:

- a. Angka 1 adalah nilai persepsi Tidak Baik
- b. Angka 2 adalah nilai persepsi Kurang Baik
- c. Angka 3 adalah nilai persepsi Baik
- d. 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 2.247 responden yang merupakan semua yang mengisi survey, baik melalui aplikasi izin online ataupun melalui laman survey *skm.bantulkab.go.id* dengan jumlah layanan sebanyak 43 jenis layanan.

b. Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

- Lokasi pengumpulan data di wilayah Kabupaten Bantul.
- Waktu pengumpulan data responden dilaksanakan dari bulan Januari 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*.

2.2 Pengumpulan Data

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data lapangan dilakukan dengan survei kepada masyarakat yang menjadi pengguna layanan khususnya *izinonline.bantulkab.go.id* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul dengan jumlah responden 2.247 orang selama satu tahun (Januari 2025 s/d Desember 2025) dari 43 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 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 diinput pada 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	3,0643 – 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 PENGOLAHAN DATA

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 2.247 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 2.247 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	154	7
3	25 - 35 tahun	920	41
4	36 – 45 tahun	568	25
5	>45 tahun	603	27
Total		2.247	100

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa responden atau pengguna layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul tahun 2025 paling dominan berada pada kategori > 25-35 tahun (41%) dan kategori umur 36-45 tahun (25 %), dan di atas 45 tahun (27 %), sedangkan kategori umur < 25 tahun menempati proporsi yang paling sedikit yaitu 7%. 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 hamper merata pada usia dari 25 tahun sampai dengan di atas 45 tahun.

3.1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Kajian variabel jenis kelamin pada 2.247 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	0	0
2	Laki-laki	668	29,73
3	Perempuan	1.577	70.18
Total		2.247	100

Responden perempuan lebih dominan sebagai pengguna layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu sebesar 70.18% sedangkan responden laki-laki sebanyak 29.73 %. Hal ini menunjukkan bahwa pengguna layanan / pemohon izin lebih banyak perempuan daripada laki-laki, dengan selisih yang cukup besar. 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 tinggi dalam mengurus izin.

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	0
2	SD	83	3,69
3	SLTP	119	5,3
4	SLTA	386	17,18
5	D-3	502	22,34
6	D-4	11	0,49
7	S-1	918	40,85
8	S-2	200	8,9
9	S-3	9	0,4
Total		2.247	100

Dari Tabel 4 dapat dilihat bahwa responden dengan pendidikan S-1 mendominasi (40.85 %), diikuti dengan kelompok pendidikan D-3 (22,34 %), dan SLTA (12,51 %). Kelompok pendidikan SD, SMP, S-2, dan S-3 angkanya tidak melebihi 10 persen. Dapat disimpulkan bahwa pengguna layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul memiliki tingkat pendidikan dengan porsi hampir merata pada tingkat D-3 dan S-1. Hal ini menunjukkan tingkat pendidikan para pengguna layanan cukup tinggi. Hal ini berdampak pada tingkat ekpektasi terhadap kualitas layanan juga tinggi.

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	297	13,22
3	TNI	13	0,58
4	POLRI	3	0,13
5	Wiraswasta	472	21,01
6	Buruh Harian Lepas	91	4,05
7	Pelajar/Mahasiswa	18	0,8
8	Karyawan swasta	788	35,07
9	Lainnya	563	25,14
Total		2.247	100

Kelompok 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 yang juga cukup tinggi yaitu pekerjaan lainnya (25,14%). Masuk dalam kelompok pekerjaan lainnya diantaranya pelajar/mahasiswa, Ibu Rumah Tangga (IRT), petani dan lainnya.

3.2 Nilai Rata-Rata Unsur Pelayanan dan Nilai IKM

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada unit pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul terhadap 2.247 responden yang telah diminta pendapatnya mengenai pengalamannya dalam memperoleh pelayanan dari aparaturnya Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Survei dilakukan pada bulan Januari sampai Desember Tahun 2025 dengan sasaran 43 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 2.247 orang responden seperti pada Lampiran 2. 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	3,47
U2	Prosedur	3,43
U3	Waktu pelayanan	3,35
U4	Biaya/tarif	3,91
U5	Produk layanan	3,46
U6	Kompetensi pelaksana	3,49
U7	Perilaku pelaksana	3,51
U8	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	3,82
U9	Sarana dan prasarana	3,52

Berdasarkan hasil isian kuesioner pada 2.247 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 Rangking

Unsur	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA	RANKING
U4	Biaya/Tarif	3,91	1
U8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,82	2
U9	Sarana Prasarana	3,52	3
U7	Prilaku Pelaksana	3,51	4
U6	Kompetensi Pelaksana	3,49	5
U1	Persyaratan	3,47	6
U5	Produk Layanan	3,46	7
U2	Prosedur	3,43	8
U3	Waktu Pelayanan	3,35	9

Tabel 8. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat

Nilai Indeks	3.551
IKM Unit Pelayanan	88.78
Mutu Pelayanan	A
Kinerja Unit Pelayanan	SANGAT BAIK

Dari Tabel 7 dan 8 dapat diketahui bahwa nilai rata-rata unsur pelayanan berada pada kisaran nilai 3,35 hingga 3,91. 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”. Secara keseluruhan nilai indeks unit pelayanan termasuk pada kategori “**Sangat Baik**” dengan nilai **3.55**.

Berdasarkan hasil konversi dapat dikatakan bahwa mutu pelayanan dan kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul termasuk dalam kategori “Sangat Baik”, karena diperoleh nilai IKM unit pelayanan sebesar **88.78** karena berada pada kisaran nilai 88.30-100,00.

3.3 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat menurut Jenis Pelayanan

Jenis pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul memiliki keanekaragaman dan spesifikasi produk yang berbeda antar setiap jenis pelayanan. Berdasar 2.247 responden yang diperoleh dari 43 jenis layanan telah memberikan penilaian atas kualitas pada jenis layanan yang diakses oleh masyarakat dengan cukup beragam. Sebanyak 22 jenis layanan mendapatkan nilai A (Sangat Baik) dan 21 jenis layanan mendapatkan nilai B (Baik)

Nilai IKM jenis layanan berupa Izin Pengumpulan Uang dan Barang, Izin Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi, dan Izin Praktik Refraktionis Optitien 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

38	Nama Layanan	Nilai SKM	Kinerja
1	Izin Praktik Penata Anestesi	89.43	A (Sangat Baik)
2	Izin Usaha Industri	93.06	A (Sangat Baik)
3	Izin Praktik Teknisi Gigi	91.67	A (Sangat Baik)
4	Surat keterangan penelitian	97.25	A (Sangat Baik)
5	Izin Praktik Radiografer	86.08	B (Baik)
6	Izin Praktik Ahli Teknis Elektromedis	83.33	B (Baik)
7	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis	88.14	B (Baik)
8	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan	86.56	B (Baik)
9	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)	100	A (Sangat Baik)
10	Izin Praktik Perekam Medis	85.97	B (Baik)
11	Layanan Konsultasi	92.03	A (Sangat Baik)
12	Layanan Informasi	96.08	A (Sangat Baik)
13	Izin Praktik Ortotis Prostetis	86.11	B (Baik)
14	Izin Praktik Perawat	90.31	A (Sangat Baik)
15	Izin Praktik FisioTerapis	90.31	A (Sangat Baik)
16	Izin IMB Gedung	100	A (Sangat Baik)
17	Izin Praktik Psikologi Klinis	100	A (Sangat Baik)
18	Praktik Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku	91.67	A (Sangat Baik)
19	Penyediaan Akomodasi	100	A (Sangat Baik)
20	Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial	84.03	B (Baik)
21	Izin Praktik Terapis Wicara	81.25	B (Baik)
22	Izin Pengumpulan Uang dan Barang	79.17	B (Baik)
23	Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	89.53	A (Sangat Baik)

24	Izin Usaha Penanaman Modal	100	A (Sangat Baik)
25	Izin Penyelenggaraan Reklame/media informasi	80.89	B (Baik)
26	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	100	A (Sangat Baik)
27	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	95.56	A (Sangat Baik)
28	Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)	100	A (Sangat Baik)
29	Izin Praktik Tenaga Gizi	84,08	B (Baik)
30	Izin Praktik Apoteker (SIPA)	88,92	A (Sangat Baik)
31	Surat Permohonan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	100	A (Sangat Baik)
32	Izin Praktik Fisikawan Medis	87.50	B (Baik)
33	Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan	100	A (Sangat Baik)
34	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)	88.56	A (Sangat Baik)
35	Izin Paktik Okupasi Terapis	100	A (Sangat Baik)
36	Izin Praktik Dokter	85.03	B (Baik)
37	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Hewan	84.25	B (Baik)
38	Izin Praktik Bidan	88.69	A (Sangat Baik)
39	Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah	86.94	B (Baik)
40	Izin Praktik Akupuntur Terapis (SIPAT)	100	A (Sangat Baik)
41	Kartu penanggungjawab teknik Badan Usaha	100	A (Sangat Baik)
42	Izin Praktik Refraksionis Optisien	80.56	B (Baik)
43	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha	85.97	B (Baik)

BAB IV ANALISIS HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan Unsur Layanan

Secara umum dibandingkan dengan hasil survei pada Tahun 2024, nilai IKM mengalami peningkatan dari 87,48 menjadi 88,78 dengan kategori pelayanan dari “Baik” menjadi “Sangat Baik””. 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, meskipun dalam evaluasi perizinan tepat waktu yang dilakukan setiap bulan telah mencapai angka capaian rata-rata di atas 95 % (sembilan puluh lima persen) dari total pelayanan setiap bulannya selama tahun 2025. Ketepatan waktu penyelesaian izin yang masih belum mencapai 100 % ini diantaranya karena sebagian besar perizinan yang dilayani di DPMPSTSP masih memerlukan 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 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 dan S1, yang tentu memiliki ekspektasi yang tinggi terhadap kualitas pelayanan, khususnya kecepatan pelayanan.

Penerapan Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD) untuk pemrosesan Izin Tenaga kesehatan yang pada pelaksanaannya tidak melewati OPD Teknis sehingga waktu pemrosesan relatif lebih cepat, cukup menaikkan skor Waktu Pelayanan, tahun lalu hanya 3,23 tahun ini mencapai skor 3,35 yang artinya meskipun masih masuk unsur terendah namun skornya sudah meningkat.

Unsur kedua yang memiliki nilai indeks terendah adalah Prosedur (U2). Unsur Prosedur ini tentu tidak terlepas dari unsur Waktu Penyelesaian dimana ketika waktu penyelesaian lama, maka persepsi pengguna tentang kemudahan prosedur ini menjadi kurang baik. Perlu mengevaluasi prosedur

yang sudah berlaku saat ini untuk kemudian ada perubahan prosedur agar pengguna layanan tidak lagi menganggap prosedur izin ini sulit dan berbelit.

Unsur ketiga yang memiliki nilai indeks terendah adalah Produk Layanan (U5). Produk Layanan seringkali menjadi unsur tiga terbawah dalam beberapa kali periode survey meskipun kami menilai bahwa produk layanan yang diberikan DPMPTSP selalu akurat sesuai permintaan dari pemohon. Pada FGD Temu Pengguna Layanan yang diselenggarakan untuk membahas hasil Survey Kepuasan Masyarakat semester 1 Tahun 2025, sudah disampaikan kepada peserta definisi dari masing-masing unsur layanan, termasuk yang dimaksud dengan Produk Layanan. Namun, pemahaman pengguna layanan tentang Produk Layanan belum sesuai dengan harapan.

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 *able* 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 *Sarana Prasarana (U9)* menempati urutan ketiga terbaik pada survey tahun 2025 ini. Unsur ini sudah sering masuk dalam unsur ketiga terbaik dalam beberapa kali hasil survey SKM. Hal ini menunjukkan bahwa upaya DPMPTSP untuk memperbaiki secara terus menerus kualitas sarana dan prasarana pelayanan mendapatkan apresiasi dari pengguna layanan.

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil SKM Tahun 2025 ini maka prioritas unsur yang akan diperbaiki adalah unsur *Waktu Pelayanan* yang dibarengi dengan unsur *Prosedur* serta *Sarana Prasana*. 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 2025 yang merupakan tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana Table di bawah.

Tabel 10. Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM

NO	PRIORITAS UNSUR	PROGRAM/KEGIATAN	WAKTU 2025												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	<p>Program : Pelayanan Penanaman Modal</p> <p>Kegiatan : Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan : Pengolahan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data dan Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Evaluasi SOP Bersama OPD Teknis)</p>													Tim Kerja	
		<p>Program : Pelayanan Penanaman Modal</p> <p>Kegiatan : Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan : Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan (Koordinasi dengan OPD Teknis dan sosialisasi prosedur perizinan melalui social media)</p>														Tim Kerja

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil SKM Tahun 2025 untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul, dengan nilai IKM 88,78 dapat disimpulkan :

1. Mutu pelayanan yang diberikan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul termasuk dalam kategori “A”, hal ini juga menyatakan bahwa kinerja pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul termasuk dalam kategori “Sangat Baik”.
2. Meskipun hasil SKM terhadap pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul secara umum “Sangat Baik”, namun secara keseluruhan perlu untuk ditingkatkan guna meningkatkan mutu pelayanan maupun kinerja penyelenggara pelayanan bisa tetap mempertahankan kinerja “Sangat Baik” ini. Hal ini dapat diraih dengan memperbaiki unsur-unsur yang masih rendah skornya dengan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut yang sudah disusun, juga meningkatkan unsur-unsur yang sudah bernilai sangat baik.

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

Laporan IKM Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu_Pintu
(2025-01-01_sampai_2025-12-31)

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1	4	4	3	4	4	3	4	4	4	
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
6	4	4	4	3	4	3	4	4	4	
7	3	1	2	3	3	3	4	4	3	
8	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
9	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
10	4	3	3	4	3	3	3	3	3	
11	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
12	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
13	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
14	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
15	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
16	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
17	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
18	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
19	3	3	2	3	3	3	3	3	3	
20	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
21	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
22	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
23	3	2	2	4	3	2	3	3	3	
24	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
25	4	3	3	4	4	3	4	4	4	
26	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
27	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
28	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
29	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
30	4	3	2	4	4	4	3	4	3	
31	3	3	3	3	3	3	3	1	3	
32	4	3	1	4	3	2	2	1	3	
33	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
34	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
35	4	3	3	4	4	3	4	4	4	
36	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
37	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
38	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
39	3	3	4	4	4	4	3	4	4	
40	3	3	3	2	3	3	3	3	3	
41	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
42	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
43	3	2	2	3	3	4	3	3	3	
44	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
45	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
46	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
47	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
48	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
49	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
50	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
51	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
52	3	3	2	4	3	3	3	3	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
53	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
54	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
55	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
56	4	3	3	4	3	4	4	4	4	
57	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
58	3	3	2	4	4	3	3	3	3	
59	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
60	4	4	3	4	3	4	4	4	3	
61	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
62	4	4	4	3	4	4	4	4	4	
63	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
64	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
65	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
66	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
67	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
68	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
69	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
70	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
71	4	4	3	4	4	3	3	4	4	
72	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
73	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
74	4	4	3	3	3	3	3	3	3	
75	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
76	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
77	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
78	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
79	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
80	3	3	3	4	4	3	3	3	3	
81	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
82	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
83	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
84	3	3	1	3	3	3	3	3	3	
85	3	3	3	2	3	3	3	4	3	
86	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
87	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
88	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
89	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
90	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
91	3	4	3	4	3	3	4	4	3	
92	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
93	3	4	3	4	3	3	3	3	3	
94	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
95	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
96	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
97	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
98	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
99	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
100	3	4	3	4	4	4	4	4	4	
101	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
102	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
103	4	4	3	3	3	3	4	4	4	
104	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
105	3	4	3	3	3	3	3	4	4	
106	3	4	3	4	4	3	3	4	4	
107	4	3	3	4	4	4	4	4	4	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
108	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
109	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
110	3	3	3	2	3	3	3	4	3	
111	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
112	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
113	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
114	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
115	3	4	3	4	4	3	3	4	3	
116	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
117	3	3	3	4	4	3	3	3	3	
118	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
119	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
120	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
121	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
122	3	3	4	4	3	3	3	4	3	
123	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
124	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
125	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
126	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
127	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
128	4	4	3	4	4	4	3	4	3	
129	3	3	2	3	3	3	3	3	3	
130	3	2	3	4	3	3	3	3	4	
131	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
132	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
133	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
134	3	3	2	3	3	3	3	3	3	
135	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
136	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
137	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
138	3	3	2	3	3	3	3	4	3	
139	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
140	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
141	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
142	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
143	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
144	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
145	3	2	3	3	3	3	3	4	3	
146	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
147	3	1	1	2	2	3	3	3	2	
148	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
149	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
150	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
151	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
152	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
153	4	4	4	3	4	4	3	4	3	
154	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
155	4	4	4	4	4	3	4	4	3	
156	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
157	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
158	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
159	3	3	4	4	3	3	3	4	3	
160	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
161	3	3	4	4	3	3	3	4	3	
162	3	3	2	4	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
163	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
164	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
165	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
166	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
167	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3
168	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
169	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
170	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
171	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
172	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
173	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
174	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
175	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
176	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
177	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
178	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
179	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
180	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
181	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
182	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
183	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
184	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
185	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
186	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
187	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
188	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
189	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
190	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
191	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
192	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
193	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
194	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
195	3	4	3	4	4	4	4	4	4	
196	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
197	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
198	4	4	3	4	3	4	4	3	4	
199	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
200	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
201	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
202	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
203	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
204	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
205	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
206	3	3	4	4	3	4	4	4	4	
207	3	2	3	4	3	3	3	4	3	
208	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
209	3	2	3	4	3	3	3	3	3	
210	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
211	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
212	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
213	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
214	2	1	2	4	3	3	3	2	3	
215	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
216	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
217	3	3	3	4	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
273	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
274	3	3	3	4	3	3	4	1	4	
275	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
276	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
277	3	3	4	4	3	3	3	4	3	
278	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
279	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
280	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
281	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
282	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
283	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
284	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
285	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
286	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
287	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
288	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
289	4	2	3	4	4	4	4	4	4	
290	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
291	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
292	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
293	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
294	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
295	3	4	3	4	3	4	3	4	3	
296	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
297	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
298	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
299	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
300	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
301	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
302	3	3	2	4	4	4	4	2	3	
303	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
304	4	4	4	3	4	4	4	4	4	
305	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
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	3	3	3	
309	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
310	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
311	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
312	4	4	3	4	4	3	2	4	3	
313	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
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	4	3	4	4	4	4	4	4	3	
318	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
319	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
320	3	4	3	4	4	4	3	4	4	
321	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
322	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
323	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
324	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
325	3	3	2	4	3	4	4	4	3	
326	4	4	4	3	4	3	4	4	4	
327	3	2	2	2	3	3	3	3	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
328	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
329	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
330	3	3	3	4	3	2	3	4	3	
331	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
332	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
333	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
334	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
335	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
336	3	2	2	4	3	2	3	3	3	
337	3	2	3	4	3	3	3	4	3	
338	3	4	3	4	3	3	4	4	4	
339	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
340	3	4	4	3	3	3	3	3	3	
341	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
342	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
343	3	2	2	3	3	3	3	3	3	
344	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
345	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
346	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
347	3	3	4	3	3	3	3	4	4	
348	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
349	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
350	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
351	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
352	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
353	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
354	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
355	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
356	4	4	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	3	3	3	
362	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
363	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
364	4	3	3	4	4	4	3	4	3	
365	4	3	3	4	4	4	3	4	4	
366	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
367	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
368	3	3	3	4	3	4	4	4	3	
369	3	3	4	4	4	4	4	4	4	
370	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
371	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
372	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
373	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
374	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
375	3	3	4	4	4	3	4	4	4	
376	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
377	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
378	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
379	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
380	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
381	4	4	4	4	3	4	4	4	3	
382	3	3	3	3	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
438	3	2	2	4	3	3	3	3	3	
439	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
440	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
441	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
442	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
443	3	2	3	4	3	3	3	3	2	
444	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
445	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
446	3	3	3	4	3	3	4	3	3	
447	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
448	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
449	3	2	3	4	3	3	3	4	3	
450	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
451	3	3	3	4	3	2	2	3	3	
452	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
453	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
454	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
455	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
456	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
457	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
458	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
459	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
460	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
461	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
462	4	3	3	4	4	3	3	4	4	
463	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
464	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
465	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
466	4	4	3	4	4	4	3	4	3	
467	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
468	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
469	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
470	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
471	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
472	3	3	3	4	4	4	3	3	3	
473	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
474	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
475	3	3	4	4	3	4	3	4	3	
476	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
477	2	1	1	4	1	3	3	3	3	
478	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
479	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
480	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
481	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
482	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
483	3	2	3	4	3	3	3	3	3	
484	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
485	4	3	3	4	4	3	3	4	3	
486	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
487	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
488	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
489	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
490	2	3	3	4	3	3	3	4	3	
491	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
492	4	4	4	4	3	4	3	4	4	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
658	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
659	3	4	4	4	4	3	4	4	4	
660	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
661	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
662	3	3	3	4	3	3	3	2	3	
663	4	3	3	4	3	4	3	3	3	
664	3	4	3	4	3	4	4	4	3	
665	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
666	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
667	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
668	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
669	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
670	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
671	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
672	4	4	3	4	3	4	3	4	4	
673	4	4	4	3	4	4	4	4	4	
674	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
675	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
676	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
677	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
678	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
679	3	4	2	4	3	3	3	4	3	
680	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
681	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
682	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
683	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
684	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
685	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
686	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
687	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
688	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
689	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
690	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
691	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
692	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
693	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
694	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
695	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
696	3	4	3	4	3	3	3	4	4	
697	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
698	4	4	2	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	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
702	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
703	4	3	4	4	3	3	4	4	3	
704	4	4	3	4	3	4	4	3	4	
705	3	2	3	4	3	3	3	3	3	
706	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
707	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
708	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
709	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
710	3	2	3	4	3	3	3	4	3	
711	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
712	3	3	4	4	3	4	4	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
713	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
714	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
715	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
716	2	3	3	4	4	3	4	4	4	
717	3	3	4	4	3	3	3	4	4	
718	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
719	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
720	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
721	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
722	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
723	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
724	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
725	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
726	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
727	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
728	3	3	3	3	3	3	3	1	3	
729	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
730	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
731	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
732	3	2	3	4	3	2	3	4	2	
733	3	2	3	4	3	3	3	4	3	
734	3	4	4	4	4	4	3	3	3	
735	4	4	4	4	3	3	3	3	3	
736	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
737	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
738	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
739	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
740	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
741	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
742	3	3	1	3	3	2	2	2	3	
743	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
744	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
745	4	3	4	4	4	4	4	4	3	
746	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
747	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
748	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
749	4	4	2	4	4	4	4	4	4	
750	3	4	3	4	3	4	3	4	3	
751	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
752	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
753	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
754	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
755	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
756	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
757	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
758	3	3	4	4	4	4	4	4	4	
759	4	3	3	4	3	3	4	4	4	
760	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
761	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
762	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
763	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
764	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
765	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
766	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
767	3	3	3	4	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
768	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
769	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
770	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
771	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
772	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
773	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
774	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
775	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
776	3	4	3	3	3	3	4	4	3	
777	2	2	2	4	3	2	3	4	3	
778	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
779	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
780	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
781	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
782	3	4	4	4	3	3	3	4	4	
783	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
784	3	3	3	2	3	4	4	3	4	
785	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
786	4	4	4	4	4	3	3	4	3	
787	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
788	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
789	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
790	3	2	3	4	3	3	3	4	3	
791	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
792	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
793	4	4	2	4	3	2	3	3	3	
794	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
795	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
796	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
797	3	4	4	4	4	3	3	4	3	
798	4	4	3	4	3	4	4	4	3	
799	3	3	3	3	3	3	4	4	4	
800	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
801	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
802	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
803	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
804	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
805	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
806	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
807	3	3	1	3	3	2	2	2	2	
808	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
809	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
810	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
811	4	4	3	4	4	4	3	4	3	
812	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
813	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
814	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
815	3	3	3	2	3	3	3	4	3	
816	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
817	3	2	3	2	3	3	3	4	3	
818	1	1	1	4	1	2	3	2	3	
819	3	3	3	3	3	3	4	4	3	
820	3	4	3	4	3	4	4	4	4	
821	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
822	3	3	3	3	3	3	3	1	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
878	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
879	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
880	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
881	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
882	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
883	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
884	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
885	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
886	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
887	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
888	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
889	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
890	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
891	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
892	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
893	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
894	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
895	3	4	3	4	3	3	4	4	3	
896	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
897	3	3	3	4	3	4	3	4	4	
898	2	3	3	4	3	3	3	4	3	
899	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
900	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
901	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
902	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
903	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
904	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
905	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
906	4	4	3	4	4	3	3	4	3	
907	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
908	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
909	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
910	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
911	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
912	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
913	4	3	3	4	3	3	4	4	4	
914	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
915	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
916	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
917	4	4	3	4	4	3	3	4	3	
918	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
919	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
920	4	4	3	4	4	4	3	2	3	
921	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
922	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
923	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
924	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
925	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
926	4	4	4	4	4	4	4	1	4	
927	3	3	4	4	3	3	3	4	4	
928	3	3	2	4	3	3	4	4	3	
929	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
930	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
931	4	4	4	4	3	3	4	4	4	
932	3	3	2	4	2	2	2	1	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
933	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
934	3	3	2	4	3	2	3	3	3	
935	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
936	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
937	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
938	3	3	3	3	3	4	3	3	3	
939	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
940	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
941	4	3	3	3	3	4	3	4	3	
942	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
943	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
944	3	3	2	4	4	3	4	4	3	
945	3	2	2	4	3	3	3	4	3	
946	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
947	4	3	3	4	4	4	3	3	3	
948	4	4	3	3	4	4	4	4	4	
949	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
950	3	4	4	4	4	3	3	4	3	
951	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
952	3	3	2	4	3	2	2	3	4	
953	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
954	4	4	4	4	4	3	3	4	3	
955	3	2	3	4	3	3	3	3	2	
956	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
957	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
958	4	3	3	4	4	3	3	4	3	
959	3	4	4	4	3	3	3	4	3	
960	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
961	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
962	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
963	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
964	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
965	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
966	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
967	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
968	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
969	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
970	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
971	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
972	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
973	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
974	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
975	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
976	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
977	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
978	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
979	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
980	3	3	2	4	3	2	3	3	3	
981	3	3	3	3	3	2	3	4	3	
982	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
983	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
984	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
985	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
986	3	4	4	4	3	4	4	4	3	
987	4	4	3	4	4	4	4	4	4	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
988	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
989	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
990	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
991	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
992	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
993	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
994	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
995	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
996	3	3	4	4	3	3	3	4	3	
997	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
998	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
999	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1000	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1001	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1002	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1003	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1004	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1005	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1006	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1007	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1008	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1009	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1010	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1011	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
1012	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1013	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1014	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
1015	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1016	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1017	3	3	3	4	4	4	3	4	4	
1018	3	3	4	4	3	3	3	4	4	
1019	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1020	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1021	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1022	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1023	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1024	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1026	3	4	4	4	3	4	3	4	3	
1027	3	4	4	4	4	3	4	4	4	
1028	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1029	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1030	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1031	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
1032	4	3	3	4	3	4	3	4	4	
1033	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1034	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1035	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1036	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1037	4	4	3	4	4	3	3	4	3	
1038	4	3	3	4	3	3	4	4	3	
1039	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1040	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
1041	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1042	3	4	3	4	3	3	4	4	4	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1098	4	0	4	4	4	4	4	4	4	
1099	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1100	4	3	3	4	3	3	4	4	3	
1101	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1102	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1103	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1104	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1105	4	3	3	4	3	4	4	4	3	
1106	3	3	4	3	3	4	4	4	4	
1107	3	4	3	4	4	3	3	4	3	
1108	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1109	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1110	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1111	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1112	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1113	4	3	3	4	3	3	3	4	4	
1114	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1115	3	4	3	4	4	3	4	4	4	
1116	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1117	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
1118	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
1119	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1120	3	4	3	4	4	3	3	3	1	
1121	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1122	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1123	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1124	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
1125	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1126	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1127	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1128	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1129	4	3	4	4	4	4	4	4	3	
1130	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1131	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
1132	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1133	2	2	3	4	3	3	3	4	3	
1134	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1135	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1136	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1137	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1138	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1139	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1140	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1141	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
1142	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1143	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1144	4	3	4	4	3	4	3	4	3	
1145	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
1146	3	2	2	4	3	3	3	4	3	
1147	4	3	3	4	3	4	3	4	3	
1148	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1149	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
1150	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1151	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1152	3	3	4	4	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1208	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1209	3	4	3	4	3	3	4	4	4	
1210	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1211	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1212	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
1213	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1214	4	3	3	4	4	3	3	4	3	
1215	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1216	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
1217	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1218	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1219	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1220	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1221	3	4	3	3	4	4	4	4	4	
1222	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1223	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
1224	3	4	3	4	3	3	4	4	3	
1225	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1226	4	3	3	4	3	3	4	4	4	
1227	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1228	3	3	4	4	4	3	3	1	3	
1229	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1230	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1231	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1232	4	3	4	4	4	3	3	4	3	
1233	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1234	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1235	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1236	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1237	3	3	4	4	4	4	3	4	4	
1238	4	3	4	4	4	4	3	4	4	
1239	4	4	3	4	4	4	3	4	4	
1240	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
1241	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1242	3	3	4	4	4	4	4	4	3	
1243	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
1244	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
1245	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
1246	4	4	3	4	4	3	4	4	4	
1247	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
1248	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1249	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
1250	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1251	3	4	3	4	3	3	3	4	4	
1252	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1253	4	4	3	3	4	4	4	4	4	
1254	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1255	4	4	3	4	4	3	3	4	3	
1256	3	3	2	4	4	4	4	3	3	
1257	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
1258	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1259	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1260	4	4	3	3	4	4	4	4	3	
1261	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1262	3	4	2	3	3	3	3	3	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1263	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
1264	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1265	3	4	4	4	3	3	3	4	3	
1266	3	4	3	3	3	3	3	4	3	
1267	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1268	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1269	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1270	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1271	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1272	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1273	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1274	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1275	3	3	3	4	4	3	4	4	3	
1276	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1277	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1278	4	3	4	4	4	3	4	4	4	
1279	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1280	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1281	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1282	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1283	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1284	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1285	4	3	3	4	4	3	3	4	3	
1286	3	3	3	4	4	3	4	4	4	
1287	3	3	2	3	3	3	3	4	3	
1288	4	4	4	2	4	4	4	4	4	
1289	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1290	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1291	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1292	3	3	3	4	3	4	4	4	3	
1293	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1294	3	4	3	4	3	3	4	4	4	
1295	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1296	3	4	3	4	3	3	4	4	4	
1297	3	4	3	4	3	3	4	4	4	
1298	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1299	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1300	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1301	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1302	3	3	3	4	3	4	3	4	4	
1303	3	3	3	4	4	4	3	4	4	
1304	3	3	3	4	3	4	3	4	4	
1305	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1306	3	3	3	4	3	4	4	4	3	
1307	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1308	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1309	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1310	3	4	3	4	3	3	3	4	4	
1311	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1312	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1313	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
1314	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1315	3	3	4	4	3	4	3	4	4	
1316	4	3	3	4	4	3	3	4	4	
1317	3	3	3	4	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1318	3	3	3	4	4	3	4	4	3	
1319	4	4	3	4	3	3	4	4	3	
1320	4	4	3	4	3	4	3	4	4	
1321	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1322	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1323	3	4	4	4	3	4	4	4	3	
1324	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1325	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1326	3	4	3	4	4	4	4	4	4	
1327	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1328	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1329	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
1330	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1331	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
1332	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1333	3	3	4	4	3	3	3	4	3	
1334	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1335	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1336	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1337	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
1338	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1339	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1340	4	4	3	4	4	4	3	4	3	
1341	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
1342	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1343	3	4	4	4	4	4	3	4	3	
1344	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1345	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1346	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1347	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1348	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1349	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1350	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1351	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1352	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
1353	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1354	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1355	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
1356	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1357	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1358	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1359	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1360	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1361	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1362	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1363	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1364	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1365	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1366	4	3	3	4	4	3	3	4	3	
1367	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1368	3	2	2	4	3	3	3	4	3	
1369	3	4	3	4	4	4	4	4	4	
1370	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1371	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1372	3	3	3	4	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1483	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1484	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1485	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1486	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1487	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1488	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1489	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1490	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1491	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1492	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1493	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1494	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1495	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1496	3	3	4	4	4	3	3	4	4	
1497	3	4	4	3	4	3	4	4	4	
1498	4	3	4	4	4	4	3	4	3	
1499	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1500	3	4	4	4	4	4	3	4	3	
1501	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
1502	3	4	4	3	4	4	4	4	4	
1503	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
1504	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1505	3	3	4	4	4	4	3	4	3	
1506	3	3	4	4	4	4	3	4	3	
1507	4	4	4	3	4	3	4	4	4	
1508	3	4	4	3	4	4	3	4	4	
1509	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1510	3	3	3	4	4	4	3	4	3	
1511	3	3	4	3	4	4	3	4	4	
1512	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1513	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1514	3	4	4	4	4	4	3	4	3	
1515	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
1516	3	3	3	3	4	3	3	4	3	
1517	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1518	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1519	3	4	3	4	4	3	3	4	3	
1520	3	3	3	3	4	3	4	4	3	
1521	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1522	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1523	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1524	3	3	3	3	4	3	3	4	3	
1525	3	3	3	3	4	3	3	4	3	
1526	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1527	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1528	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1529	4	3	3	4	4	3	4	4	4	
1530	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
1531	3	4	4	4	4	4	3	4	3	
1532	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1533	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1534	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1535	3	3	3	4	4	4	4	4	3	
1536	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1537	3	3	3	3	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1538	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1539	3	3	3	3	4	3	4	4	3	
1540	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1541	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1542	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1543	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1544	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1545	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1546	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1547	3	3	3	4	3	3	3	1	3	
1548	4	4	3	4	4	4	3	4	3	
1549	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
1550	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1551	3	3	3	3	3	3	4	4	3	
1552	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1553	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1554	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1555	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
1556	3	3	2	4	3	3	3	4	3	
1557	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1558	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
1559	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1560	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1561	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1562	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1563	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1564	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1565	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1566	3	3	3	4	3	2	3	3	3	
1567	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1568	3	2	2	4	3	3	3	3	3	
1569	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1570	3	3	3	4	3	3	4	1	4	
1571	3	3	3	4	3	3	4	1	4	
1572	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1573	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1574	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
1575	3	3	3	3	4	4	3	4	3	
1576	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1577	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
1578	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1579	4	4	4	4	3	3	3	4	3	
1580	3	3	4	4	4	4	4	4	4	
1581	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1582	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1583	4	4	4	4	3	3	4	4	3	
1584	4	4	4	4	3	4	4	4	3	
1585	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1586	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1587	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1588	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
1589	3	4	4	4	4	3	3	4	4	
1590	4	4	4	4	3	4	4	4	3	
1591	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1592	3	3	4	4	3	3	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1648	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
1649	4	3	3	4	4	3	4	4	4	
1650	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1651	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1652	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1653	3	3	3	4	3	4	4	4	3	
1654	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1655	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1656	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1657	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1658	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1659	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1660	4	4	3	4	3	3	4	4	4	
1661	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1662	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1663	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1664	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1665	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1666	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1667	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1668	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
1669	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1670	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1671	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1672	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1673	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1674	4	4	3	4	4	3	4	4	4	
1675	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1676	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1677	3	3	3	4	4	3	4	4	4	
1678	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1679	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
1680	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1681	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1682	4	3	4	4	3	4	4	4	4	
1683	4	3	4	4	4	4	4	4	3	
1684	4	3	3	4	4	4	3	4	4	
1685	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
1686	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1687	3	3	3	4	3	4	4	4	3	
1688	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1689	3	3	3	4	4	3	4	4	3	
1690	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1691	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1692	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1693	3	3	4	4	4	3	4	4	4	
1694	3	4	3	4	4	4	4	4	4	
1695	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1696	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1697	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1698	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
1699	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1700	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1701	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1702	3	3	4	4	3	4	4	4	4	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1703	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1704	3	3	4	4	3	3	3	4	4	
1705	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1706	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
1707	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1708	4	3	3	4	3	3	4	4	4	
1709	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1710	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
1711	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
1712	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1713	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
1714	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
1715	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
1716	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
1717	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
1718	3	3	3	4	3	4	4	4	3	
1719	3	4	3	4	3	4	4	4	4	
1720	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1721	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1722	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1723	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1724	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1725	3	4	4	4	3	4	4	4	3	
1726	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1727	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1728	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1729	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
1730	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1731	4	3	4	4	3	4	4	4	4	
1732	4	4	4	4	4	3	3	4	3	
1733	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1734	3	3	4	4	3	4	4	4	4	
1735	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1736	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1737	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1738	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1739	3	4	3	4	4	4	4	4	4	
1740	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1741	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1742	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1743	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1744	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1745	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1746	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1747	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1748	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1749	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1750	3	3	3	4	3	3	4	3	4	
1751	3	3	3	4	3	3	4	3	3	
1752	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
1753	3	3	2	4	3	3	4	3	4	
1754	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
1755	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1756	4	4	3	4	4	4	3	3	4	
1757	3	3	2	4	3	3	4	3	4	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1758	3	3	3	4	4	3	4	3	4	
1759	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1760	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1761	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1762	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1763	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1764	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
1765	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1766	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1767	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1768	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1769	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1770	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1771	4	3	4	1	2	2	4	4	4	
1772	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1773	4	3	3	4	3	3	3	4	4	
1774	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1775	4	4	4	4	3	3	4	4	4	
1776	3	3	3	4	3	3	4	3	4	
1777	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1778	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1779	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1780	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1781	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1782	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
1783	3	3	3	4	3	4	4	3	4	
1784	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1785	3	4	3	4	3	3	3	3	4	
1786	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1787	4	3	3	4	3	3	4	4	4	
1788	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1789	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1790	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1791	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1792	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1793	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1794	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1795	3	3	3	4	3	3	4	3	4	
1796	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1797	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1798	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1799	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1800	4	4	3	4	3	4	4	3	4	
1801	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1802	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1803	3	3	4	4	4	4	4	4	4	
1804	3	2	3	4	3	3	3	3	3	
1805	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1806	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1807	3	2	2	4	3	3	3	3	4	
1808	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1809	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1810	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1811	3	3	3	4	4	3	3	3	4	
1812	3	3	3	4	3	3	4	3	4	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1868	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1869	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1870	3	4	3	4	3	4	4	3	4	
1871	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
1872	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1873	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1874	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1875	4	4	3	4	3	4	3	3	4	
1876	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1877	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1878	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1879	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1880	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1881	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1882	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1883	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1884	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
1885	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1886	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1887	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1888	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1889	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1890	4	4	3	4	3	3	3	4	4	
1891	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1892	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1893	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1894	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1895	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1896	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1897	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
1898	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1899	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1900	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1901	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1902	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1903	4	3	3	4	3	4	3	3	4	
1904	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1905	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1906	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1907	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1908	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
1909	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1910	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1911	3	4	4	4	4	3	3	4	4	
1912	4	4	3	4	4	4	4	3	4	
1913	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1914	3	3	2	4	3	3	3	3	3	
1915	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1916	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1917	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1918	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1919	3	4	4	4	3	3	3	4	4	
1920	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1921	3	3	3	4	3	3	3	2	4	
1922	3	4	3	4	3	3	3	3	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1923	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
1924	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1925	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1926	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1927	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1928	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1929	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1930	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1931	4	3	4	4	2	3	3	4	4	
1932	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1933	4	4	3	4	3	4	4	3	4	
1934	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1935	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1936	4	4	3	4	3	4	3	4	4	
1937	4	3	3	4	3	3	3	3	4	
1938	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
1939	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1940	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1941	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1942	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1943	4	3	3	4	3	4	4	4	3	
1944	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1945	3	3	3	4	2	2	3	3	4	
1946	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
1947	3	3	3	4	3	3	3	2	4	
1948	4	3	3	4	3	3	3	3	4	
1949	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1950	4	3	3	4	3	3	3	3	4	
1951	3	4	4	4	3	4	4	3	3	
1952	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
1953	4	3	3	4	4	3	4	4	3	
1954	4	3	3	4	3	4	4	4	3	
1955	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1956	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
1957	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1958	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1959	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1960	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
1961	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
1962	4	3	3	4	3	4	4	4	4	
1963	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1964	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1965	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1966	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1967	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1968	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1969	4	4	3	4	4	3	4	4	4	
1970	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1971	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1972	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
1973	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
1974	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1975	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1976	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
1977	4	4	4	4	3	4	4	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
1978	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
1979	4	3	4	4	3	1	3	4	4	
1980	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1981	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1982	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
1983	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1984	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1985	3	4	3	4	3	4	4	4	4	
1986	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1987	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
1988	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
1989	3	4	3	4	4	3	4	4	4	
1990	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
1991	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1992	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1993	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1994	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1995	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1996	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
1997	4	3	3	4	4	4	3	4	4	
1998	4	4	4	4	3	4	3	4	3	
1999	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2000	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
2001	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2002	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2003	4	4	3	4	3	4	4	3	4	
2004	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
2005	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
2006	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
2007	4	4	4	4	4	4	3	3	4	
2008	4	4	3	4	4	4	3	3	3	
2009	4	4	4	4	3	3	3	4	4	
2010	3	2	2	4	2	3	3	3	3	
2011	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2012	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
2013	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
2014	3	3	4	4	3	3	3	3	4	
2015	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2016	3	4	4	4	3	3	3	4	4	
2017	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2018	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2019	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
2020	3	3	3	4	3	3	4	3	4	
2021	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2022	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
2023	3	3	3	4	4	4	4	4	4	
2024	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2025	3	2	2	4	2	3	3	2	3	
2026	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2027	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
2028	3	3	2	4	3	3	3	3	4	
2029	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
2030	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
2031	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2032	3	3	3	4	3	3	3	3	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
2088	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2089	4	3	4	4	3	4	4	4	4	
2090	3	3	3	4	3	4	4	4	3	
2091	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2092	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2093	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2094	3	4	4	4	3	4	4	3	3	
2095	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2096	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
2097	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2098	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2099	3	3	3	4	3	4	3	4	4	
2100	4	4	3	4	4	4	3	4	3	
2101	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2102	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2103	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
2104	3	4	3	4	3	3	3	4	3	
2105	3	4	3	4	4	4	3	4	3	
2106	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2107	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2108	3	3	3	4	3	4	3	4	3	
2109	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2110	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
2111	3	3	4	4	3	3	3	4	3	
2112	4	4	4	4	3	3	3	4	4	
2113	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
2114	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
2115	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2116	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2117	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2118	4	3	4	4	3	3	3	4	4	
2119	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
2120	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2121	4	4	4	4	3	4	3	4	4	
2122	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2123	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2124	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2125	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2126	4	3	3	4	3	3	4	4	3	
2127	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
2128	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2129	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2130	4	3	4	4	3	4	4	4	4	
2131	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
2132	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
2133	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2134	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2135	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
2136	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
2137	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2138	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2139	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
2140	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2141	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2142	3	4	3	4	3	4	3	4	3	

#	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Total
2143	4	4	4	4	4	4	3	3	3	
2144	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
2145	4	3	3	4	3	3	3	4	3	
2146	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2147	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
2148	4	4	4	4	3	4	3	4	4	
2149	4	4	3	4	3	3	4	4	4	
2150	4	3	3	4	3	4	3	4	4	
2151	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
2152	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
2153	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2154	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2155	4	3	3	4	3	3	4	4	3	
2156	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2157	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2158	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2159	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2160	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
2161	3	3	3	4	4	4	4	4	3	
2162	3	3	3	4	4	4	4	4	3	
2163	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2164	4	3	3	4	3	4	4	4	3	
2165	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
2166	4	3	3	4	3	3	4	4	4	
2167	3	3	4	4	3	4	4	4	4	
2168	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
2169	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
2170	4	4	3	4	3	3	4	4	4	
2171	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
2172	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2173	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2174	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2175	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2176	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2177	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2178	3	4	4	4	3	4	4	4	4	
2179	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2180	4	3	2	4	3	3	4	4	3	
2181	3	3	4	4	3	4	4	4	4	
2182	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2183	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2184	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
2185	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2186	4	3	3	4	3	3	4	4	4	
2187	4	3	3	4	3	4	3	4	3	
2188	4	3	3	4	3	4	3	4	3	
2189	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2190	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2191	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2192	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
2193	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
2194	3	3	3	4	3	3	4	4	3	
2195	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
2196	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
2197	3	3	3	4	3	4	3	4	3	

**Laporan Hasil Tindak Lanjut Pelaksanaan
Survei Kepuasan Masyarakat
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 Tahun 2024 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Tahun 2024

No	Unsur	IKM	Mutu Layanan
1	Persyaratan	3,425	Baik
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,386	Baik
3	Waktu Penyelesaian	3,231	Baik
4	Biaya/Tarif	3,886	Sangat Baik
5	Produk, Spesifikasi, dan Jenis Pelayanan	3,421	Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3,442	Baik
7	Perilaku Pelaksana	3,459	Baik
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,819	Sangat Baik
9	Sarana dan Prasarana	3,421	Baik

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

BAB III

REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari Laporan Survey Kepuasan Masyarakat 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 Teknis	Sudah	Evaluasi terhadap kesesuaian SOP ini dilaksanakan melalui rapat koordinasi yang agendanya memaparkan semua permohonan izin yang dilayani melalui izin online yang terbitnya melebihi jumlah hari/SLA yang tercantum dalam SOP/Standar Pelayanan. Catatan penyebab keterlambatan kemudian dievaluasi agar tidak terulang di waktu mendatang.	Tantangan dari Evaluasi SOP ini adalah menyamakan semangat seluruh OPD terkait dalam memberikan pelayanan yang cepat dan responsif sehingga waktu penyelesaian izin sesuai dengan SOP atau bahkan lebih cepat dari SOP. Beberapa OPD Teknis masih belum memprioritaskan pelayanan yang cepat karena belum diberlakukan sebagai <i>core business</i> dari OPD tersebut. Perlu diagendakan secara berkala untuk penyamaan persepsi di level pimpinan agar semangat dan visi memberikan pelayanan yang cepat dan responsif bisa merata di semua OPD terkait.

2	Rapat Koordinasi dengan OPD Teknis	Sudah	<p>Rapat Koordinasi dengan OPD Teknis sering dilaksanakan ketika ditemukan permasalahan dalam pelayanan perizinan. Koordinasi ini bertujuan untuk mendapatkan solusi ketika pemohon izin atau pengguna layanan menemui kendala dalam pemenuhan persyaratan teknis.</p> <p>Koordinasi ini juga seringkali bertujuan untuk menyamakan persepsi jika muncul perubahan regulasi yang sangat berpotensi menyebabkan kebingungan pada pengguna layanan.</p>	<p>Sejauh ini rapat koordinasi dengan OPD Teknis saat terjadi kendala dalam proses izin cukup membantu dalam mengurai masalah dan mendapatkan solusinya. Proses perizinan yang terkendala di OPD teknis dapat ditemukan solusinya sehingga proses izin bisa sampai selesai atau terbit izinnya.</p>
3	Sosialisasi terkait perizinan melalui media sosial	Sudah	<p>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.</p>	<p>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.</p>

4	Pemeliharaan Aplikasi Izin Online	Sudah	Kebutuhan pengembangan aplikasi perizinan online merupakan suatu keniscayaan. Berbagai penambahan fitur dan perbaikan teknis dilakukan untuk kemudahan dan kenyamanan pengguna layanan dalam memakai aplikasi ini. Bekerjasama dengan pihak ketiga, dipastikan bahwa proses perizinan online di DPMPTSP dapat berjalan lancar, efektif, dan menghasilkan produk perizinan yang terpercaya.	Mulai tahun 2026 ini pemeliharaan aplikasi izin online diambil alih oleh Diskominfo Bantul. Hal ini sedikit menimbulkan kekhawatiran jika terjadi eror pada sistem atau terdapat kebutuhan penambahan fitur baru tidak bisa secepat dan seefektif saat aplikasi dalam pemeliharaan DPMPTSP.
---	-----------------------------------	-------	--	---

Adapun bukti dokumentasi atas realisasi tindak lanjut di atas, terlampir.

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**

LAMPIRAN

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 Lontar, 1 DPMPTSP Kab. Garut
 Acara : Rapat Koordinasi SOP Bulan Oktober - November Tahun 2024

No	Nama	Instansi/Bidang	Tanda Tangan
1	DEWANIO	OPMOSD	1
2	Huwun U.	DPMPTSP	2
3	Iskand K.	DPMPTSP	3
4	Achmediana us	OPMPTSP	4
5	Dewi Nurharjanti	OPMPTSP	5
6	Kikah	DPTK	6
7	Eny. K.	DPMPTSP	7
8	Muhtasam	DPMPTSP	8
9	Mw. Ardyan	DPMPTSP	9
10	Suahmanu N	DPMPTSP	10
11	Ngadiyono	Popu	11
12	Toni S. H	Popu	12
13	Abdi Gita	BKPAD	13
14	Sudarmas	DPMPTSP	14
15	Yaid Albuathoni	- -	15
16	Antia P	- -	16
17	Noni	OPMPTSP	17
18	Sinta	- -	18
19	Nurmi R	DPMPTSP	19
20	Lenny Yuliani	DPMPTSP	20

Penanggung Jawab

(Achmediana us)

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 03 Oktober 2025
Jam : 09.00 – selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai I DPMPSTSP 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 02984/283/01/08/2025	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha	DPMPSTSP: Petugas bo melaksanakan tugas Pelayanan di Front Office DPTR: Terlambat cek lokasi BPN: Terlambat verifikasi dan cek lapangan.
2	RIYO CONDRIO SEJATI 02590/283/01/07/2025	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha	DPMPSTSP: Petugas bo melaksanakan GAMPIL DPTR: Pemohon belum melampirkan akses jalan
3	AINURVELY GEHANDIASTIE MAUDY 03290/283/01/09/2025	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha	DPMPSTSP: Bersamaan dengan acara GAMPIL di Aula Kalurahan Seloharjo, Pundong
4	HARTINI, S.Pd 02211/283/01/06/2025 D692C6	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha	DPMPSTSP: Petugas bo melaksanakan GAMPIL DPTR: Terlambat proses BPN: Terlambat verifikasi dan pemohon tidak segera melakukan pembayaran SPS (jangka waktu 7 hari) sehingga harus dilakukan pembaruan

			SPS.
5	SELAMET RIYADI 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 PURNAMASARI, SH 02985/283/01/08/2025	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha	DPMPSTP: Petugas bo melaksanakan tugas Pelayanan di Front Office BPN: 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 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 DPMPSTP
Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II



Achmedina Meratu Siak, S.Kom, M.Eng

Notulen



Surahmanta Nugraha, S.T

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 02629/211/01/07/2025	Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi	DPMPTSP: Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan
2	Yosephin Dyah Susilo Pratiwi 03689/211/03/11/2025	Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi	BPKAD: Menunggu Konfirmasi dengan K24 pusat Untuk pengurusan izin kolektif DPMPTSP: Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan
3	Christine Tjahjadi 04151/211/01/12/2025	Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi	DPMPTSP: Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan
4	Christine Tjahjadi 04152/211/01/12/2025	Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi	DPMPTSP: Fasilitasi pendampingan reklame sebagai tindak lanjut temuan BPK sehingga banyak izin reklame yang masuk secara bersamaan
5	AZMAN LATIF, IR 03912/283/01/11/2025	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non	DPMPTSP: Adanya tugas bersamaan yang tidak bisa ditinggal

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

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



Achmedina Meratu Siak, S.Kom, M.Eng

Notulen



Surahmanta Nugraha, S.T

LAMPIRAN

Surat Nomor : B/400.3.3.6/00144

Perihal : Undangan


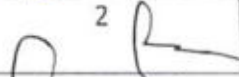


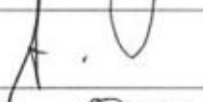
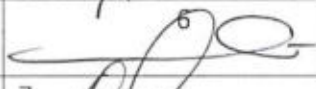
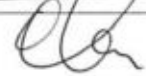




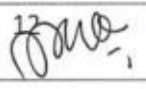

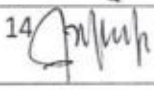

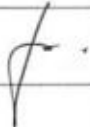

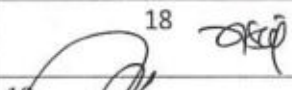


Yth:

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. Iskhaf 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 Budiyono, A.Md (Pranata Komputer Mahir)
12. Eka Pumasasari, 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. DPMPPTSP Lt.1 Kab. Bantul
 Acara : Rakor Aplikasi Sektor Kesehatan

No	Nama	P/L	Jabatan	Instansi	Tanda Tangan
1	Anunhayah	P	ka.	DPMPPTSP	1 
2	Ihwan R.	L	of PP A. Madya	DPMPPTSP	2 
3	Iskhe k.	L	of PP Mada	DPMPPTSP	3 
4	Achmedina	P	JF PP Mada	DPMPPTSP	4 
5	Budi S	P	ka. Sdn spic	Dinkes	5 
6	Leng Yuliani	P	of PP A. Mada	DPMPPTSP	6 
7	Eka P	P	JF Prakon	DPMPPTSP	7 
8	Surahmanta A	L	JF Prakon	DPMPPTSP	8 
9	Mahfuz	L	JFU	DPMPPTSP	9 
10	Novi N	P	Non ASN	DPMPPTSP	10 
11	Musthofa F	L	of Pedal LH	DLH	11 
12	Muhammad Budiyono	L	of	DPMPPTSP	12 
13	Wadiyana	L	Adm Kantor	DPMPPTSP	13 
14	Turmi R	P	Sub Bag VP	DPMPPTSP	14 
15	Findra	P	Non ASN	DPMPPTSP	15 
16	Shinta deni n.	P	of Prakon	DPMPPTSP	16 
17	Faltri	P	Non ASN	DPMPPTSP	17 
18	Melka	P	Non ASN	DPMPPTSP	18 
19	Sentaji Ssoya P	P	Pengolah Data	DPMPPTSP	19 
20	Hefi Yustiana	P.	Asisparis	DPMPPTSP	20 

Penanggung Jawab


 (Achmedina)

NOTULEN HASIL RAPAT

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

Hasil :

1. Revisi SOP Dinas Kesehatan:

NO	JENIS IZIN	DINKES	DPMPSTP
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 Ortotis Prostetis
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 :

Tanggal	Proses	User	Durasi
2024-11-29 09:01:25 188	pendaftaran permohonan	Risda Mylonitha	00:00:00
2024-11-29 15:28:20 188	verifikasi (pelayahan)	fitri_rs	00:00:00
2024-11-29 16:46:21 188	validasi izin izin berusaha (Validasi izin Non-Berusaha)	itms	00:00:00
2024-12-03 13:49:52 188	rekomendasi teknis (dinkes)	dinkes	00:00:00
2024-12-04 10:24:33 188	pendataan (backoffice)	novi_ba	20:34:41
2024-12-04 11:04:59 188	validasi penetapan non_utaha (Kant. izin Non-Berusaha)	nihal_ver	00:40:25
2024-12-04 11:27:02 188	penetapan izin (Kabid)	Kabid	00:22:03
2024-12-05 13:37:44 188	tbl_izin (kades)	Kades	07:10:43
2024-12-05 09:29:29 188	otak_izin (Surf Ceasak)	itri	00:00:00
2024-12-05 09:55:01 188	survei angkasas (pomohon)	Risda Mylonitha	00:00:00
	penyerahan izin (wtsdal)		

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

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	Ammahayal	P	Prapula	DPMPTSP	4
5	Ihwan Q.	L	JF PP	DPMPTSP	5
6	Sudarman	L	JF PP	DPMPTSP	6
7	Iy Budi	P	Staff SPKSPK	Dinkes	7
8	Auf Affan	L	Staff Dinkes	Dinkes	8
9	Dewi Nurharjanti	P	JF PP	DPMPTSP	9
10	Tri Yuniarti	P	Calon JF PPLH	DLH	10
11	Ika	P	Bendahara teknis keajaaran	DPTR	11
12	Erma Widyah	P	Staff DPUKR	DPUKR	12
13	Iskandek	L	JF PP	DPMPTSP	13
14	Henri	L	Fernan	Dinca	14
15	Erni Y	P	Dinkes Bantul	Dinkes	15
16	Muhtarom	L	Pengadministrasi perlemb	DPMPTSP	16
17	Shinta Dewi	P	JF Prakom	DPMPTSP	17
18	Sentagi Setya	P	FDI	DPMPTSP	18
19	Eko	L	Non ASN	DPMPTSP	19
20	Wadiyano	L	Staff	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	Ahmedy	P	PP	DPMPTSP	24
25	Hefi Ynusiana K.	P	Arriparis	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

**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
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
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
BAB II URAIAN PENDEKATAN TEKNIS.....	10
2.1 Arsitektur Sistem	10
2.2 Fitur-Fitur Pemeliharaan Aplikasi.....	12
2.3 Teknologi Yang Digunakan	17
BAB III METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA.....	29
3.1 Metodologi Pekerjaan	29
3.2 Transfer Knowledge	33
3.3 Masa Garansi	33
BAB IV STRUKTUR ORGANISASI.....	35
4.1 Struktur Organisasi Kegiatan	35
BAB V JADWAL PELAKSANAAN	37
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/apidpmpt.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 berbasisan 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 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 berlakunya 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/apidpmppt.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*)

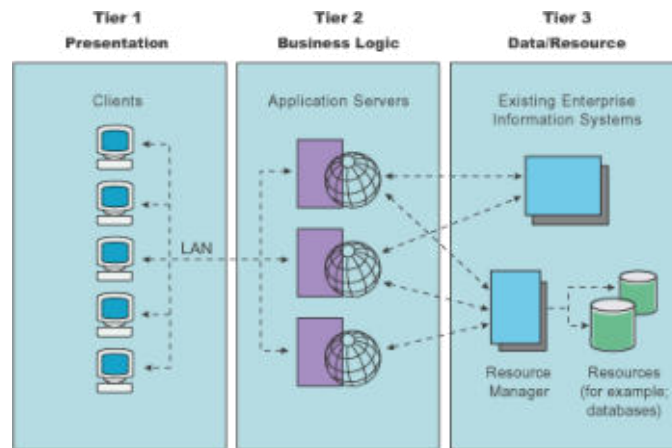
Jaringan computer (*networking*) akan menghubungkan user yang tersebar di beberapa dinas dengan lokasi ruang kerja yang berbeda-beda, terhubung ke dalam suatu jaringan intranet/ internet dan dapat mengakses Aplikasi LIPSE secara bersama-sama.

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 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.

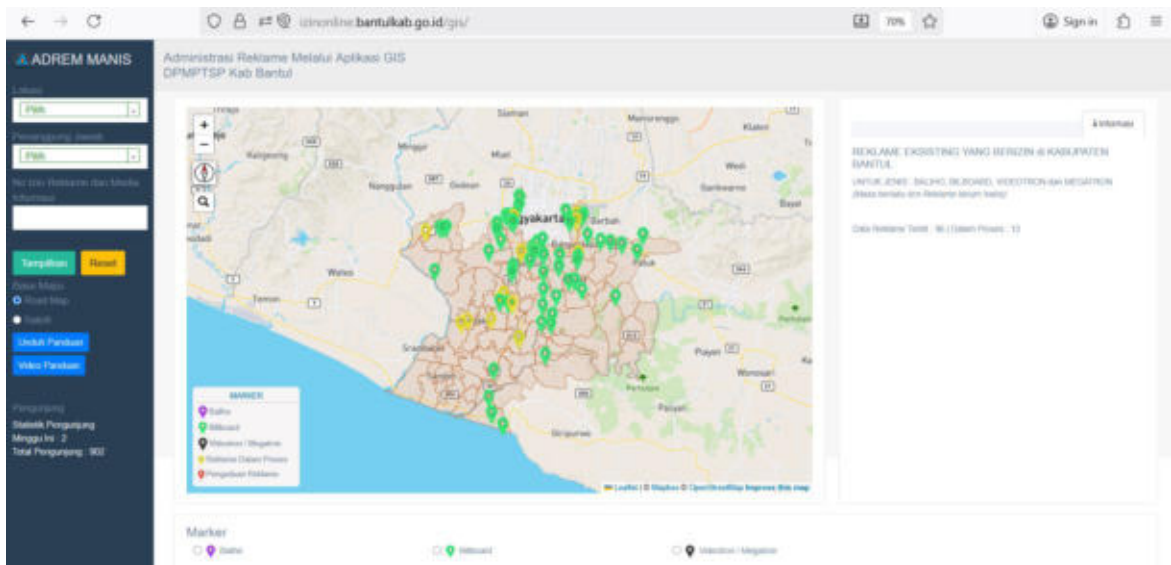
5. Modul GIS

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 Pendaftaran 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

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem memiliki perangkat untuk menyimpan data cadangan (backup data) secara periodik. - Sistem mendukung protocol komunikasi standar HTTP, TCP/IP sehingga dapat diakses melalui jaringan komputer yang terhubung.
Fitur kelengkapan Aplikasi Perizinan	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - Arsitektur perangkat lunak menggunakan sistem tiga simpul (<i>three-tier</i>) yang terdiri dari server basis data, server aplikasi dan aplikasi klien. - Sistem Operasi server menggunakan sistem operasi berbasis Linux/Unix dengan berbagai jenis maupun turunannya. - Sistem Operasi klien menggunakan sistem operasi berbasis Microsoft Windows maupun Sistem Operasi lainnya selama dapat mengakses informasi melalui aplikasi web browser yang sesuai. - 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. - 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. - 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). - Aplikasi memanfaatkan format file atau protokol yang menerapkan standar terbuka. - Aplikasi klien dibangun menggunakan teknologi yang lintas-platform sehingga dapat dioperasikan dalam beberapa jenis sistem operasi desktop yang utama (Windows, MacOS, Linux, dan UNIX). - Setiap modul memiliki perangkat uji coba terotomatisasi dalam bentuk Unit Test.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Persyaratan Khusus Aplikasi Perizinan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dibangun dengan sepenuhnya dengan teknologi Open Source. - 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, verifikasi, report viewer, system administrator, dll. - Aplikasi memiliki tingkat keamanan yang memadai sebagai sebuah aplikasi berbasis web. - Aplikasi memiliki fasilitas backup dan restore data, baik yang dilakukan secara otomatis per periode tertentu maupun secara manual. - 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. - Tersedianya fasilitas logging aktifitas pengguna Aplikasi Perizinan ini. - Maintenance: Maintenance diberikan selama 3 bulan sejak serah terima hasil pekerjaan untuk mendukung masalah-masalah yang tidak dapat tertangani oleh unit organisasi. - Garansi: Garansi diberikan selama 3 bulan dan pihak ketiga harus menjamin bahwa seluruh bentuk penyerahan garansi sebagai suatu spesifikasi yang telah didefinisikan. - IPR: Pihak ketiga harus menjamin bahwa tidak satupun ketentuan-ketentuan Intellectual Property Right (IPR) yang dilanggar terhadap hak cipta dan hak paten pihak lainnya - Source Code: Pemerintah Kabupaten Bantul mempunyai hak untuk memiliki source code aplikasi.

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.

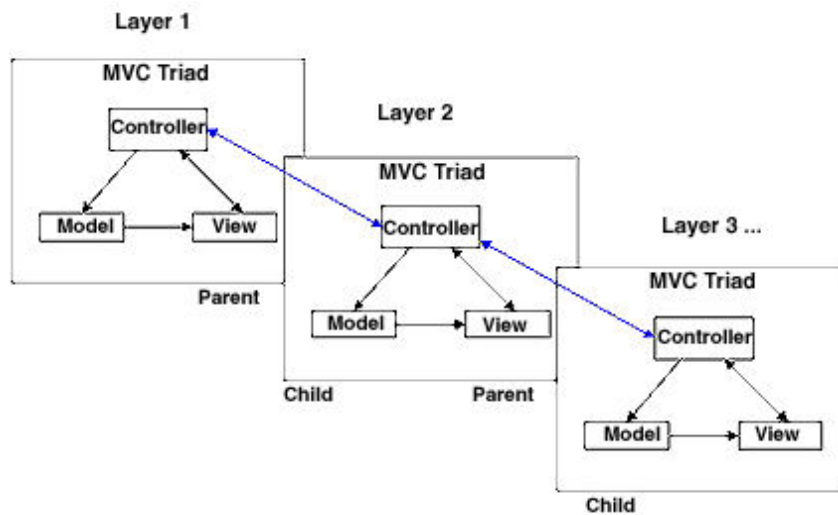
2. AngularJS

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 pattern 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

khusus 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).

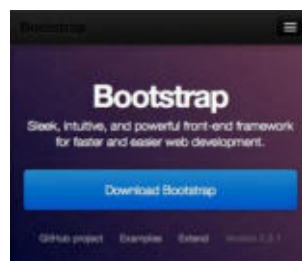
Lalu, Apa Pengertian CSS3 itu? CSS3 tidak sama dengan CS (S-nya 3 kali) atau CSSSS (Cascading Style Sheets Sheets Sheets). CSS3 merupakan generasi ke-3 dari perkembangan CSS sebelumnya. Jadi pada dasarnya, pengertian CSS3 sama saja dengan pengertian CSS generasi paling awal. Hanya saja, beberapa standar 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

jQuery

jQuery 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)

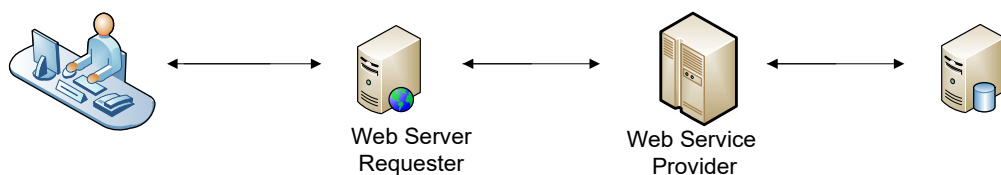
Berfungsi sebagai lokasi central yang mendeskripsikan semua layanan/*service* yang telah di-*register*.

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*.

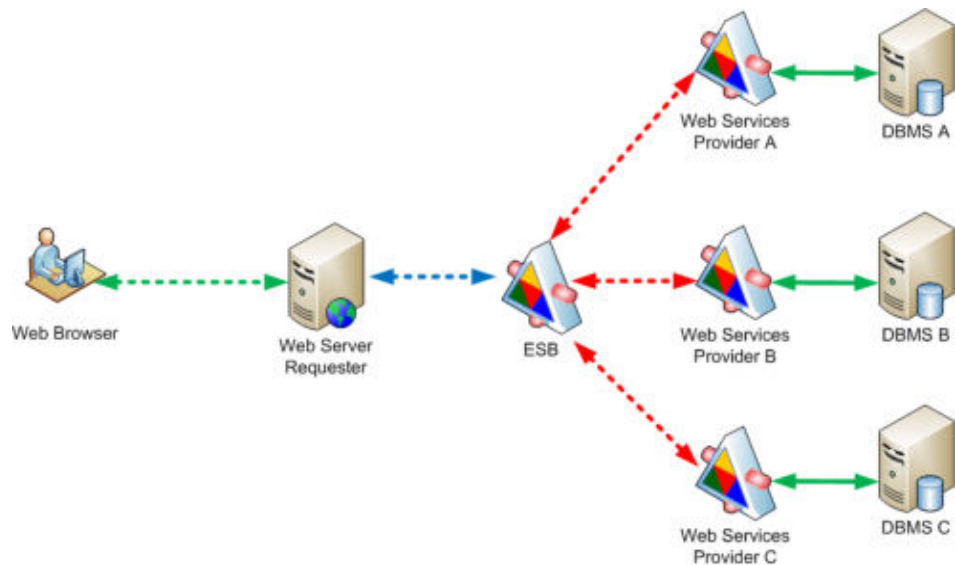


Gambar 6 Konsep operasi Web Service



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.



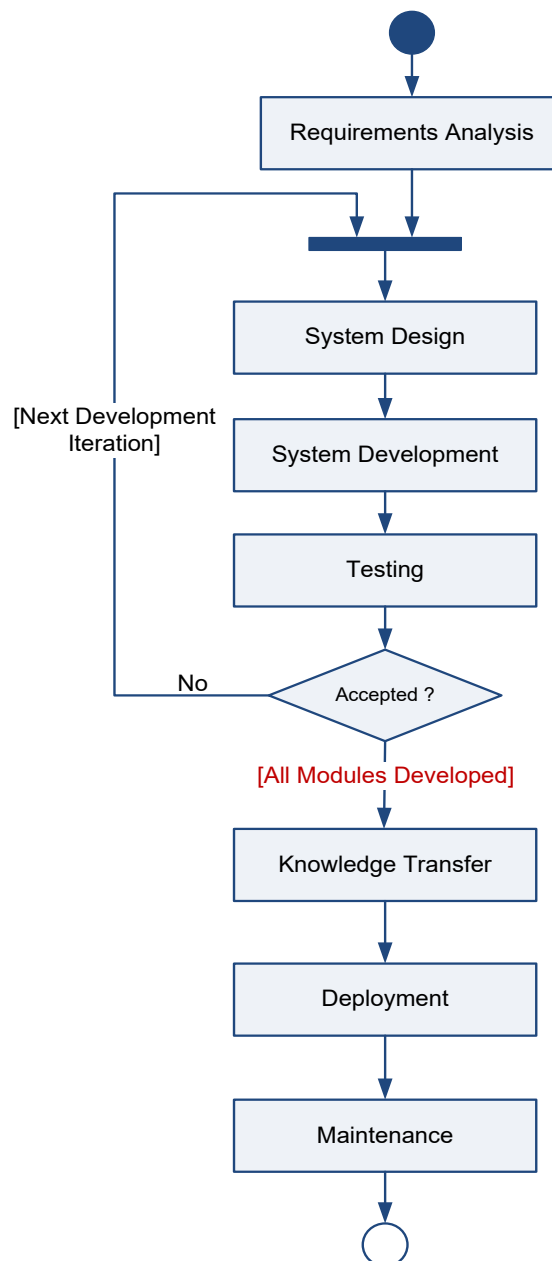
BAB III METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

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.

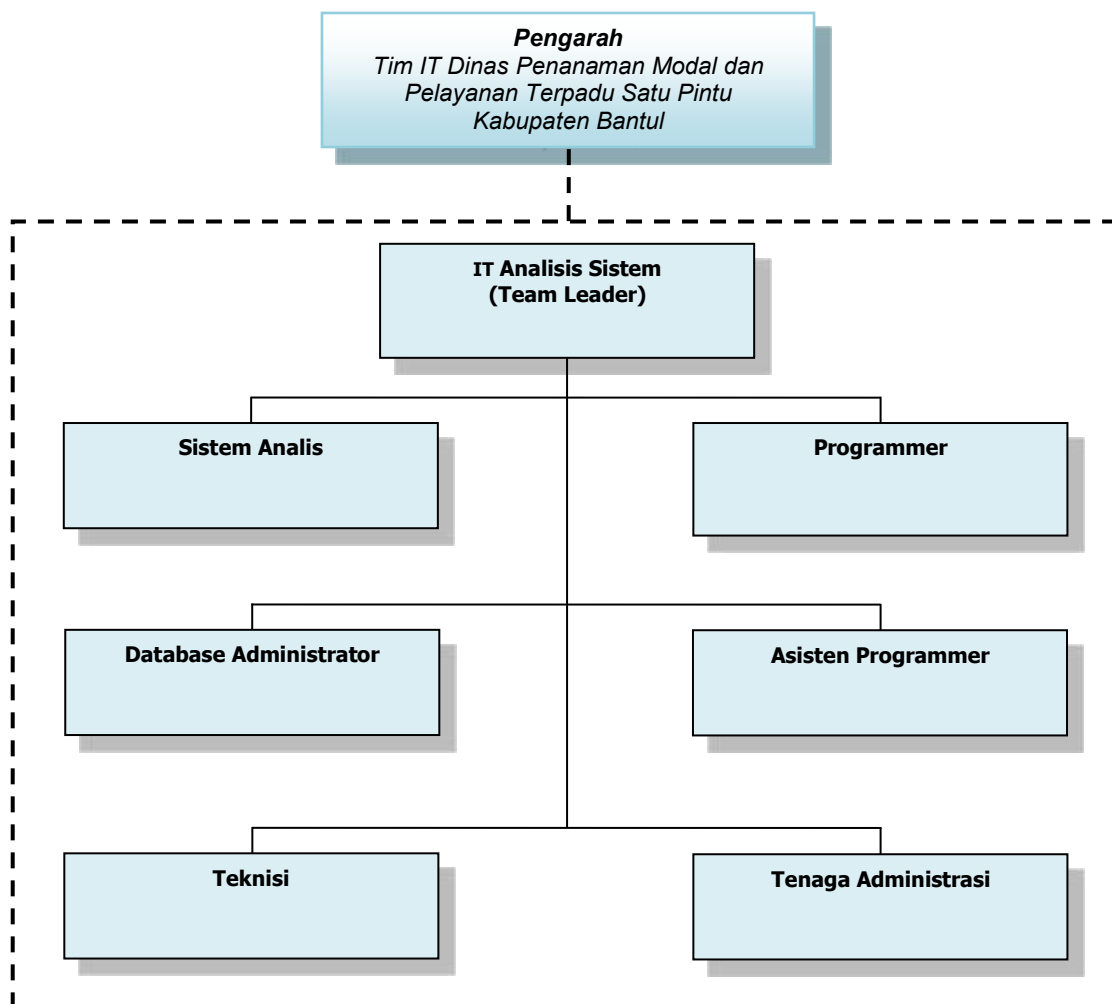


BAB IV STRUKTUR ORGANISASI

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
1.	Perencanaan		
1.1	Persiapan Awal		
1.2	Pengumpulan dan Pengolahan Data		
1.3	Kegiatan survei kebutuhan		
2.	Penambahan sub sistem		
2.1	Penambahan dan pengembangan aplikasi		
3.	Pengujian (<i>Testing</i>)		
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>		
4.	Pemeliharaan Garansi	3 Bulan setelah BAST	



@gref

2025

LAPORAN

AKHIR

PT EGRAF TELEMATIKA NUSANTARA

**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

DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
BAB II PROGRESS PEKERJAAN.....	3
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
BAB III PEMELIHARAAN SISTEM	7
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
BAB IV HASIL PENGUJIAN.....		50
BAB V PENUTUP		56
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 pertananahan yang belum muncul di SK	40
Gambar 56. Tampilan pertimbangan teknis pertananahan 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 lingkuo 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 kesepahaman 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. Penyusain 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/apidpmt.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

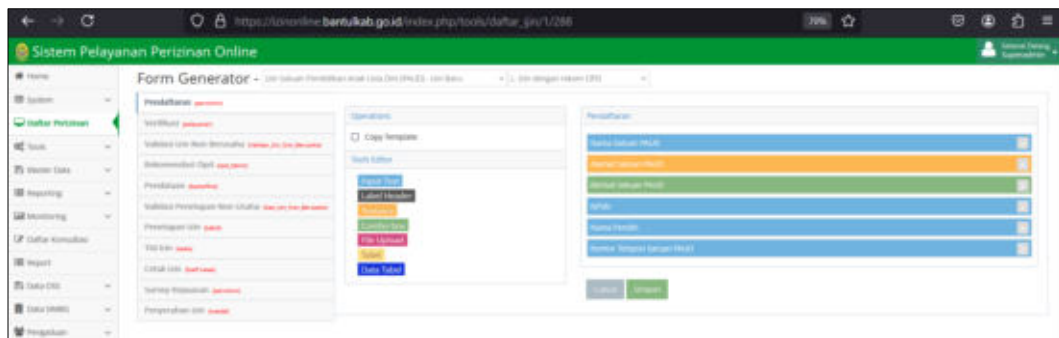
Berikut merupakan tampilan Sektor Pendidikan dan Kebudayaan yang sudah di tambahkan di aplikasi perizinan online:



No	Kategori	Sub Kategori	Status	Uraian	Widang	DDP	Waktu Bekerja	Uraian	Sektor Terkait	Alasan
288	Izin Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Izin Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Tidak aktif		Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	05	0	Tidak	Tidak	0
289	Izin Satuan Pendidikan	Izin Satuan Pendidikan	Tidak aktif		Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	7	00	Tidak	Tidak	0
290	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal	Tidak aktif		Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	7	00	Tidak	Tidak	0
291	Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerja Sama	Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerja Sama	Tidak aktif		Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	7	00	Tidak	Tidak	0
292	Izin Kuliah Kerja Nyata	Izin Kuliah Kerja Nyata	Tidak aktif		Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	7	00	Tidak	Tidak	0
293	Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Satu Provinsi	Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Satu Provinsi	Tidak aktif		Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	7	00	Tidak	Tidak	0

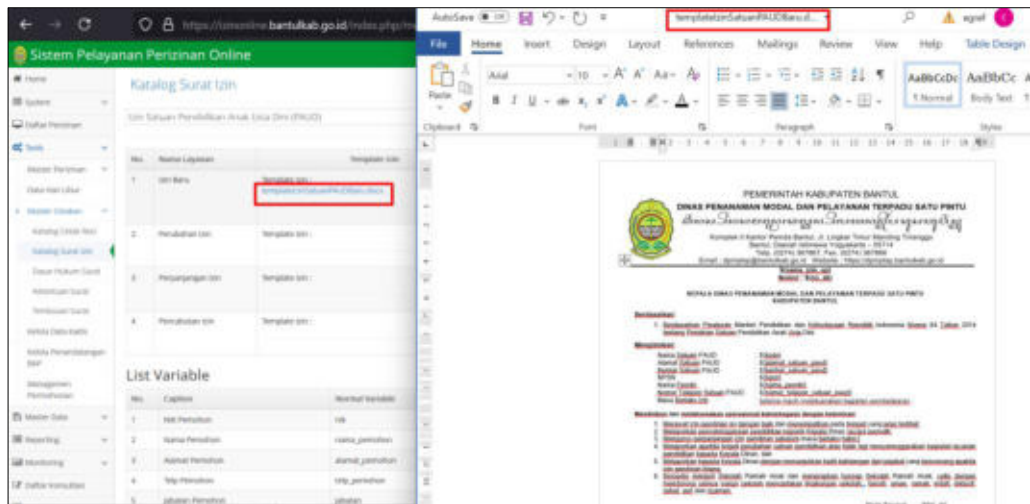
Gambar 1. Tampilan Izin di Sektor Pendidikan dan Kebudayaan

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



The screenshot shows the 'Form Generator' tool in the online permit system. It displays a list of fields for a 'Perizinan' (Permit) form, including 'No', 'Kategori', 'Sub Kategori', 'Status', 'Uraian', 'Widang', 'DDP', 'Waktu Bekerja', 'Uraian', 'Sektor Terkait', and 'Alasan'. The form is currently empty, and the user is in the process of generating the form.

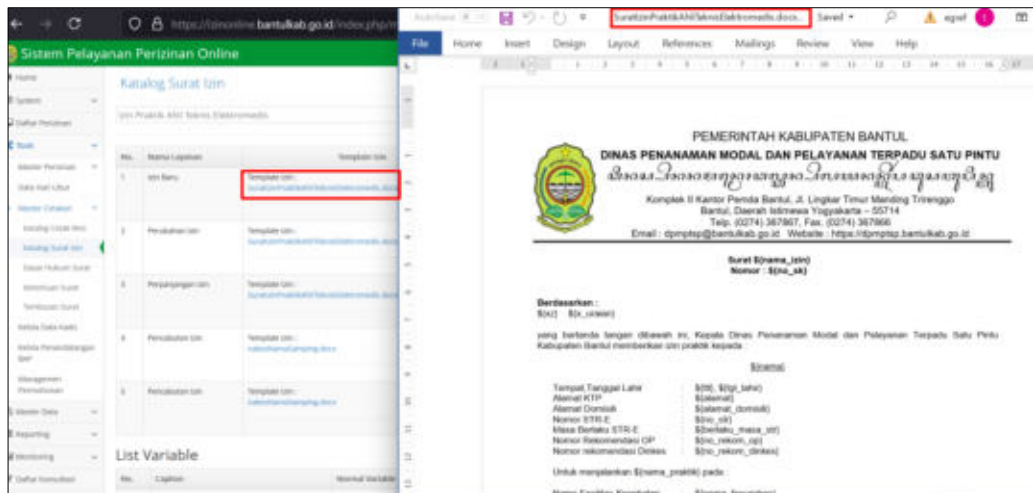
Gambar 2. Tampilan *Form Generator* Izin Satuan PAUD



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

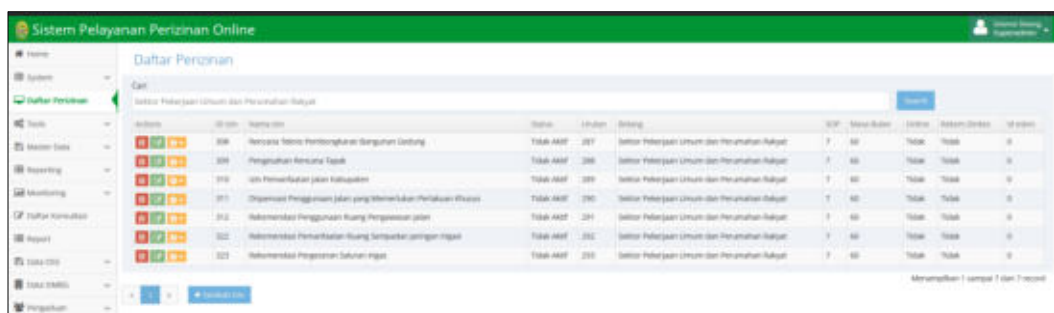


Gambar 7. Tampilan Katalog Surat Izin Praktik Ahli Teknis Elektromedis

3. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

- Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung
- Pengesahan Rencana Tapak
- Izin Pemanfaatan Jalan Kabupaten
- Dispensasi Penggunaan Jalan yang Memerlukan Perlakuan Khusus
- Rekomendasi Penggunaan Ruang Pengawasan Jalan
- Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Sempadan Jaringan Irigasi
- Rekomendasi Pergeseran Saluran Irigasi

Berikut merupakan tampilan Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang sudah di tambahkan di aplikasi perizinan online:



Gambar 8. Tampilan Izin di Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

4. Sektor Pertanahan dan Tata Ruang

- Keterangan Rencana Kabupaten
- Tata Letak Reklame dan Media Informasi

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

Aktifitas	Status	Nama	Status	Unsur	Widang	SDP	Masa Bekerja	Online	Antarmuka	Unsur
Perizinan Rencana Kelengkapan	Tidak Aktif	234	Tidak Aktif	234	Sektor Pertanahan dan Tata Ruang	7	60	Tidak	Tidak	0
Perizinan Rencana dan Media Informasi	Tidak Aktif	235	Tidak Aktif	235	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:

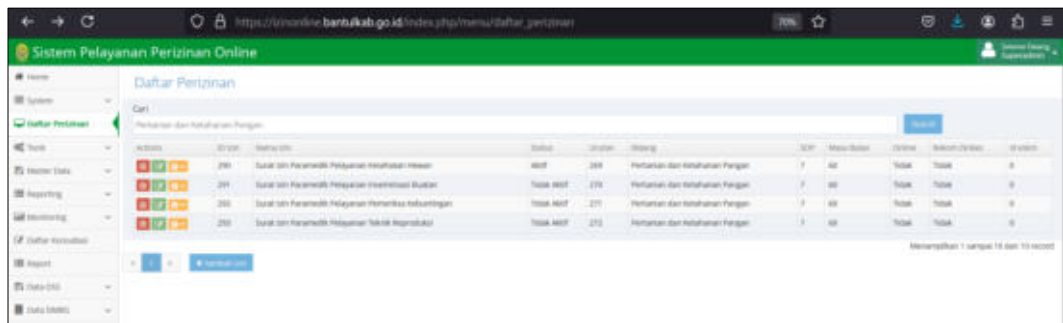
Aktifitas	Status	Nama	Status	Unsur	Widang	SDP	Masa Bekerja	Online	Antarmuka	Unsur
Persetujuan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup	Tidak Aktif	236	Tidak Aktif	236	Sektor Lingkungan Hidup	7	60	Tidak	Tidak	0
Persetujuan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup	Tidak Aktif	237	Tidak Aktif	237	Sektor Lingkungan Hidup	7	60	Tidak	Tidak	0

Gambar 10. Tampilan Izin di Sektor Lingkungan Hidup

6. Sektor Pertanian

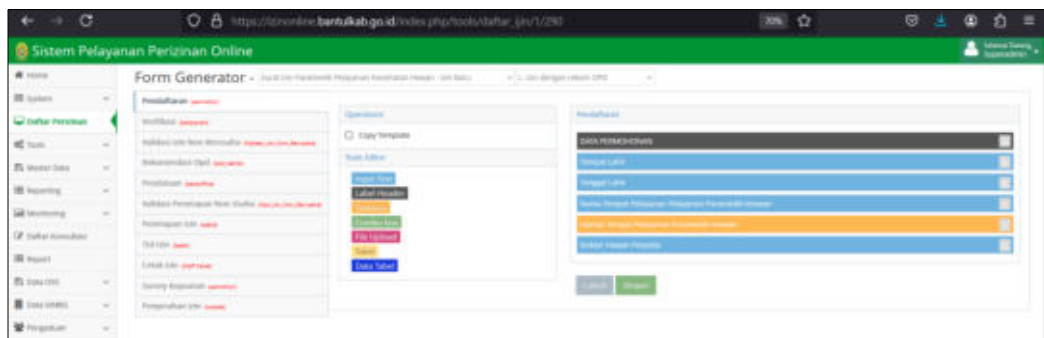
- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan
- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator
- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan
- Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Teknik Reproduksi

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

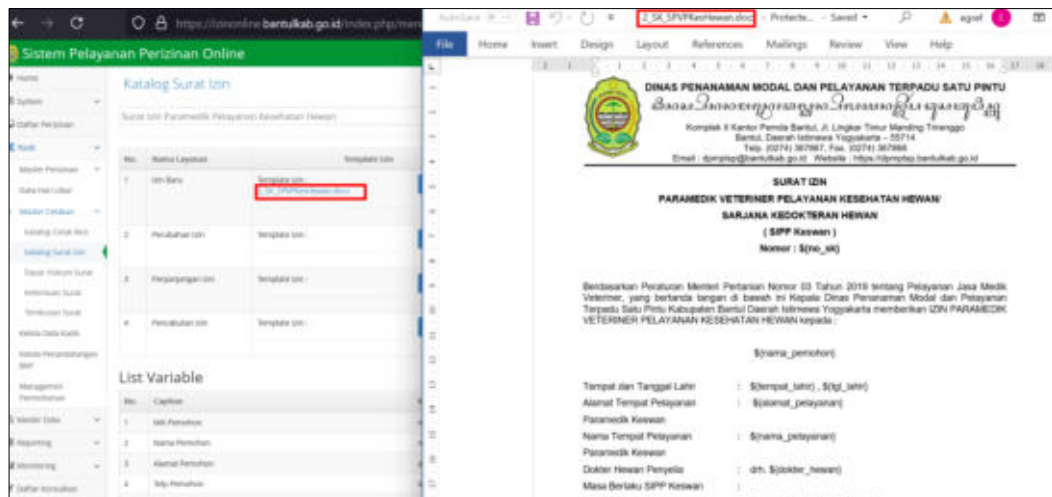


Gambar 11. Tampilan Izin di Sektor Pertanian

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

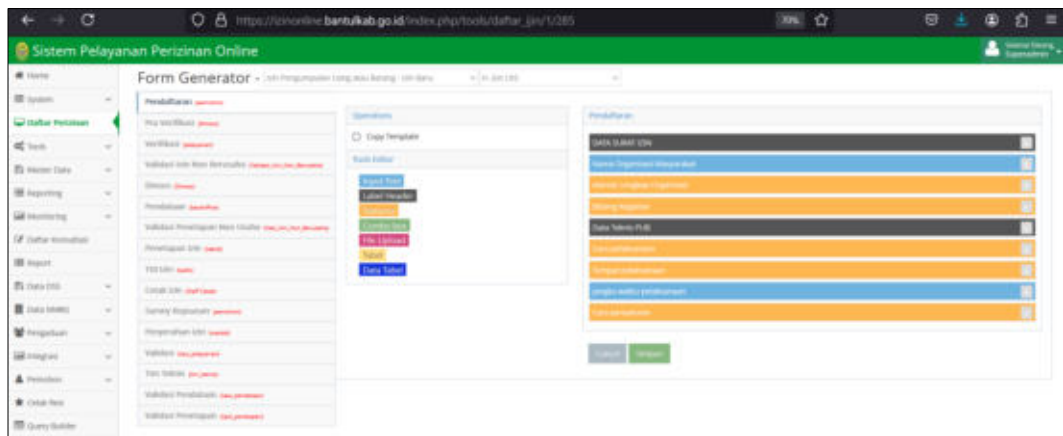
- Izin Teknis Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing
- Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang atau Barang

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

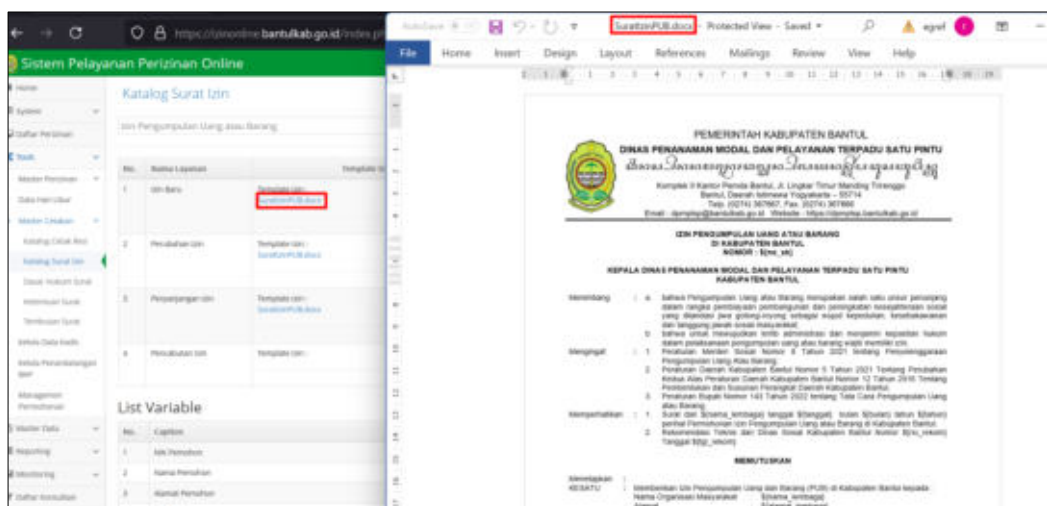


Gambar 14. Tampilan Izin di Sektor Sosial

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

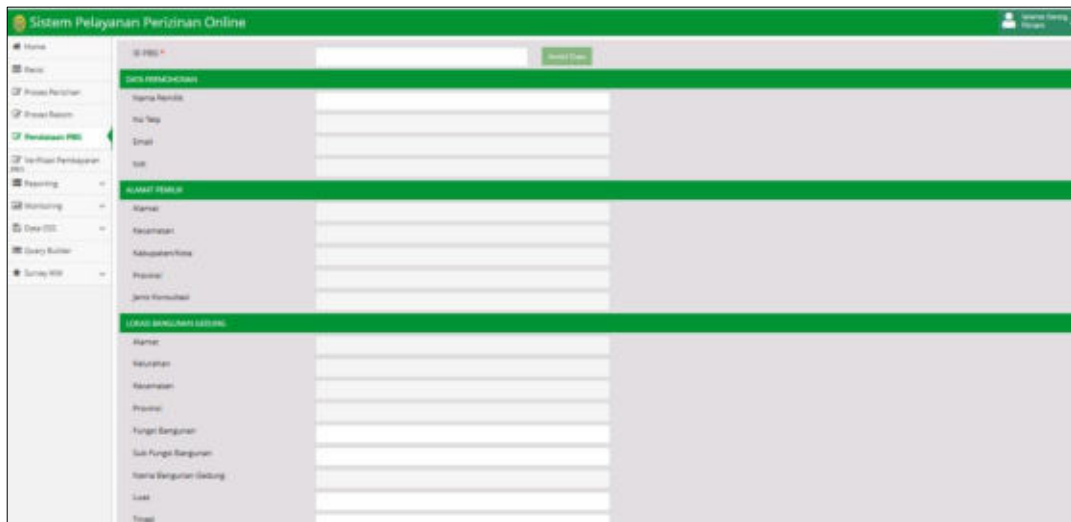
Berikut adalah hasil penanganan error dan perbaikan system pada aplikasi perizinan online:

1. Perubahan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

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

a. Penginputan ID PBG Dilakukan Secara Manual

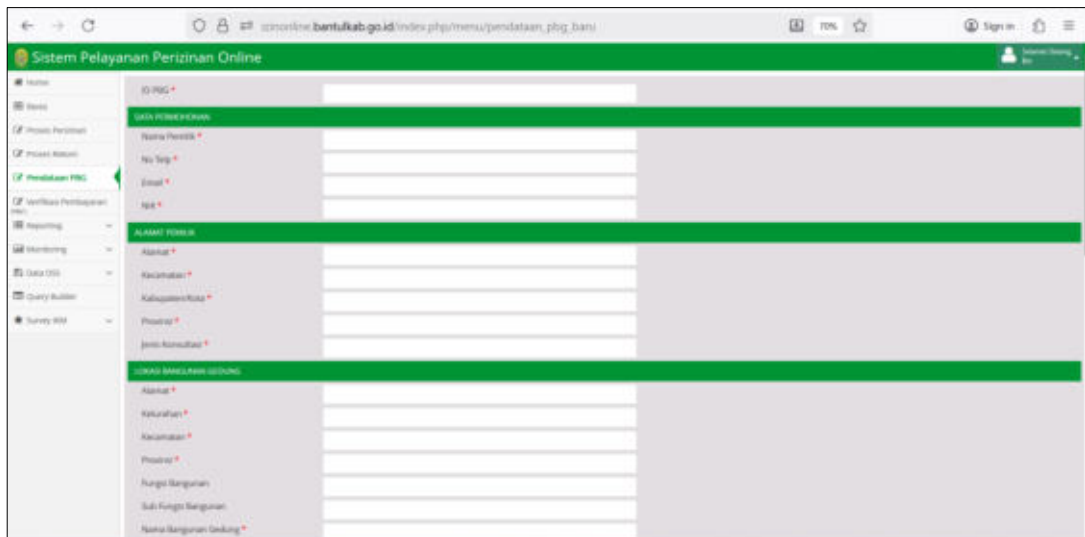
Berikut merupakan tampilan sebelum perubahan ID PBG:



The screenshot shows the 'Sistem Pelayanan Perizinan Online' interface. The left sidebar contains a menu with 'Pendaftaran PBG' selected. The main content area is divided into three sections: 'DATA PERMILIHAN', 'DAFTAR PERIZIN', and 'LOKASI BANGUNAN GEDUNG'. Each section has a list of input fields. The 'ID PBG' field at the top is empty, and the 'DAFTAR PERIZIN' section has a red asterisk next to the 'Perizinan' field.

Gambar 17. Tampilan Input ID PBG Sebelum Perubahan

Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan ID PBG dilakukan secara manual:

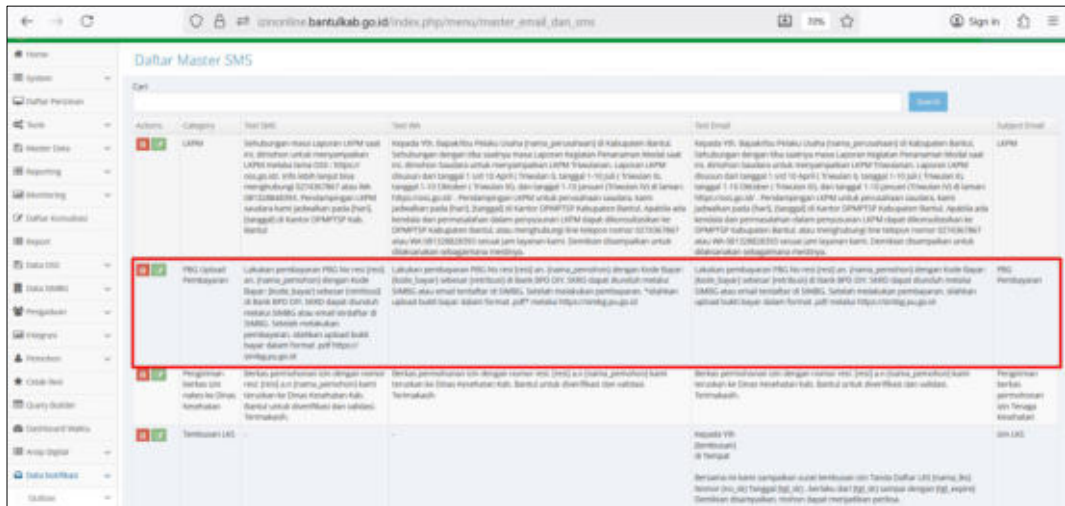


The screenshot shows the same interface as Gambar 17, but with the 'ID PBG' field now containing a value. The 'DAFTAR PERIZIN' section has a red asterisk next to the 'Perizinan' field, and the 'LOKASI BANGUNAN GEDUNG' section has a red asterisk next to the 'Alamat' field.

Gambar 18. Tampilan Input ID PBG Sesudah Perubahan

2. Perubahan Isi WA untuk Pembayaran

Berikut merupakan tampilan setelah perubahan isi WA untun pembayaran:



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 Izin	Nama LKS	Alamat	Tanggal Permohonan Pendaftaran LKS	No Rekam Izin Binaan	Tanggal Rekomendasi Binaan	Langkah Melangkah Kerja	Salah Angkutan Usaha	Status Tanda Daftar LKS	Nama LKS	Desa/KB	Alamat Desa	Tgl Berakhir	Tgl Expired	Status	Profil Binaan
1		WASDAN BASTAKO LANGIT	Kawari RT 04, Panggungharjo, Selem, Barito	2021-07-08	48004203	2021-07-16	Kabupaten			WASDAN BASTAKO LANGIT	Kawari RT 04, Panggungharjo, Selem, Barito	1756/SPMPTP/2021/FAK/0207	2021-08-03	2024-08-03	Terkait	Pengembangan izin
2		WASDAN BASTAKO LANGIT	J. Surya 420 RT 16, Tegayaga, Banguntapan, Banguntapan, Barito	2021-05-25	48004201	2021-07-16	Kabupaten	Tidak ada		WASDAN BASTAKO LANGIT	J. Surya 420 RT 16, Tegayaga, Banguntapan, Banguntapan, Barito	1756/SPMPTP/2021/FAK/0207	2021-08-10	2024-08-09	Terkait	Pengembangan izin
3		WASDAN DUMBU PANABE	Kalijulang RT 04, Banguntapan, Karpoh, Barito	2021-08-08	48004273	2021-08-16	Kabupaten			WASDAN DUMBU PANABE	Kalijulang RT 04, Banguntapan, Karpoh, Barito	1887/SPMPTP/2021/FAK/0207	2021-08-18	2024-08-17	Terkait	Pengembangan izin
4		WASDAN BASTAKO LANGIT	Suren, Banguntapan, Banguntapan, Barito	2021-06-29	48004202	2021-07-16	Kabupaten			WASDAN BASTAKO LANGIT	Suren, Banguntapan, Banguntapan, Barito	1875/SPMPTP/2021/FAK/0207	2021-08-13	2024-08-12	Terkait	Pengembangan izin

Gambar 22. Tampilan Query Builder Sebelum Perubahan

Berikut merupakan tampilan setelah perubahan:

The screenshot shows a web browser window with the URL https://online.bantukab.go.id/index.php/menu/query_builder. Below the browser window is a table titled "Daftar Hasil Query" with the following data:

No	No Pendaftaran	Nama LKS	No Rekam dari Dimas	Bidang Kegiatan Usaha
1	0221428101/072021	WIRSAW BINTANG LANGIT	46054203	Pemberian pendampingan bagi anak penerima beasiswa
2	0219428101/072021	PANTI ASUHAN RUMAH BUAH HATI	46054201	Panti Asuhan
3	0250728101/082021	WIRSAW SLEMBU PAKARI	46054773	Korban Bencana, Taman Anak Sehatca (TAS)
4	0305628101/072021	WIRSAW INDONESIA SEDSAH (ISED)	46054302	Korban Bencana, Penyantunan Anak Yatim/ Yatim Platu diluar Panti, Usaha Meningkatkan Kemampuan Fakir Miskin
5	0285228101/092021	LU KHUSNUL KHOTIMAH	46055402	Korban Bencana, Pelayanan Orang Lanjut Usia diluar Panti, Penyantunan Anak Yatim/ Yatim Platu diluar Panti, Usaha Meningkatkan Kemampuan Fakir Miskin
6	0213428101/092021	LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL LANJUT USA MADANA	46056040	Konsultasi Keluarga, Panti Werhu, Pelayanan Orang Lanjut Usia diluar Panti
7	0369628101/112021	WIRSAW KIRABI BANTUL INDONESIA	46507401	Panti Asuhan, Penyantunan Anak Yatim/ Yatim Platu diluar Panti
8	0407328101/112021	WIRSAW AMAL JARIYAH PEDULI	46058558	Penyantunan Anak Yatim/ Yatim Platu diluar Panti, Usaha Meningkatkan Kemampuan Fakir Miskin
9	0409628101/112021	LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK NURUL HAQ MADANA	46008135	Konsultasi Keluarga, Panti Asuhan, Panti Penyantunan Bayi/ Anak Terlantar, Penyantunan Anak Yatim/ Yatim Platu diluar Panti, Tempat Penitipan Anak

Gambar 23. Tampilan Query Builder Sesudah perubahan

4. Penyesuain 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

Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan :

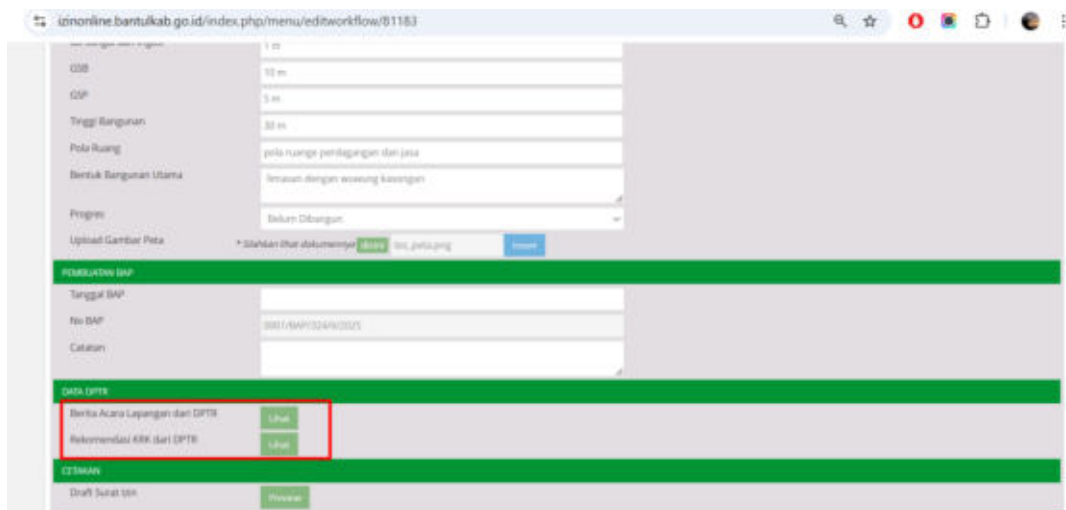
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://online.bantukab.go.id/index.php/menu/ud/bawakab/bk1183>. The form contains several fields, with two red boxes highlighting specific areas:

- The first red box highlights the "Zona" and "Sub Zona" dropdown menus, both of which are currently set to "K. Perencanaan Air Jernih".
- The second red box highlights the "Upload Berita Acara dari Lapangan" button, which is accompanied by a file selection icon and the text "pilihkan file dokumentasi".

Gambar 24. Tampilan KRK Sesudah perubahan

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

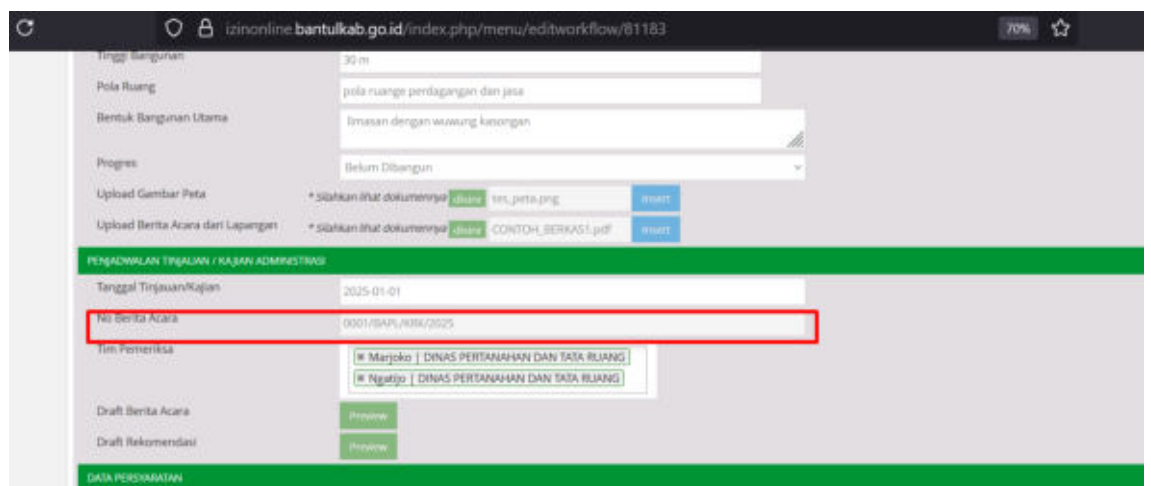
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan pada role Backoffice DPMPTSP ditampilkan berita acara lapangan dari DPTR dan rekomendasi KRK dari DPTR:



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:



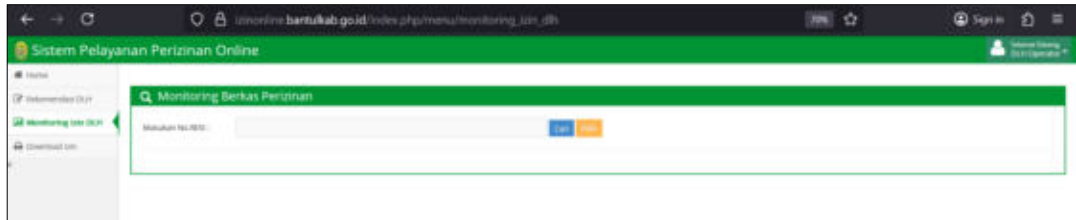
Gambar 26. Format Nomor Berita Acara DPTR

5. Perizinan Sektor Lingkungan Hidup

a. Role DLH

- Penambahan Menu Monitoring Izin

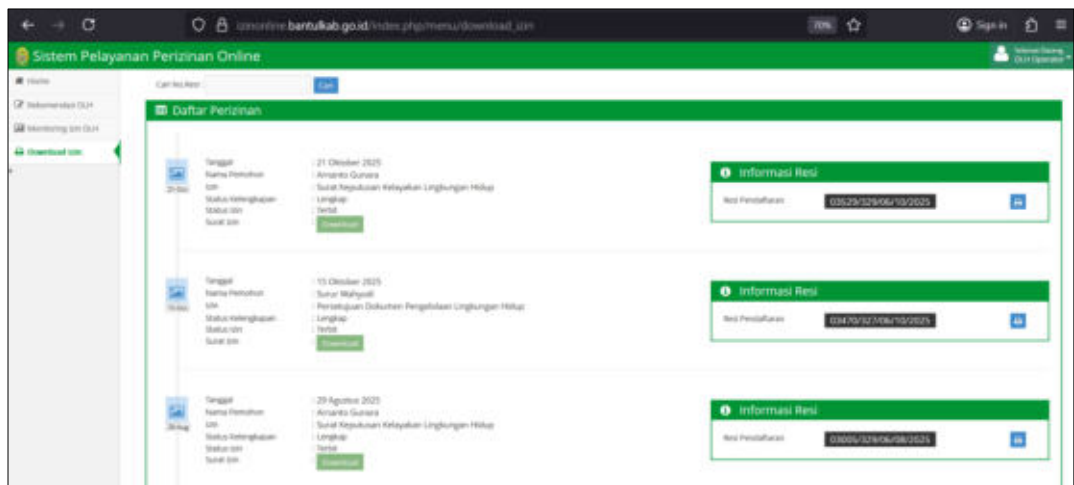
Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan menu monitoring izin pada role DLH:



Gambar 27. Tampilan Menu Monitoring Izin di DLH

- Penambahan Menu Download Izin

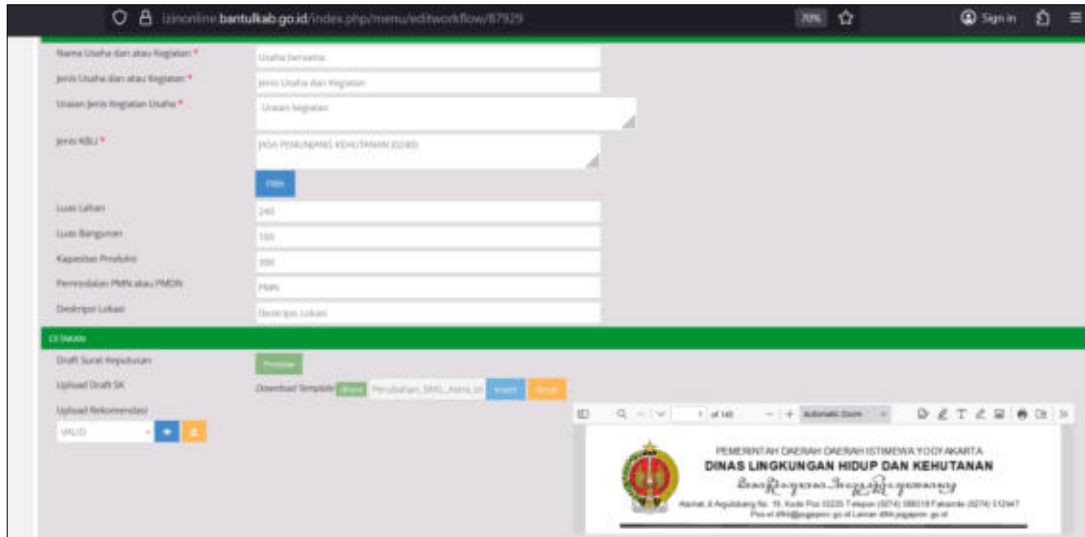
Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan menu Download Izin pada role DLH:



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 :



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:



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:

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:

The screenshot shows a web browser window with the URL izinonline.bantulkab.go.id/index.php/daftar/. The page title is "Form Pendaftaran Akun Perizinan". The form is titled "DATA PEMOHON" and contains the following fields:

- No. Identitas (SMKTI/PASPORT) *
- Password *
- Ulangi Password *
- Nama *
- Jenis Kelamin *
- Tanggal Lahir *
- Pekerjaan *
- Pendidikan *
- Provinsi *
- Kab/Kota *
- Kecamatan *
- Kelurahan/Desa *
- Alamat Pemohon
- Alamat Pemohon di Luar Negeri
- Kewarganegaraan *
- No. Handphone (Ponsel) *

A red error message is displayed below the Password field: "(*) Password minimal 10 karakter, Minimal minimal 1 Huruf Kapital, Minimal minimal 1 Huruf Kecil dan Minimal minimal 1 angka".

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/III/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 :	
<u>REZA ADITYA NUGROHO</u>	
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	
Qrcode	
 Dra. Annihayah, M.Eng NIP. 19690204 199303 2 004	
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

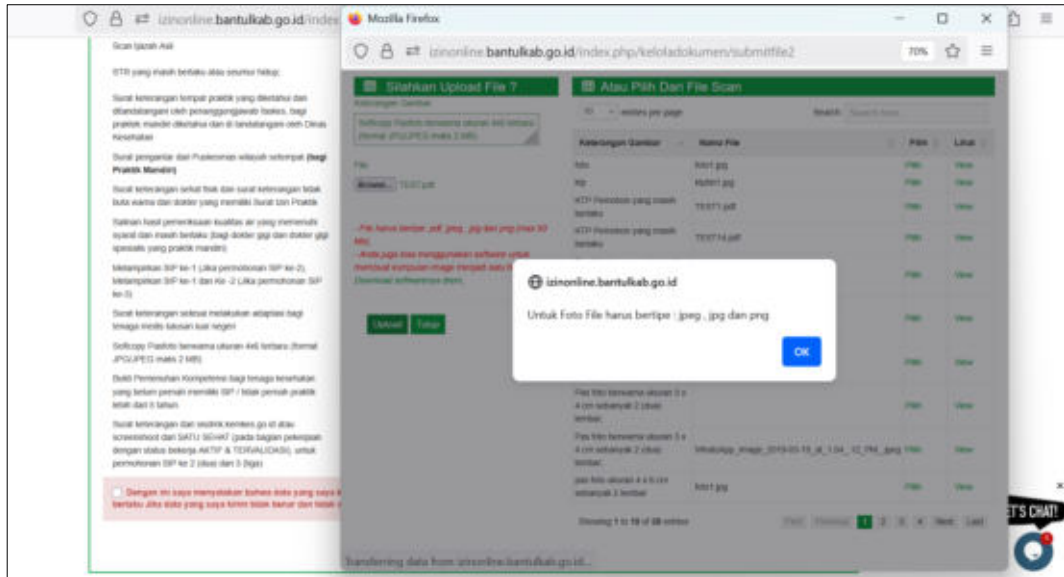
Berikut merupakan tampilan Resi 00966/275/01/02/202 QR Code nya sesudah perbaikan:



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

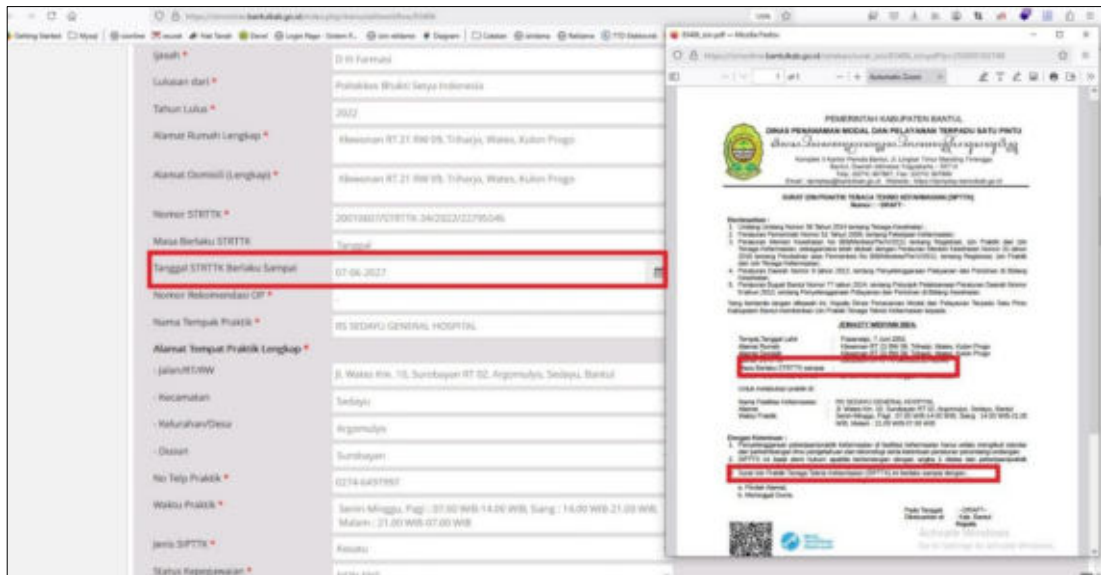
Berikut merupakan tampilan file foto yang dapat di upload oleh pemohon pada SIP Dokter dibatasi hanya file dengan type JPG, JPEG dan PNG:



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

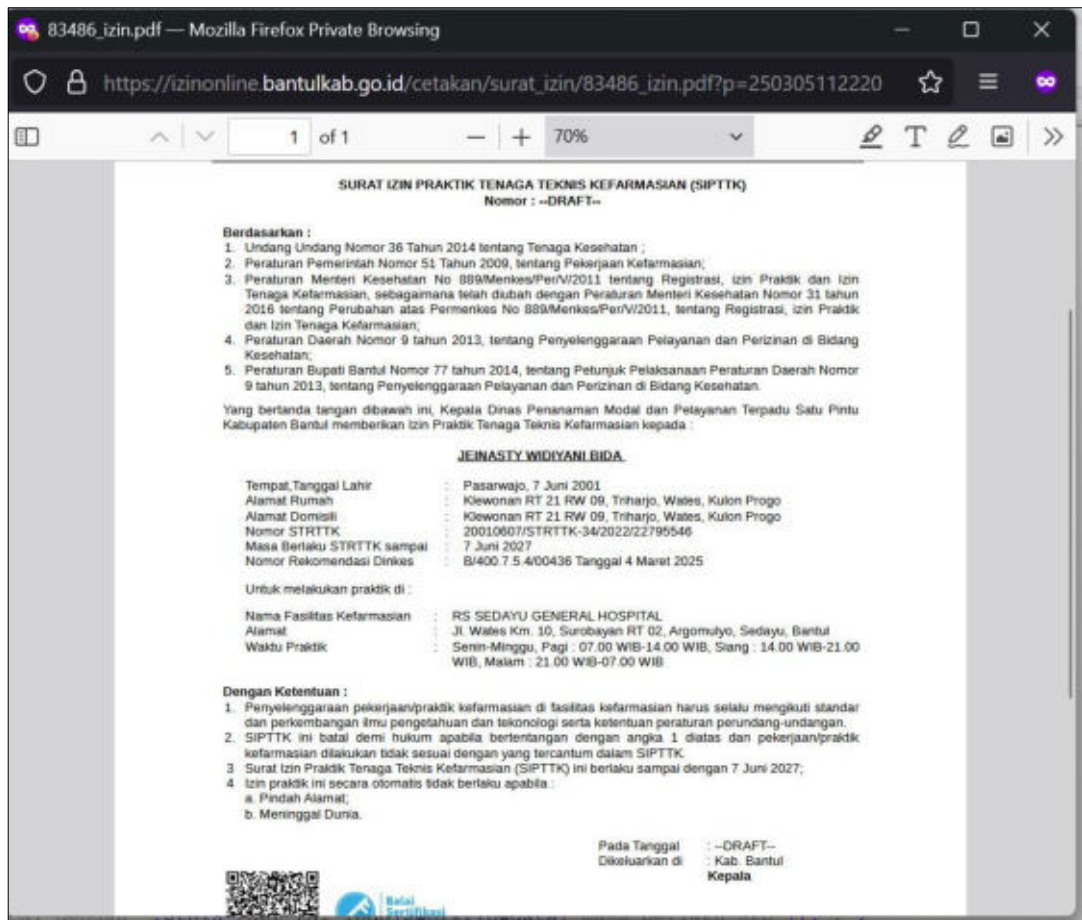
9. Resi 01029/276/02/03/2025 masa berlakunya belum muncul

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



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

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

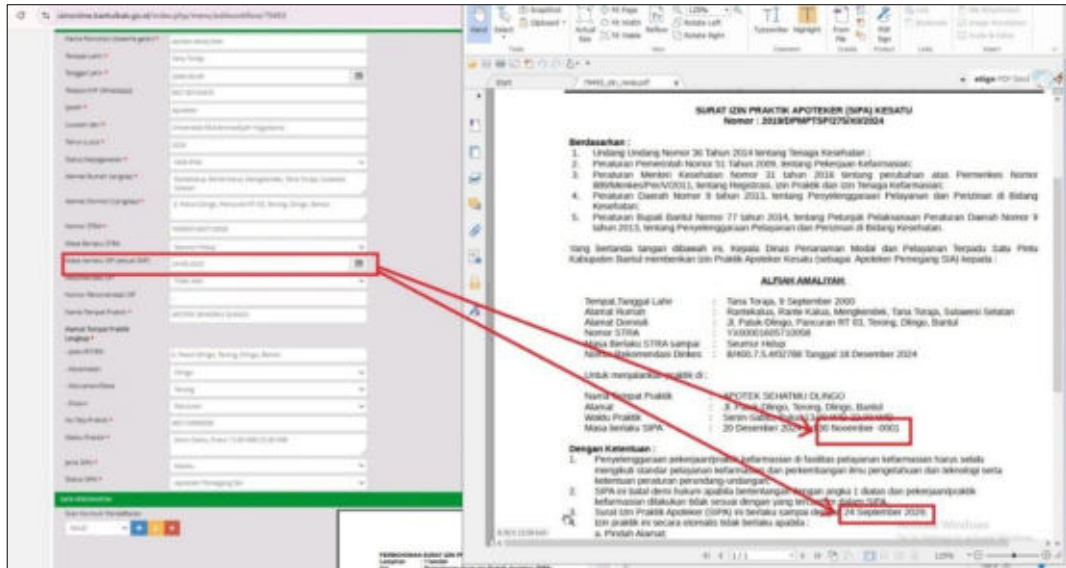


Gambar 38. Tampilan 01029/276/02/03/2025 masa berlaku sudah muncul

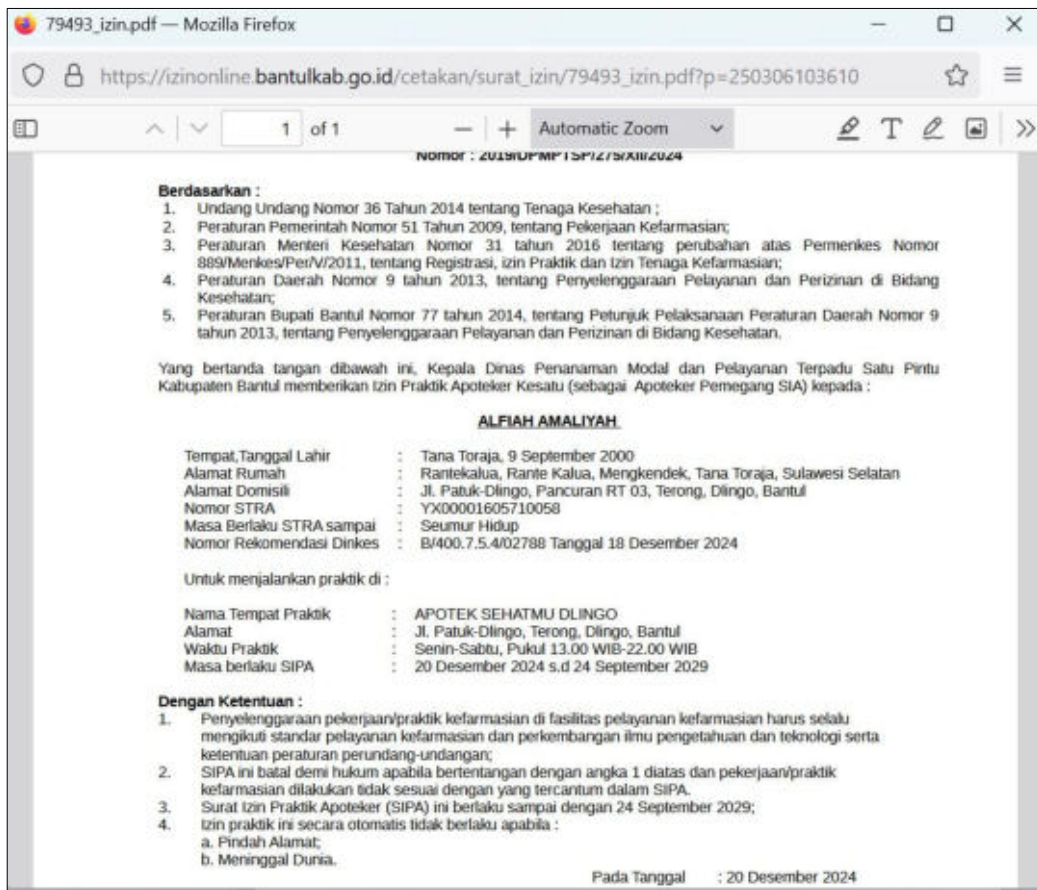
10. Penyesuaian SIPA

- 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:



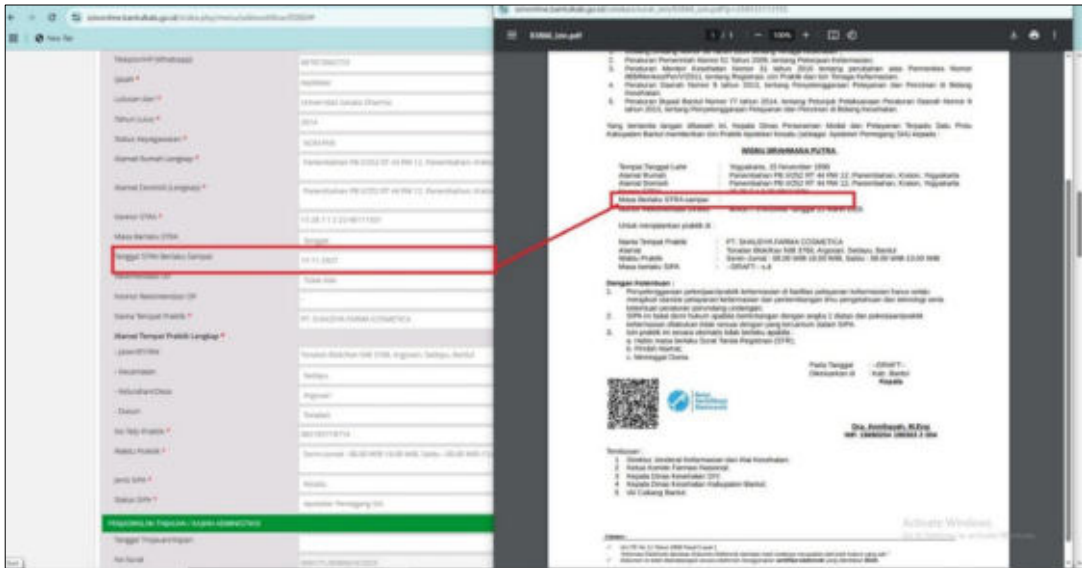
Gambar 39. Tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA belum sesuai
Berikut merupakan tampilan Resi 03246/275/01/12/2024 pada masa SIPA
sesudah perbaikan



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

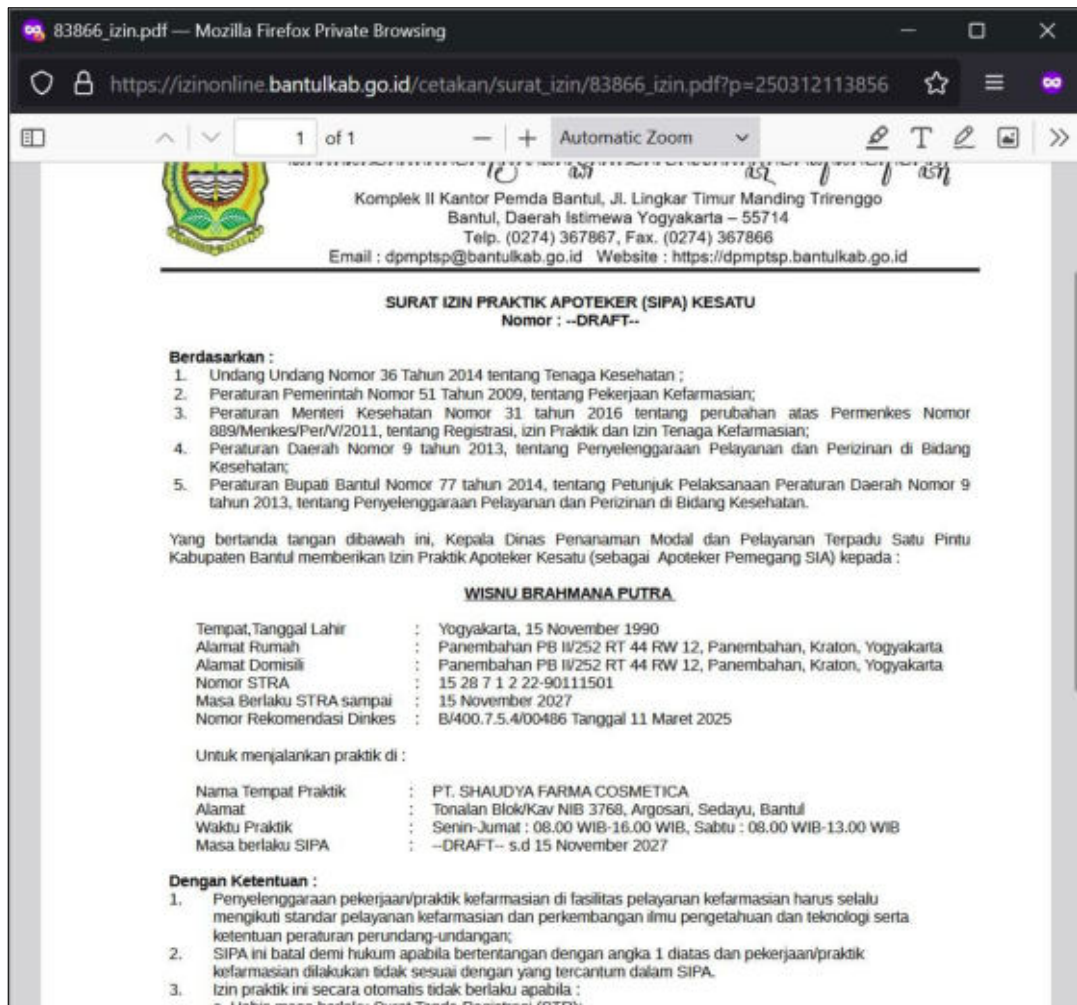
b. Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya belum sesuai

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:

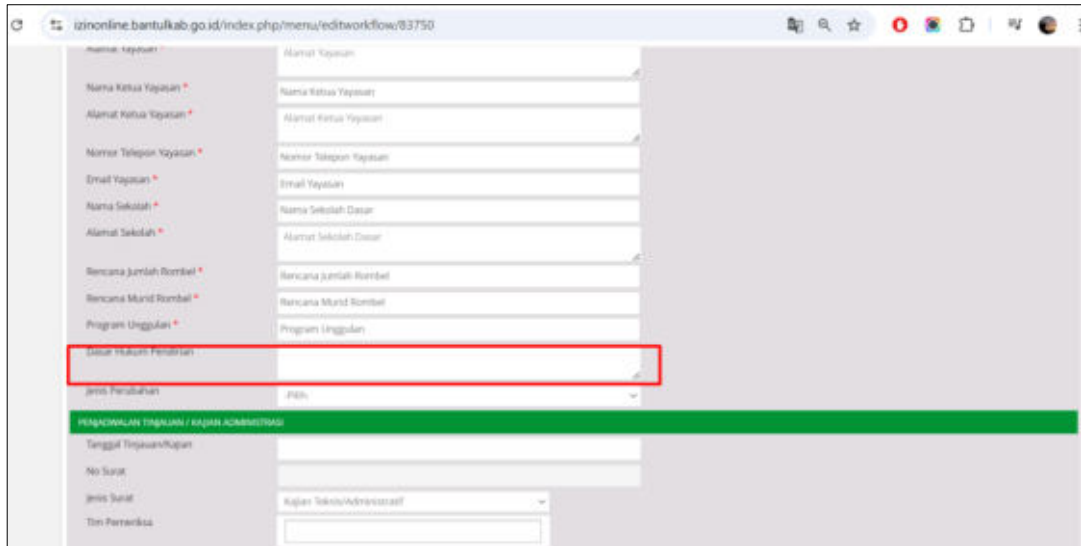


Gambar 42. Tampilan Resi 01145/275/01/03/2025 untuk masa berlakunya sesudah perbaikan

11. Penyesuaian Izin Satuan Pendidikan

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

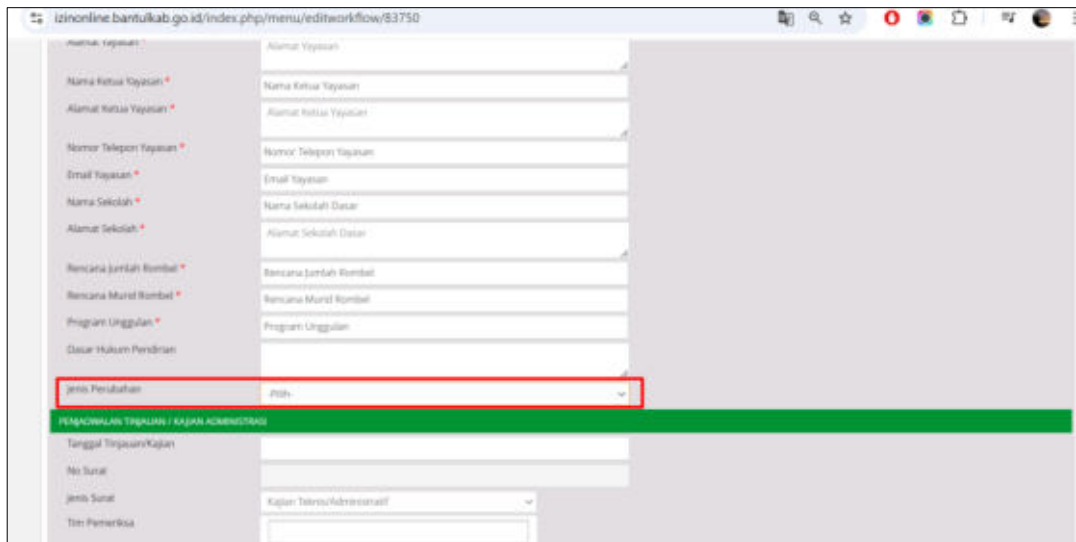
Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan entri an untuk surat keputusan



Gambar 43. Tampilan Sesudah Penambahan entri an Surat Keputusan

b. Tambahkan 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.

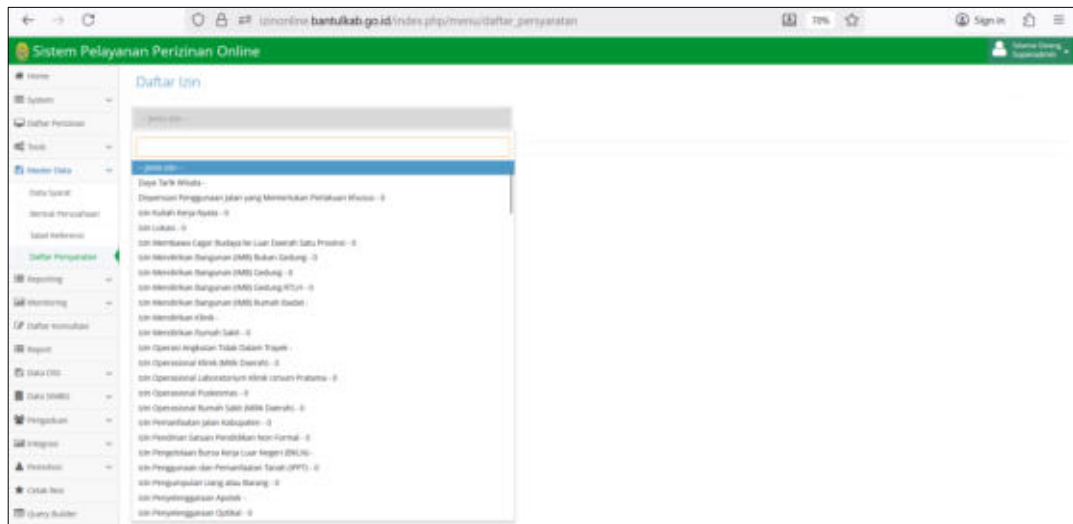
Berikut merupakan tampilan sebelum perubahan untuk 2 file upload di ganti menjadi label.

DAFTAR PERSYARATAN		
Scan Formulir Pendaftaran *	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Study Kelayakan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Fotokopi akta pendirian yayasan yang telah teregistrasi pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Fotokopi tanda bukti kepemilikan tanah dengan status tanah pekarangan atau non pertanian;	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Softcopy KTP Ketua Yayasan,	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Surat pernyataan kerelaian antara pemilik tanah dengan ketua yayasan apabila tanah bukan milik sendiri;	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Fotokopi kesesuaian aspek tata ruang dari Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
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"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
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"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
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"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Surat pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan Pemerintah;	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Surat persetujuan dari Penyelenggara Pendidikan terdekat;	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Rencana penggunaan lahan (site plan), dan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Pertahapan pembangunan gedung dan penyediaan sarana.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
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"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Lampiran Sekolah Dasar (SD)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Dokumen rencana pengembangan Satuan Pendidikan Dasar yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Lampiran Sekolah Menengah Pertama (SMP)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Dokumen rencana pengembangan Sekolah Menengah Pertama yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama Badan Penyelenggara Sekolah Menengah Pertama	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload / Pilih"/>
<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

b. Menu Daftar Persyaratan

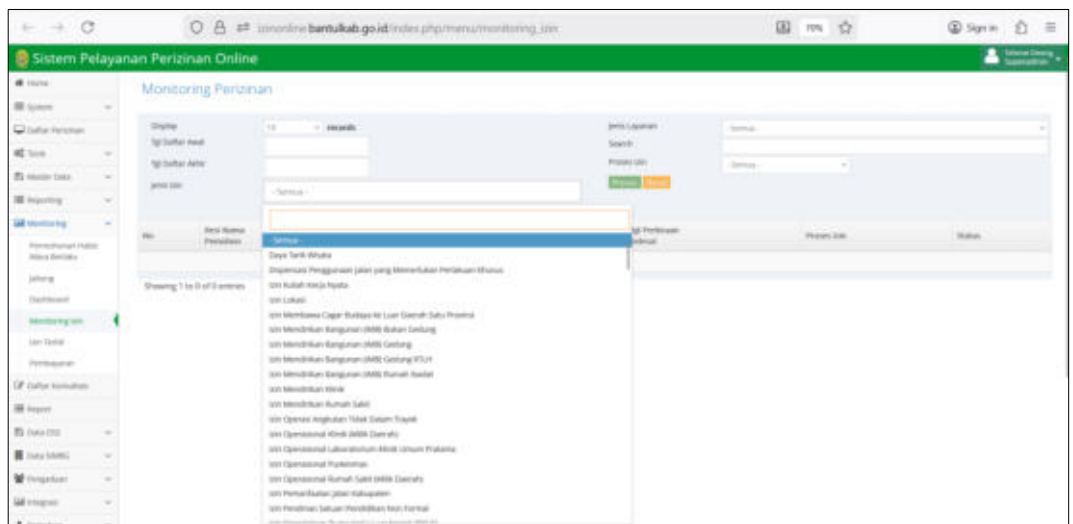
Berikut merupakan tampilan setelah penambahan dropdown pada menu Daftar Persyaratan:



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

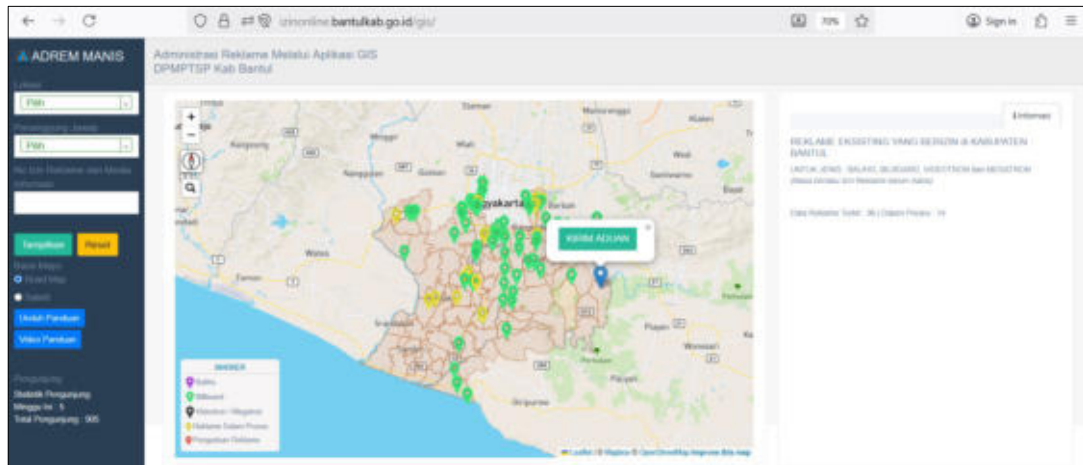
13. Perubahan API SKM

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

14. GIS Reklame

- a. Menghilangkan pin biru saat dialog di close

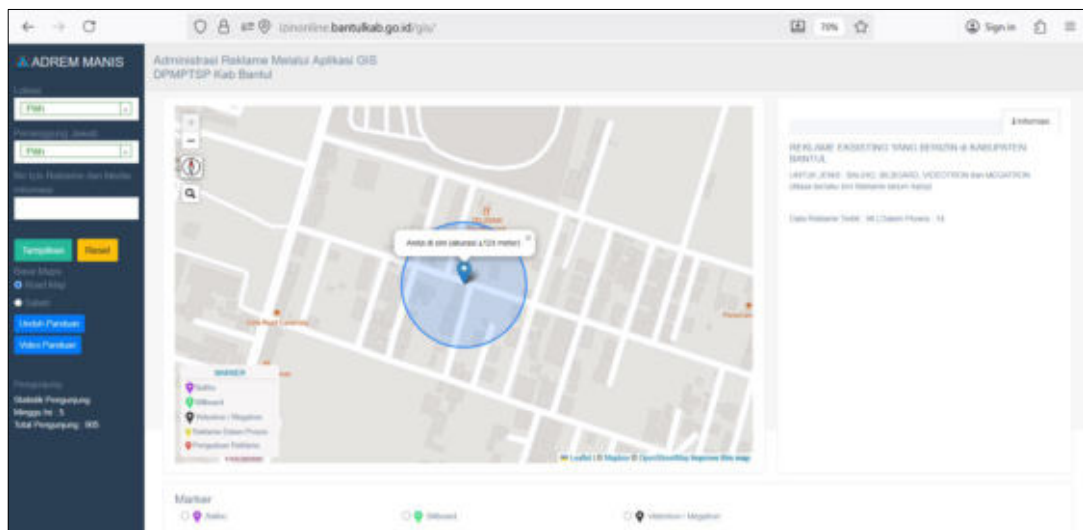
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan menghilangkan pin biru saat dialog di close:



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

- b. Menambahkan center lokasi perangkat

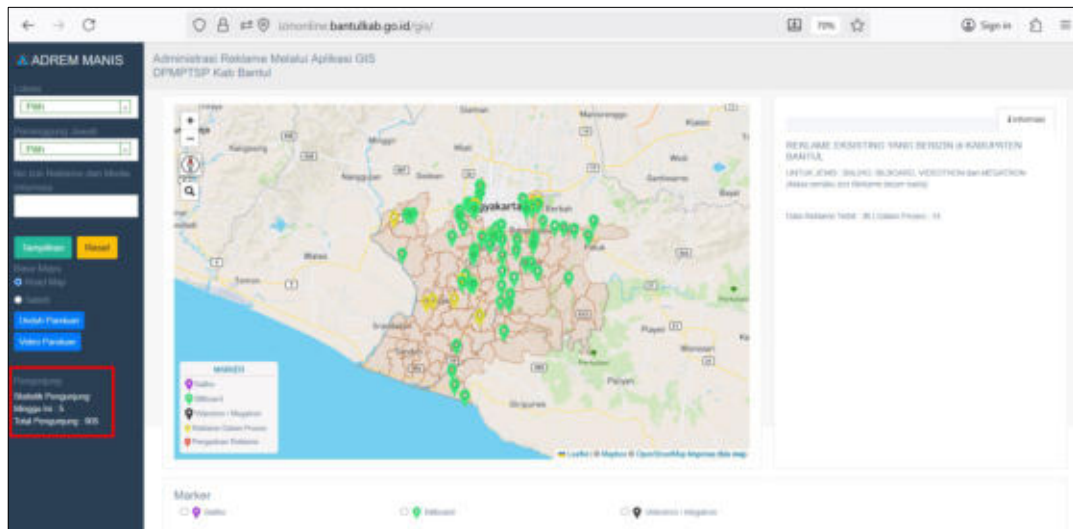
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan penambahan center lokasi perangkat:



Gambar 51. Tampilan Penambahan Center Lokasi Perangkat

c. Menambahkan trafik kunjungan di GIS

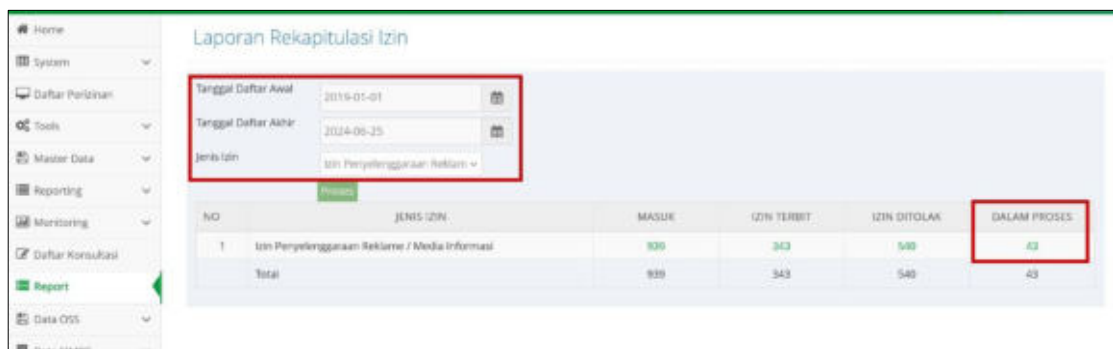
Berikut merupakan tampilan sesudah perubahan penambahkan trafik kunjungan di GIS:



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

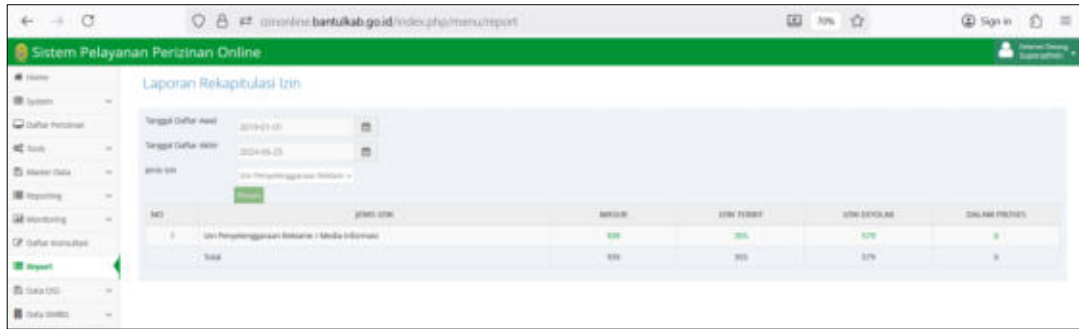
Berikut merupakan tampilan Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi mengembalikan 43 permohonan tanpa ada notifikasi WA, SMS dan email ke pemohon



NO	JENIS IZIN	MASUK	IZIN TERBIT	IZIN DITOLAK	DALAM PROSES
1	Izin Penyelenggaraan Reklame / Media Informasi	838	343	540	43
Total		838	343	540	43

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

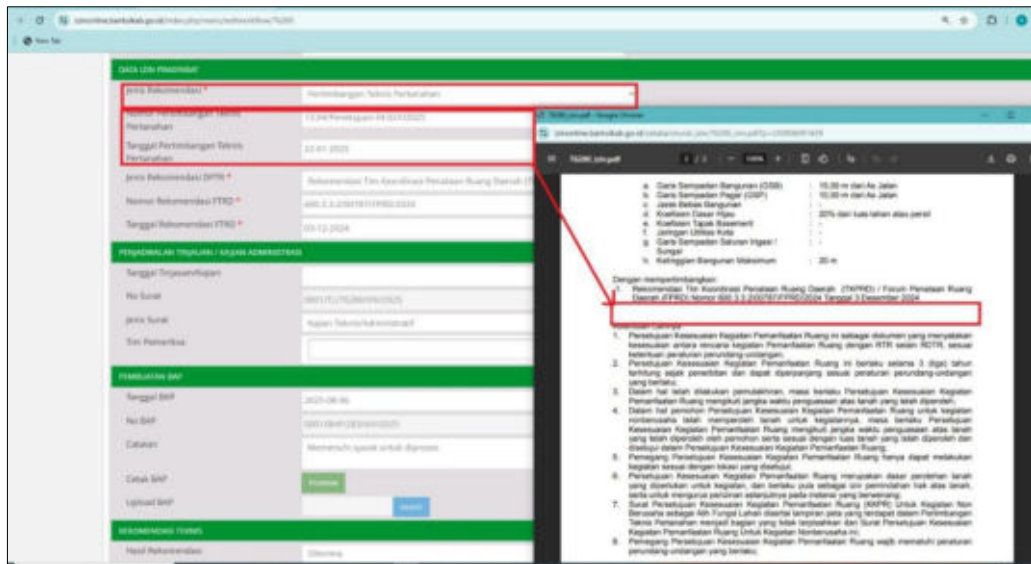


Gambar 54. Tampilan Sesudah 43 Permohonan Masih di tahap Pengembalian ke Pemohon

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

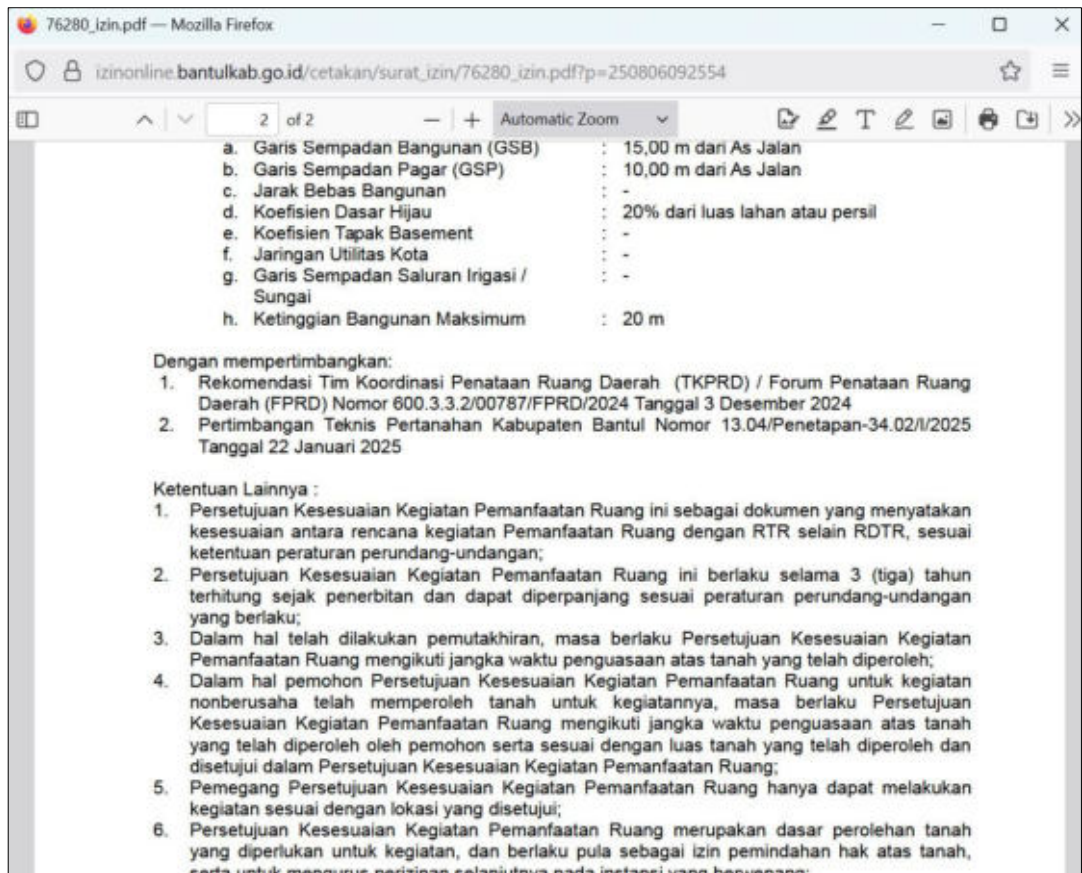
- a. Pada pertimbangan teknis pertanahan sudah dipilih tetapi tidak muncul di SK contoh resi 02868/283/01/11/2024

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 pertanahan 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:

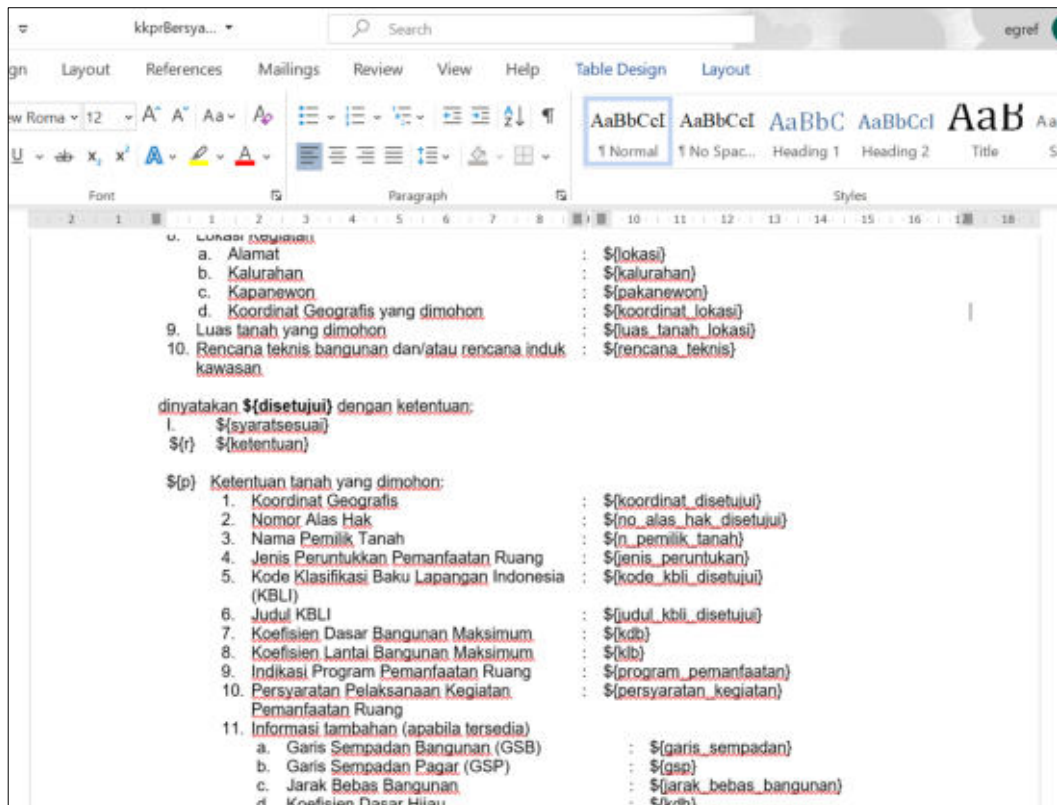


Gambar 56. Tampilan pertimbangan teknis pertanahan yang sudah muncul di SK

b. Penghapusan pada ketentuan poin B di SK

Berikut merupakan tampilan sesudah penghapusan pada ketentuan poin B di SK

:

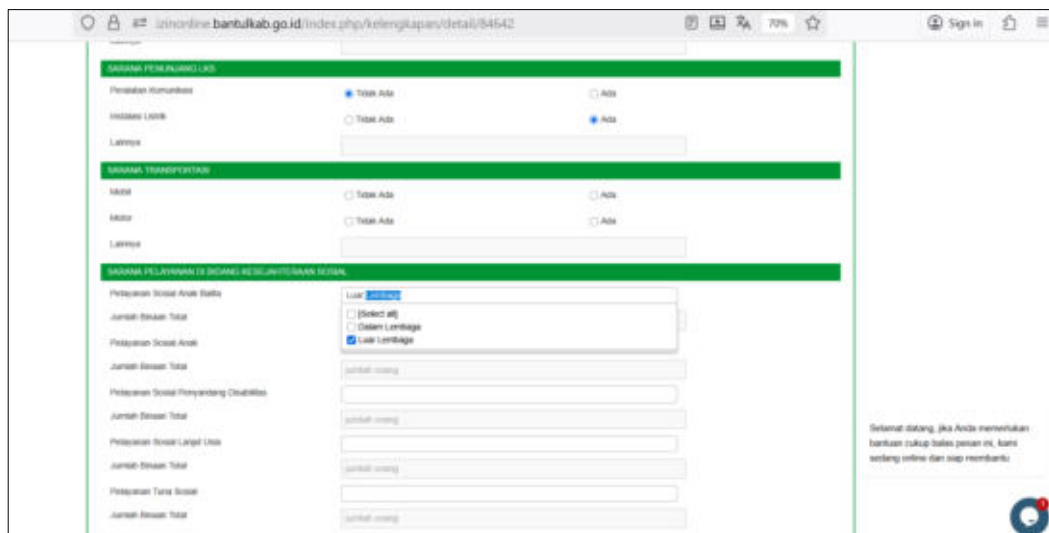


Gambar 57. Tampilan Sesudah Penghapusan Poin B di SK

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:

Gambar 59. Tampilan Sesudah Perubahan Ke Jumlah Binaan Total

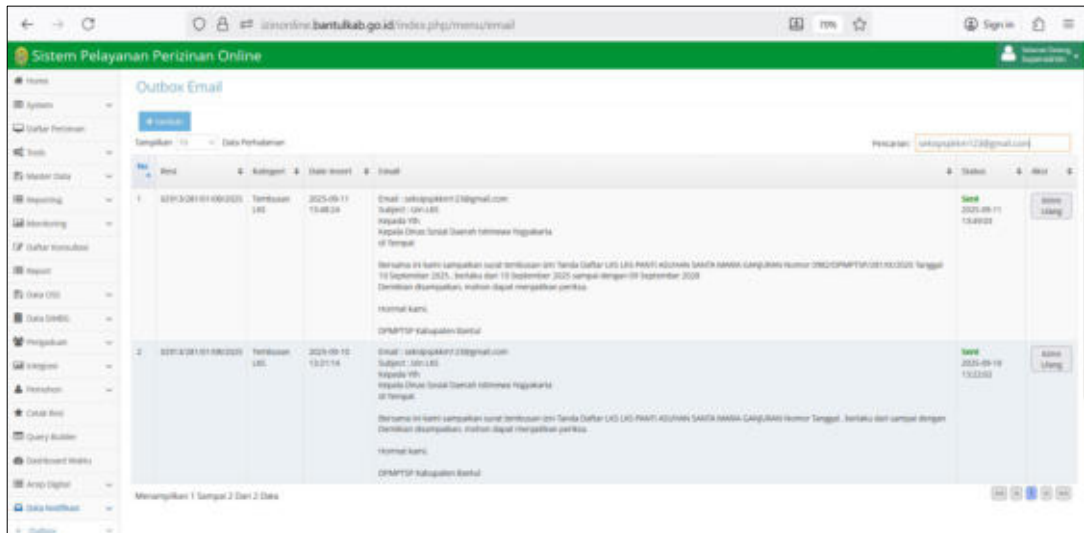
c. Penambahan upload Proposal Lembaga

Berikut merupakan tampilan sesudah penambahan upload Proposal Lembaga:

Gambar 60. Tampilan Sesudah Penambahan Proposal Lembaga

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

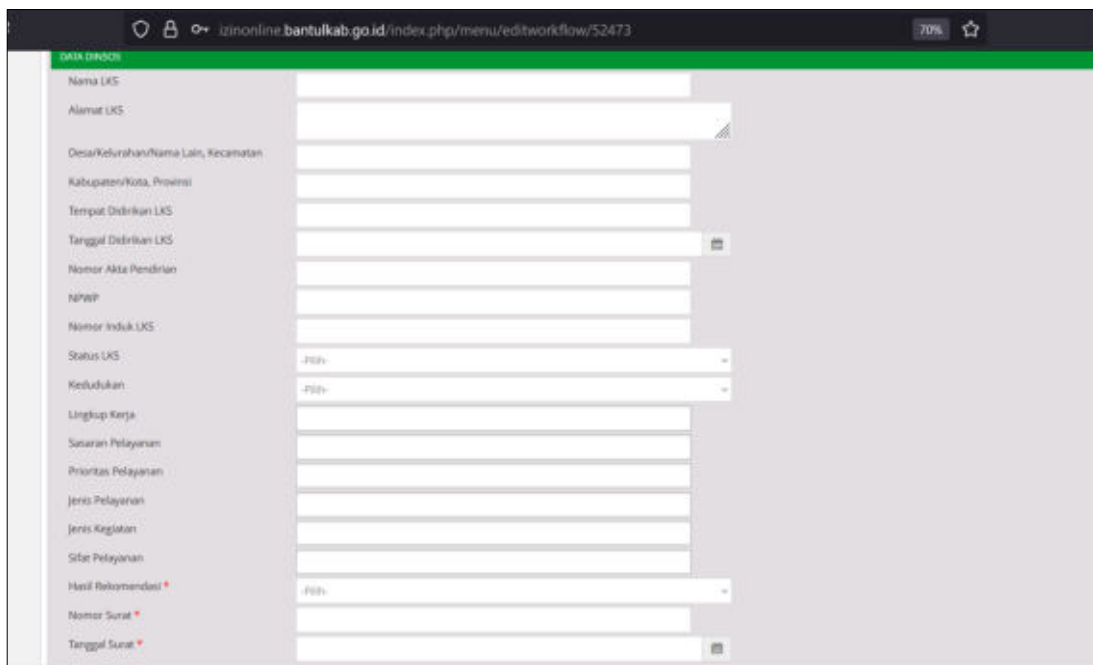
Berikut merupakan dashboard tampilan email tembusan yang berhasil dikirim setelah di tanda tangan digital:



Gambar 61. Tampilan Dashboard Email Tembusan yang berhasil dikirim

e. Entrian data rekomendasi dipindahkan ke dintos

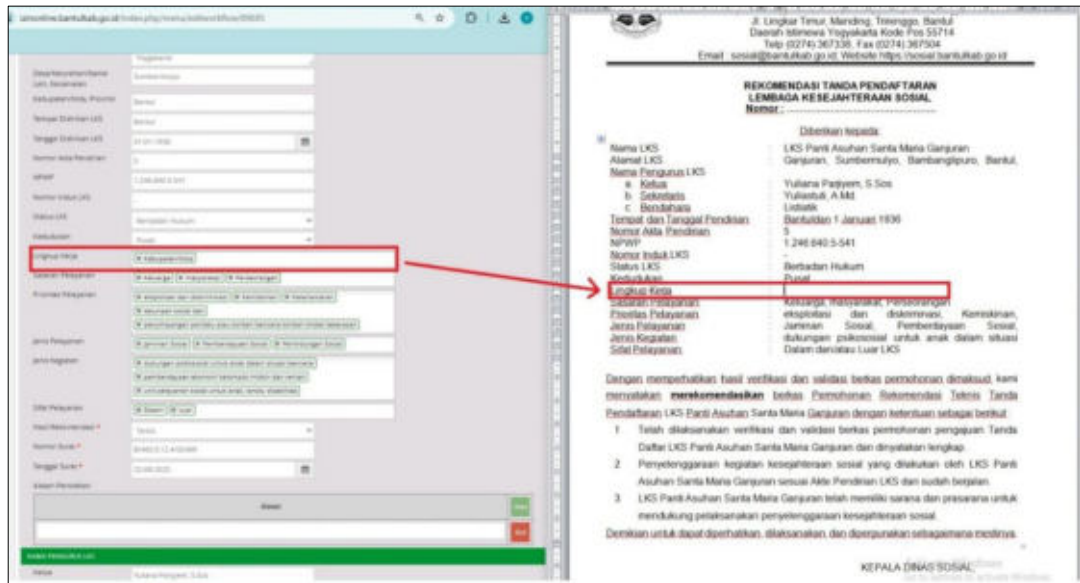
Berikut merupakan tampilan sesudah entrian data rekomendasi dipindahkan ke dintos:



Gambar 62. Tampilan Entrian Data Dintos

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

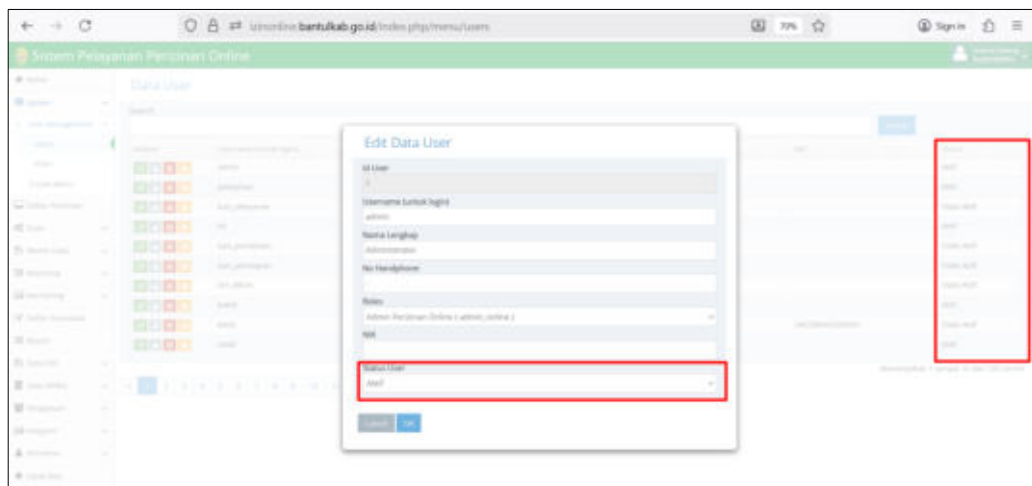
Berikut merupakan tampilan Resi 02913/281/01/08/2025 untuk isian data lingkup kerja sudah muncul di Surat Rekomendasi



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

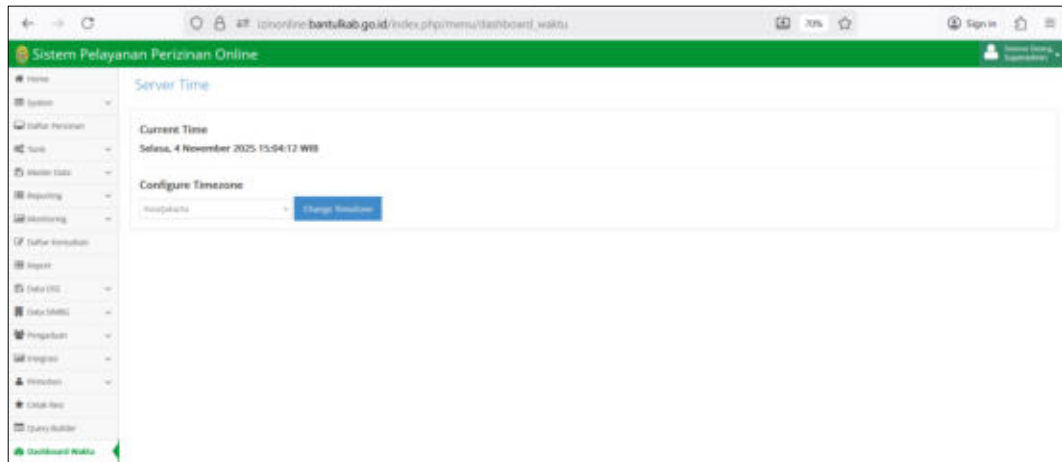
Berikut merupakan tampilan menambahkan kolom user aktif atau tidak di menu Users:



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"> - 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 	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"> - Penambahan Menu Monitoring Izin - Penambahan Menu Download Izin - Upload Rekomendasi untuk upload rekomendasi dengan format dokumen .pdf 	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 dingsos	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.