



# **LAPORAN PENYELENGGARAAN PTSP KABUPATEN BANYUMAS**

**TRIWULAN II  
TAHUN 2025**

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

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1.    LATAR BELAKANG .....	1
1.2.    MAKSUD DAN TUJUAN .....	2
1.3.    RUANG LINGKUP.....	3
1.4.    DASAR HUKUM.....	3
<b>BAB II PEMBAHASAN</b> .....	5
2.1.    KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI .....	5
2.2.    TUGAS DAN FUNGSI.....	9
2.3.    PENDELEGASIAN WEWENANG .....	10
2.4.    SUMBER DAYA MANUSIA.....	16
2.5.    SARANA DAN PRASARANA.....	17
2.6.    STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR .....	22
2.7.    SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT.....	23
2.8.    PENGELOLAAN PENGADUAN DAN INFORMASI .....	25
2.9.    MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN .....	28
2.10.   INOVASI LAYANAN .....	28
2.11.   PENYELENGGARAAN PENYULUHAN.....	32
2.12.   PENYEDERHANAAN JENIS DAN PROSEDUR.....	32
2.13. <i>ONLINE SINGLE SUBMISSION RISK BASED APPROACH (OSS RBA)</i> .....	32
2.14.   PEMBERIAN INSENTIF DAN KEMUDAHAN PENANAMAN MODAL .....	33
2.15.   JUMLAH IZIN DAN NON IZIN YANG TERBIT .....	34
2.16.   REALISASI INVESTASI .....	34
2.17.   KENDALA DAN SOLUSI.....	35
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	37
3.1.    KESIMPULAN .....	37
3.2.    REKOMENDASI.....	37
<b>LAMPIRAN</b> .....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2025 .....	17
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2025....	17
Tabel 2.3 Ceklis Fasilitas Front Office .....	17
Tabel 2.4 Ceklis Fasilitas Back Office .....	18
Tabel 2.5 Ceklis Sarana Pendukung .....	18
Tabel 2.6 Nilai SKM per Unsur .....	23
Tabel 2.7 Rekap Pengaduan per Bulan .....	27
Tabel 2.8 Rekapitulasi Realisasi Perizinan.....	34
Tabel 2.9 Realisasi Investasi.....	35

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas .....	8
Gambar 2 IKM per Unsur pada DPMPTSP Kabupaten Banyumas Triwulan II.....	24

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya Laporan Penyelenggaraan PTSP Triwulan II Tahun 2025 oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dapat diselesaikan dengan baik sebagaimana amanat dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

Penyelenggaraan PTSP dimaksud adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat. PTSP Daerah yang menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

Melalui Laporan ini kami memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan PTSP Triwulan II Tahun 2025 termasuk kendala-kendala yang dihadapi serta solusi yang telah dilaksanakan.

Demikian Laporan ini disusun, semoga bermanfaat bagi semua pihak dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dan kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara PTSP Kabupaten Banyumas.

Purwokerto, Juli 2025  
Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Banyumas



KRIS SINTA INDRA KUSUMAWATI, S.STP.  
Pembina  
NIP. 19800315 199912 2 001

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Pelayanan publik yang efektif, efisien, dan akuntabel merupakan salah satu pilar penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sejalan dengan upaya pemerintah dalam memperkuat kualitas layanan kepada masyarakat serta mendorong pertumbuhan investasi di daerah, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Ketentuan Pasal 25 Ayat (1) dari regulasi tersebut mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, perlu ditetapkan pedoman pelaksanaan oleh kementerian teknis yang berwenang. Hal ini merupakan wujud nyata komitmen pemerintah untuk membangun sistem pelayanan publik yang terpadu, terstruktur, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Sebagai implementasi lebih lanjut dari kebijakan tersebut, diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. Regulasi ini menegaskan bahwa PTSP Daerah merupakan tanggung jawab Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) yang berwenang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal, serta memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu. Penyelenggaraan PTSP dilakukan dengan prinsip integrasi proses pelayanan sejak permohonan hingga penerbitan dokumen perizinan dalam satu sistem dan satu lokasi layanan, guna menjamin efektivitas dan efisiensi penyampaian layanan kepada masyarakat.

Dalam Pasal 56 Ayat (1) Permendagri 138 Tahun 2017, disebutkan bahwa Bupati/Walikota berkewajiban menyampaikan laporan penyelenggaraan PTSP kepada Gubernur secara periodik setiap triwulan. Kemudian pada Ayat (2), Gubernur wajib melaporkan penyelenggaraan PTSP Provinsi dan Kabupaten/Kota kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan secara berkala. Ketentuan ini juga sejalan dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang menegaskan bahwa kepala daerah harus melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, termasuk dalam hal pelayanan publik.

Penyelenggaraan PTSP Daerah tidak semata-mata dimaksudkan untuk memenuhi aspek administratif, namun lebih jauh bertujuan mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, dan berintegritas. Tujuan ini secara eksplisit tercantum dalam Lampiran Permendagri 138 Tahun 2017 sebagai indikator utama keberhasilan pelaksanaan PTSP di

daerah. Dalam konteks pelayanan publik, pendekatan tersebut juga diperkuat oleh prinsip-prinsip dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang menekankan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang berkualitas, serta kewajiban penyelenggara layanan untuk memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Berdasarkan ketentuan dan arahan regulatif di atas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas menyusun Laporan Penyelenggaraan PTSP Daerah Triwulan II Tahun 2025 sebagai bentuk pelaksanaan tanggung jawab administratif dan akuntabilitas publik. Laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai dokumen pelaporan kinerja kepada pemerintah atasan, tetapi juga sebagai sarana evaluasi dan perbaikan berkelanjutan terhadap mutu layanan yang diberikan kepada masyarakat. Selain itu, laporan ini merupakan bentuk komitmen DPMPTSP Kabupaten Banyumas dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, demi mendukung terciptanya pelayanan publik yang inklusif, transparan, dan responsif.

## **1.2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud disusunnya Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas Triwulan II Tahun 2025 adalah untuk memberikan informasi kinerja penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di pelayanan perizinan dan nonperizinan di Kabupaten Banyumas. Adapun tujuan disusunnya Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas Triwulan II tahun 2025 sebagai berikut :

1. Tersedianya informasi penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas secara komprehensif yang mudah diakses oleh masyarakat dan/atau pelaku usaha;
2. Terpenuhinya sasaran penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas menuju pelayanan prima, profesional dan berintegritas;
3. Keterbukaan informasi publik terkait data perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan periode Triwulan II tahun 2025; dan
4. Identifikasi permasalahan penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas sebagai bahan evaluasi dalam perumusan kebijakan selanjutnya dalam mewujudkan kemudahan berusaha serta peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan.
5. Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas serta mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat dalam rangka memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima serta kemudahan berusaha dan daya saing daerah.

### **1.3. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup materi Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas Triwulan II Tahun 2025 memuat :

1. Pendahuluan;
2. Visi dan Misi Kabupaten Banyumas;
3. Kelembagaan dan Struktur Organisasi;
4. Pendelegasian Kewenangan;
5. Sumber Daya Manusia;
6. Sarana dan Prasarana;
7. Maklumat Pelayanan, Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur;
8. Kode Etik Pelayanan;
9. Survey Kepuasan Masyarakat;
10. Pengelolaan Pengaduan;
11. Inovasi Layanan;
12. Penyelenggaraan Penyuluhan;
13. Penyederhanaan Jenis dan Prosedur;
14. Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal;
15. Jumlah Izin dan Non Izin Terbit;
16. Rencana dan Realisasi Investasi;
17. Kendala dan Solusi.

### **1.4. DASAR HUKUM**

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas meliputi :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembar 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

- (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16);
  7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
  8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
  9. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  14. Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 94);
  15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

## BAB II PEMBAHASAN

### 2.1. KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

#### 2.1.1 KELEMBAGAAN

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini sejalan dengan penyelenggaraan otonomi daerah. Atas dasar tekad dan semangat untuk mewujudkan *good governance* itu maka beban tugas dan tanggung jawab Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Banyumas dirasakan semakin berat, karena dituntut untuk dapat menciptakan iklim investasi daerah yang kondusif dan berdaya saing tinggi dengan meningkatkan kualitas pelayanan perijinan melalui penyederhanaan birokrasi perijinan dan percepatan waktu penyelesaian yang memiliki standar waktu dan biaya yang jelas, prosedur pelayanan yang sederhana, dan mudah diakses oleh yang membutuhkan. Seperti kita ketahui bersama bahwa investasi (penanaman modal) sangat vital bagi pertumbuhan dan percepatan pembangunan ekonomi di suatu daerah. Investasi tersebut dapat digunakan sebagai alat untuk memulihkan perekonomian, menciptakan lapangan kerja, dan mengurangi kemiskinan. Dalam rangka pemenuhan atas tuntutan untuk menarik penanaman modal menanamkan modalnya di Kabupaten Banyumas, maka diperlukan langkah-langkah pengembangan dan penetapan sistem serta prosedur kerja yang cepat, tepat, transparan dan nyata serta dapat dipertanggungjawabkan.

DPMPSTSP Kab. Banyumas sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintah Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dalam pelaksanaan tugasnya tentu saja mendukung visi Bupati Banyumas 2025-2029 yaitu “Mewujudkan Banyumas **P**roduktif, **A**dil dan **S**ejahtera”. dengan visi tersebut sebagai berikut::

1. Meningkatnya kualitas hidup dan daya saing SDM
2. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang maju, mandiri dan menyejahterakan
3. Memperkuat ketahanan pangan
4. Meningkatnya pengembangan wilayah dan Infrastruktur yang berkelanjutan
5. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan Daerah berintegritas, adaptif dan kolaboratif serta mendukung peningkatan daya saing daerah
6. Meningkatkan keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan hidup

Untuk mewujudkan visi Bupati terpilih telah menetapkan program unggulan 'TRILAS" yaitu 13 program unggulan Bupati sebagai berikut :

1. Program Pasti Sekolah;
2. Insentif Guru Ngaji, Pesantren, Organisasi Keagamaan, RT/RW dan BPD;
3. Memajukan Seni Budaya dan Prestasi Olahraga Banyumas;
4. Pengembangan Sentra Pengusaha dan Petani Muda di Setiap Kecamatan;
5. Pengembangan Desa Wisata Dengan Melibatkan Bumdes;
6. Percepatan Pengentasan Kemiskinan;
7. Revitalisasi Pasar Tradisional yang Aman dan Nyaman;
8. Layanan Puskesmas Rawat Inap di Setiap Kecamatan;
9. Mewujudkan Swasembada Pangan Lokal Menuju Kesejahteraan Petani;
10. Percepatan Pembangunan Kawasan Industri untuk Menciptakan Lapangan Pekerjaan;
11. Pembangunan Jalan Berkualitas Lintas Desa dan Kota;
12. Penyediaan Air Bersih Untuk Masyarakat;
13. Sistem Pelayanan Birokrasi yang Cepat, Mudah, Transparan dan Solutif.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu, DPMPTSP Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu. Akan Tetapi, dalam pelaksanaannya DPMPTSP Kabupaten Banyumas belum secara keseluruhan menerapkan apa yang diamanatkan dalam peraturan tersebut karena masih menerapkan pejabat struktural Kepala Bidang dalam struktur organisasi.

Fungsi DPMPTSP Kabupaten Banyumas dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
4. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
5. pelaksanaan fungsi lain oleh kepala daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu

### **2.1.2 SUSUNAN ORGANISASI**

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekeretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Koordinator Perencanaan dan Kelompok Jabatan Fungsional;
3. Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
4. Bidang Pelayanan Modal Sektor Pembangunan;
5. Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
6. Bidang Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
7. Jabatan Fungsional.

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas



## 2.2. TUGAS DAN FUNGSI

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati serta pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan, Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Pengendalian Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah;
2. Pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan, Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Pengendalian Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
3. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan, Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan dan Lingkungan Hidup, Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Pengendalian Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
4. Evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan, Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Pengendalian Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, terkait dengan tugas dan fungsinya.

### 2.3. PENDELEGASIAN WEWENANG

Dengan terbitnya Peraturan Bupati Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas No. 13 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

Selain penyelenggaraan perizinan berbasis risiko dan pelayanan dasar perizinan, Kepala DPMPTSP mendapatkan delegasi untuk menyelenggarakan perizinan berusaha lainnya Non OSS dan/atau Perizinan Non Berusaha yang meliputi :

- a. Urusan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan, terdiri atas :
  1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan ruang untuk non berusaha;
  2. Surat keterangan rencana pembangunan perumahan rencana bersubsidi bagi Berpenghasilan Rendah (MBR);
  3. Persetujuan atas pengesahan dokumen Rencana Teknis (Site Plan) Pembangunan Perumahan Komersial dan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
  4. Izin Perubahan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.
- b. Urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, terdiri atas:
  1. Surat Kelayakan Operasional (SLO) dan/atau kegiatan pemerintah (ada untuk kegiatan perizinan berusaha);
  2. Persetujuan Lingkungan meliputi :
    - a) Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah;
    - b) Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Persetujuan PKPLH) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah;
    - c) Persetujuan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (Persetujuan DELH) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah;
    - d) Persetujuan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (Persetujuan DPLH) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah.
- c. Urusan Pekerjaan Umum, terdiri atas :
  1. Dokumen penagihan retribusi persetujuan bangunan gedung;
  2. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
  3. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung;

4. Izin Pemanfaatan Tanah Pemerintah Daerah untuk penggunaan Ruas Bagian-bagian Jalan dan Saluran atau sungai yang menjadi milik pemerintah daerah;
  5. Surat Keterangan Bebas Banjir (Peil Banjir);
  6. Izin Perpotongan atau Perlintasan Jalan.
- d. Urusan Perhubungan, terdiri atas Persetujuan:
1. Penyelenggaraan Parkir;
  2. Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum di Wilayah Kabupaten/Kota;
  3. Persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin).
- e. Urusan Keuangan, yaitu Izin Penyelenggaraan Reklame;
- f. Urusan Penelitian dan Pengembangan, yaitu Surat Keterangan Penelitian;
- g. Urusan Kelautan dan Perikanan, yaitu Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) untuk pembudidaya perikanan perorangan;
- h. Urusan Pertanian, terdiri atas :
1. Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan inseminator (SIPP Inseminator);
  2. Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan pemeriksaan kebuntingan (SIPP PKb);
  3. Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan teknik reproduksi (SIPP ATR)
  4. Izin mendirikan rumah potong hewan;
  5. Izin Usaha pemotongan hewan dan/atau penanganan daging.
- i. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :
1. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa atau penyelenggaran pendidikan Non OSS;
  2. Izin pendirian satuan Pendidikan Formal (Taman Kanak-Kanak) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa atau penyelenggaran pendidikan Non OSS;
  3. Izin Perpanjangan Operasional Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah desa.
- j. Urusan Kesehatan, terdiri atas :
1. Izin Operasional Rumah Sakit yang dibangun oleh Pemerintah Daerah.
  2. Izin operasional layanan pendukung kegiatan rumah sakit pemerintah, meliputi :
    - a) Unit Layanan Laboratorium Rumah sakit;
    - b) Izin Pelayanan Transfusi Darah;
    - c) Izin Pelayanan Hemodialisa;
  3. Izin Operasional Puskesmas;
  4. Izin Operasional Klinik Pratama milik pemerintah yang berada di wilayah Kabupaten Banyumas;

5. Izin Operasional Klinik Utama milik pemerintah yang berada di wilayah Kabupaten Banyumas;
6. Izin Laboratorium milik pemerintah;
7. Terdaftar penyehat tradisional;
8. Izin Praktik ahli teknologi laboratorium medik;
9. Izin Praktik akupuntur;
10. Izin Praktik apoteker;
11. Izin Praktik audiologis;
12. Izin Praktik bidan;
13. Izin Praktik dokter;
14. Izin Praktik elektromedis;
15. Izin Praktik entomolog kesehatan;
16. Izin Praktik epidemiolog kesehatan;
17. Izin Praktik fisikawan medik;
18. Izin Praktik fisioterapis;
19. Izin Praktik mikrobiolog kesehatan;
20. Izin Praktik nutrisisionis;
21. Izin Praktik okupasi terapis;
22. Izin Praktik ortotik prostetik;
23. Izin Praktik pembimbing kesehatan kerja;
24. Izin Praktik penata anestesi;
25. Izin Praktik penyuluh kesehatan masyarakat;
26. Izin Praktik perawat;
27. Izin Praktik perekam medis dan informasi kesehatan;
28. Izin Praktik Psikologi Minis;
29. Izin Praktik radiografer;
30. Izin Praktik radioterapis;
31. Izin Praktik refraksionis optisien/optometris;
32. Izin Praktik teknik kardiovaskuler;
33. Izin Praktik teknisi gigi;
34. Izin Praktik teknisi pelayanan darah;
35. Izin Praktik tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan;
36. Izin Praktik kependudukan; tenaga biostatistik dan Kependudukan;
37. Izin Praktik tenaga kesehatan tradisional keterampilan;
38. Izin Praktik tenaga kesehatan tradisional ramuan;
39. Izin Praktik tenaga reproduksi dan keluarga;
40. Izin Praktik tenaga sanitasi lingkungan;
41. Izin Praktik tenaga teknis kefarmasian;
42. Izin Praktik terapis gigi dan mulut;

43. Izin Praktik terapis wicara;
  44. Izin Praktik tukang gigi;
  45. Izin Praktik tenaga promosi Kesehatan dan ilmu perilaku;
- k. Urusan Perdagangan, yaitu Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
- l. Urusan Koperasi, terdiri atas :
1. Izin Usaha Simpan Pinjam;
  2. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;
  3. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
  4. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam.
- m. Urusan Ketertiban dan Ketenteraman Umum, terdiri atas :
1. Rekomendasi penyelenggaraan kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya yang dapat membahayakan keamanan umum dengan skala kegiatan tingkat kabupaten;
  2. Persetujuan tempat kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya yang dapat membahayakan keamanan umum untuk tempat kegiatan yang dikelola oleh Dinas/Badan, Sekretariat Daerah/ Sekretariat DPRD.

Bupati memberikan mandat kepada Kepala DPMPSTSP untuk menandatangani dokumen perizinan berusaha lainnya Non OSS dan/atau Perizinan Non Berusaha berdasarkan rekomendasi teknis dan/atau berita acara tim teknis yang meliputi :

- a. Urusan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan, terdiri atas :
1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan ruang untuk non berusaha;
  2. Surat keterangan perumahan rencana bersubsidi bagi Berpenghasilan Rendah (MBR); pembangunan Masyarakat;
  3. Persetujuan atas pengesahan dokumen Rencana Teknis (Site Plan) Pembangunan Perumahan Komersial dan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
  4. Izin Perubahan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.
- b. Urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan, terdiri atas;
1. Persetujuan Lingkungan meliputi :
    - a) Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah;
    - b) Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Persetujuan PKPLH) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah;
    - c) Persetujuan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (Persetujuan DELH) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah;
    - d) Persetujuan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (Persetujuan DPLH) untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan pemerintah.

- c. Urusan Pekerjaan Umum, terdiri atas :
  1. dokumen penagihan retribusi persetujuan bangunan gedung;
  2. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
  3. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung;
  4. Izin Pemanfaatan Tanah Pemerintah Daerah untuk penggunaan Ruas Bagian-bagian Jalan dan Saluran sungai yang menjadi milik pemerintah daerah;
  5. Surat Keterangan Bebas Banjir (Peil Banjir);
  6. Izin Perpotongan atau Perlintasan Jalan.
- d. Urusan Perhubungan, terdiri atas Persetujuan:
  1. Penyelenggaraan Parkir;
  2. Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum di Wilayah Kabupaten/Kota;
  3. Persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin).
- e. Urusan Keuangan, yaitu Izin Penyelenggaraan Reklame.
- f. Urusan Penelitian dan Pengembangan, yaitu Surat Keterangan Penelitian.
- g. Urusan Kelautan dan Perikanan, yaitu Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) untuk pembudidaya perikanan perorangan;
- h. Urusan Pertanian, terdiri atas :
  1. Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan inseminator (SIPP Inseminator);
  2. Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan pemeriksaan kebuntingan (SIPP PKb);
  3. Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan Teknik reproduksi (SIPP ATR);
  4. Izin mendirikan rumah potong hewan;
  5. Izin Usaha pemotongan hewan dan/atau penanganan daging.
- i. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :
  1. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa atau penyelenggaran pendidikan Non OSS;
  2. Izin pendirian satuan Pendidikan Formal (Taman Kanak-Kanak) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa atau penyelenggara pendidikan Non OSS;
  3. Izin Perpanjangan Operasional Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah desa.
- j. Urusan Kesehatan, terdiri atas :
  1. Izin Operasional Rumah Sakit yang dibangun oleh Pemerintah Daerah;
  2. Izin operasional layanan pendukung kegiatan rumah sakit pemerintah, meliputi :
    - a) Unit Layanan Laboratorium Rumah sakit;
    - b) Izin Pelayanan Transfusi Darah;

- c) Izin Pelayanan Hemodialisa.
3. Izin Operasional Puskesmas;
  4. Izin Operasional Klinik Pratama milik pemerintah yang berada di wilayah Kabupaten Banyumas;
  5. Izin Operasional Klinik Utama milik pemerintah yang berada di wilayah Kabupaten Banyumas;
  6. Izin Laboratorium milik pemerintah;
  7. Terdaftar penyehat tradisional;
  8. Izin Praktik ahli teknologi laboratorium medik;
  9. Izin Praktik akupuntur;
  10. Izin Praktik apoteker;
  11. Izin Praktik audiologis;
  12. Izin Praktik bidan;
  13. Izin Praktik elektromedis;
  14. Izin Praktik entomolog kesehatan;
  15. Izin Praktik epidemiolog kesehatan;
  16. Izin Praktik fisikawan medik;
  17. Izin Praktik fisioterapis;
  18. Izin Praktik mikrobiolog kesehatan;
  19. Izin Praktik tenaga gizi;
  20. Izin Praktik okupasi terapis;
  21. Izin Praktik ortotik prostetik;
  22. Izin Praktik pembimbing kesehatan kerja;
  23. Izin Praktik penata anestesi;
  24. Izin Praktik penyuluh kesehatan masyarakat;
  25. Izin Praktik perawat;
  26. Izin Praktik perekam medis dan informasi kesehatan;
  27. Izin Praktik Psikologi Minis;
  28. Izin Praktik radiografer;
  29. Izin Praktik radioterapis;
  30. Izin Praktik refraksionis optisien/optometris;
  31. Izin Praktik teknik kardiovaskuler;
  32. Izin Praktik teknisi gigi;
  33. Izin Praktik teknisi pelayanan darah;
  34. Izin Praktik tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan;
  35. Izin Praktik tenaga biostatistik dan kependudukan;
  36. Izin Praktik tenaga kesehatan tradisional keterampilan;
  37. Izin Praktik tenaga kesehatan tradisional ramuan;
  38. Izin Praktik tenaga reproduksi dan keluarga;

39. Izin Praktik tenaga sanitasi lingkungan;
40. Izin Praktik tenaga teknis kefarmasian;
41. Izin Praktik terapis gigi dan mulut;
42. Izin Praktik terapis wicara;
43. Izin Praktik tukang gigi;
44. Izin Praktik tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku.
45. Urusan Perdagangan, yaitu Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol.
46. Urusan Koperasi, terdiri atas :
  - a) Izin Usaha Simpan Pinjam;
  - b) Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;
  - c) Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
  - d) Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam
- k. Urusan Ketertiban dan Ketenteraman Umum, terdiri atas :
  1. Rekomendasi penyelenggaraan kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya yang dapat membahayakan keamanan umum dengan skala kegiatan tingkat kabupaten;
  2. Persetujuan tempat kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya yang dapat membahayakan keamanan umum untuk tempat kegiatan yang dikelola oleh Dinas/Badan, Sekretariat Daerah/ Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  3. Bupati memberikan mandat penandatanganan perpanjangan, perubahan, perbaikan, dan pencabutan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta mandat penandatanganan dokumen penolakan permohonan perizinan Lainnya Non OSS dan/atau perizinan Non Berusaha yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah teknis dan/atau berita acara Tim Teknis kepada Kepala DPMPTSP.

#### **2.4. SUMBER DAYA MANUSIA**

Pegawai dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sampai dengan tahun 2025 sebanyak 78 orang, terdiri dari 38 ASN dan 40 non ASN. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 42 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian tahun 2025 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah	Laki-Laki	Perempuan	Proporsi (%)
		ASN	Non ASN				
1	SD	3	1	4	4	-	5,13
2	SMP Sederajat	1	1	2	2	-	2,56
3	SMA Sederajat	6	8	14	10	4	17,95
4	D3	3	7	10	7	3	12,82
5	S1	19	23	42	20	22	53,85
6	S2	6	-	6	4	2	7,69
	Jumlah	38	40	78	47	31	100

Sumber: Data Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banyumas Tahun 2025

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2025

No	Golongan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Proporsi (%)
1	Golongan I	3	3	0	7,89
2	Golongan II	3	1	2	7,89
3	Golongan III	22	12	10	57,89
4	Golongan IV	7	4	3	18,42
5	IX	3	2	1	7,89
	Jumlah	40	22	16	100

## 2.5. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas meliputi tanah, alat angkutan, alat bengkel/ukur, alat pertanian, alat kantor rumah tangga, alat studio, alat kesehatan, alat laboratorium, bangunan gedung, jalan/jembatan, bangunan air/irigasi dan peralatan instalasi, dengan perincian sebagai berikut:

### 1. Front Office

Tabel 2.3 Ceklis Fasilitas Front Office

NO	FASILITAS	ADA/TIDAK ADA	KEADAAN		
			BAIK	KURANG BAIK	BURUK
1	Mesin antrian	Ada	v		
2	Tempat Layanan Informasi	Ada	v		
3	Tempat Penerimaan Berkas	Ada	v		
4	Tempat Penyerahan Berkas	Ada	v		
5	Tempat layanan mandiri <i>online single submission</i>	Ada	v		

### 3. Back Office

Tabel 2.4 Ceklis Fasilitas Back Office

NO	FASILITAS	ADA/TIDAK ADA	KEADAAN		
			BAIK	KURANG BAIK	BURUK
1	Ruang pemrosesan izin	Ada	v		
2	Ruang rapat	Ada	v		
3	Ruang tim teknis	Ada	v		
4.	Ruang Layanan Pengaduan	Ada	v		

### 4. Sarana Pendukung

Tabel 2.5 Ceklis Sarana Pendukung

NO	FASILITAS	ADA/TIDAK ADA	KEADAAN		
			BAIK	KURANG BAIK	BURUK
1	Mesin Survey Kepuasan Masyarakat	Ada	v		
2	Ruang Tunggu Pemohon	Ada	v		
3	Bank Rakyat Indonesia	Ada	v		
4	Bank Jateng	Ada	v		
5	<i>Free Charging</i>	Ada	v		
6	Tempat Bermain Anak	Ada	v		
7	Mushola	Ada	v		
8	Toilet	Ada	v		
9	Tempat Laktasi	Ada	v		
10	Tempat Buku Bacaan	Ada	v		
11	Ruang Tunggu Difabel Dan Wanita Hamil	Ada	v		
12	Fasilitas Bagi Difabel	Ada	v		
13	Parkir Khusus umum dan Parkir kusus Bagi Difabel	Ada	v		
14	Kotak Saran Dan Pengaduan	Ada	v		
15	Bener Digital standar layanan	Ada	v		
16	Mesin Foto Copy	Ada	v		
17	Komputer	Ada	v		
18	Telepon Dan Faximile	Ada	v		
19	Scanner	Ada	v		
20	Printer	Ada	v		
21	Wifi	Ada	v		
22	Server	Ada	v		
23	CCTV	Ada	v		
24	AC	Ada	v		
25	TV	Ada	v		
26	Tempat Helm	Ada	v		
27	Karcis Parkir	Ada	v		

NO	FASILITAS	ADA/TIDAK ADA	KEADAAN		
			BAIK	KURANG BAIK	BURUK
28	Kantin/Koperasi	Ada	v		

## LAMPIRAN SARANA DAN PRASARANA



**FRONT OFFICE**



**FRONT OFFICE**



**BACK OFFICE/RUANG PEMROSESAN**



**RUANG TUNGGU**



**RUANG LAKTASI**



**RUANG DIFABEL**



## RUANG BERMAIN



## PERPUSTAKAAN



## PARKIR

## **2.6. STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dinyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas telah menetapkan Standar Pelayanan mengacu pada ketentuan tersebut diatas.

Sejalan dengan ketersediaan Standar Pelayanan, DPMPTSP Kabupaten Banyumas juga memiliki kewajiban untuk menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap jenis pelayanan.

Penyusunan SOP merupakan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan. Bagi DPMPTSP Kabupaten Banyumas, SOP menjadi pedoman penting untuk menjamin mutu, kecepatan, dan transparansi layanan perizinan serta nonperizinan.

Adapun tahapan penyusunan SOP sebagaimana diatur dalam Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 meliputi:

1. Persiapan Penyusunan SOP AP meliputi :
  - a) Membentuk tim dan kelengkapannya
  - b) Melakukan pelatihan/pelatihan bagi anggota tim
  - c) Memberitahukan kepada seluruh unit tentang kegiatan penyusunan SOP
2. Penilaian Kebutuhan SOP AP :
  - a) Menyusun rencana tindak penilaian kebutuhan
  - b) Melakukan penilaian kebutuhan
  - c) Membuat sebuah daftar mengenai SOP yang akan dikembangkan
  - d) Membuat dokumen penilaian kebutuhan SOP
3. Pengembangan SOP AP
  - a) Pengumpulan Informasi dan Identifikasi Alternatif
  - b) Analisis dan pemilihan alternatif penulisan SOP
  - c) Pengujian dan Reviu
  - d) Pengesahan SOP
4. Integrasi dalam Manajemen SOP AP

- a) Perencanaanpenerapan
- b) Pemberitahuan
- c) Distribusi danaksesibilitas
- d) Pelatihanpemahaman

5. Monitoring dan Evaluasi Penerapan SOP AP

Pelaksanaan penerapan SOP AP harus secara terus menerus dipantau sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. Masukan-masukan dalam setiap upaya monitoring akan menjadi bahan yang berharga dalam evaluasi sehingga penyempurnaan-penyempurnaan terhadap SOP AP dapat dilakukan secara cepat sesuai kebutuhan.

Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan PTSP di Kabupaten Banyumas mencakup standar pelayanan Perizinan Berusaha (OSS RBA), Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) melalui OSS, dan standar pelayanan perizinan Non OSS yang melalui Aplikasi SIPANJIMAS dan lainnya.

**2.7. SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT**

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan secara mandiri pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dengan membentuk tim pelaksana kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat. Pembentukan Tim Penyusun Kepuasan Masyarakat yaitu berupa “Keputusan Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas Nomor 800.1/119 Tahun 2025 tentang Tim Penyusun Indeks Kepuasan Masyarakat DPMPTSP Kabupaten Banyumas” sebagai salah satu dasar hukum pelaksanaan kegiatan.

Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dapat dijadikan acuan evaluasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sehingga mampu mewujudkan tugas pokok yaitu pelayanan perizinan yang berkualitas. Progres Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelayanan perizinan 3 (tiga) bulan terakhir dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.6 Nilai SKM per Unsur

		Nilai Unsur Pelayanan								
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
<b>IKM per unsur</b>		3,54	3,5	3,41	3,72	3,51	3,5	3,54	3,72	3,64
<b>Kategori</b>		A	B	B	A	B	B	A	A	A
<b>IKM</b>	<b>Unit</b>	<b>89 (Sangat Baik)</b>								
<b>Layanan</b>										

Keterangan :

U1 : Persyaratan Pelayanan

U2 : Sistem Prosedur

U3 : Ketepatan Waktu Pelayanan

U4 : Kesesuaian Biaya/ Tarif Pelayanan

U5 : Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan (Kepastian Hasil Pelayanan)

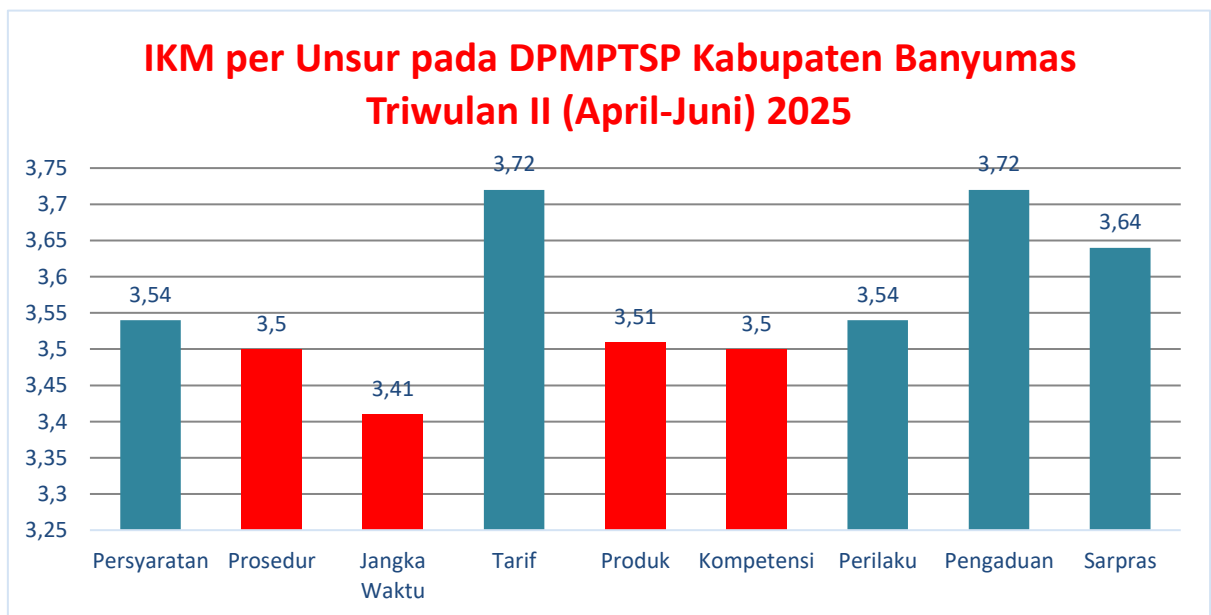
U6 : Kompetensi Pelaksana (Kemampuan Petugas Pelayanan)

U7 : Perilaku Pelaksana (Kesopanan dan Keramahan Petugas)

U8 : Sarana dan Prasarana

U9 : Penanganan Pengaduan

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) atas layanan di DPMPTSP Kabupaten Banyumas Triwulan II (April 2025 sd. Juni 2025) memperoleh nilai rata-rata 89 (Sangat Baik). Pada tabel tersebut juga terlihat unsur ketepatan waktu pelayanan menjadi unsur dengan nilai terendah yaitu 3,41 dan unsur dengan nilai tertinggi adalah unsur Kesesuaian Biaya/ Tarif Pelayanan dengan nilai 3,72.



Gambar 2 IKM per Unsur pada DPMPTSP Kabupaten Banyumas Triwulan II

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai April-Juni 2025, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM 89. Terjadi Penurunan perolehan nilai dibandingkan dengan Triwulan II Tahun 2025. Meskipun demikian, nilai SKM DPMPTSP Kabupaten Banyumas menunjukkan konsistensi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dengan tetap mendapatkan predikat sangat baik pada nilai SKM.

- Waktu Penyelesaian mendapatkan nilai terendah yaitu 3,41. Selanjutnya unsur Sistem, mekanisme dan prosedur dengan nilai 3,5 adalah nilai terendah kedua. Begitu juga Produk spesifikasi dan jenis pelayanan dan unsur kompetensi pelaksana merupakan unsur terendah ketiga dengan nilai sama yaitu 3,5.
- Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya/ tarif mendapatkan nilai tertinggi yaitu 3,72. Unsur Penanganan pengaduan, saran dan masukan mendapatkan nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,72. Dan Unsur Sarana dan prasarana mendapat nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,64.

## **2.8. PENGELOLAAN PENGADUAN DAN INFORMASI**

- a. Tahapan pelaksanaan pengelolaan pengaduan tidak langsung di DPMPTSP Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :
  1. Menyampaikan aduan melalui formulir yang tersedia dan memasukan di kotak aduan.
  2. Petugas layanan pengaduan menerima aduan Masyarakat secara tidak langsung melalui kotak aduan dan surat masuk, kemudian melakukan pencatatan dan registrasi. Informasi aduan di teruskan ke petugas hotline dan petugas pelayanan pengaduan sekretariat, bidang/ gerai.
  3. Petugas hotline memberikan tanggapan kepada pemohon bahwa aduan sudah diterima dan akan segera di tindak lanjuti.
  4. Petugas Pengaduan sekretariat, bidang/gerai menentukan aduan dapat dijawab langsung dan aduan tidak dapat dijawab langsung. Jawaban dan keputusan disampaikan kepada petugas hotline untuk diteruskan kepada pengadu.
  5. Jawaban yang diberikan Petugas Pengaduan sekretariat, bidang/ gerai akan di teruskan kepada pengadu oleh petugas melalui hotline.
  6. Petugas pengaduan sekretariat, bidang/ gerai melakukan koordinasi dengan koordinator petugas layanan dan menyampaikan laporan kepada Kepala DPMPTSP.
  7. Menindaklanjuti disposisi dari Kepala DPMPTSP.
  8. Petugas pelayanan pengaduan sekretariat, masing-masing bidang/ gerai Persiapan administrasi.
  9. Pelaksanaan rapat penyelesaian aduan.
  10. Petugas Lapanan Pengaduan masing-masing bidang menyiapkan jawaban penyelesaian aduan baik berupa surat atau pemberikahuan melalui elektronik yang diserahkan kepada petugas hotline.
  11. Petugas hotline menyampaikan hasil tanggapan kepada pengadu melalui SMS.
  12. Pengaduan di terima melalui SMS.

- b. Tahapan pelaksanaan pengelolaan pengaduan melalui medsos di DPMPTSP Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :
1. Menyampaikan aduan melalui media sosial
  2. Admin media sosial menjawab langsung pada laman media sosial, apabila aduan tidak dapat dijawab langsung maka admin media akan form aduan kepada pengadu agar diisi identitas dan nomor kontak yang nantinya akan di hubungi oleh petugas helpdesk untuk penyampaian hasil tindak lanjut aduan. Admin aduan meneruskan kepada petugas pelayanan pada masing masing bidang.
  3. Petugas Pengaduan sekretariat, bidang/gerai menentukan aduan dapat dijawab langsung dan aduan tidak dapat dijawab langsung. Jawaban dan keputusan disampaikan kepada petugas hotline untuk diteruskan kepada pengadu
  4. Jawaban yang diberikan Petugas Pengaduan sekretariat, bidang/ gerai akan di teruskan kepada pengadu. Apabila aduan belum dapat di berikan, maka petugas hotline menyampaikan kepada pengadu bahwa aduan sudah diterima dan akan segera di tindak lanjuti.
  5. Petugas pengaduan sekretariat, bidang/ gerai melakukan koordinasi dengan koordinator petugas layanan dan menyampaikan laporan kepada Kepala DPMPTSP
  6. Menindaklanjuti disposisi dari Kepala DPMPTSP
  7. Petugas pelayanan pengaduan sekretariat, masing-masing bidang/ gerai Persiapan administrasi
  8. Pelaksanaan rapat penyelesaian aduan
  9. Petugas Lapanan Pengaduan masing-masing bidang menyiapkan jawaban penyelesaian aduan baik berupa surat atau pemberitahuan melalui elektronik yang diserahkan kepada petugas hotline.
  10. Petugas hotline menyampaikan hasil tanggapan kepada pengadu
  11. Pengaduan di terima melalui media sosial/ whatsapp
- c. Tahapan pelaksanaan pengelolaan pengaduan langsung di DPMPTSP Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :
- Menyampaikan aduan secara langsung melalui petugas helpdesk
  - Petugas helpdesk menerima aduan secara langsung kemudian memberikan penjelasan atas aduan yang diterima. Apabila petugas helpdesk tidak bisa menyelesaikan aduan, maka petugas helpdesk memberikan formulir aduan untuk diisi oleh pengadu. Aduan yang diterima kemudian di dicatat dengan nomor register. petugas helpdesk kemudian menanggapi bahwa aduan akan segera di tindaklanjuti. informasi aduan diteruskan ke petugas pengaduan sekretariat, bidang/ gerai.

- Petugas Pengaduan sekretariat, bidang/gerai menentukan aduan dapat dijawab langsung dan aduan tidak dapat dijawab langsung. Jawaban dan keputusan disampaikan kepada petugas hotline untuk diteruskan kepada pengadu.
  - Jawaban yang diberikan Petugas Pengaduan sekretariat, bidang/ gerai akan di teruskan kepada pengadu oleh petugas melalui hotline.
  - Petugas pengaduan sekretariat, bidang/ gerai melakukan koordinasi dengan koordinator petugas layanan dan menyampaikan laporan kepada Kepala DPMPTSP
  - Menindaklanjuti disposisi dari Kepala DPMPTSP.
  - Petugas pelayanan pengaduan sekretariat, masing-masing bidang/ gerai Persiapan administrasi.
  - Pelaksanaan rapat penyelesaian aduan.
  - Petugas Lapanan Pengaduan masing-masing bidang menyiapkan jawaban penyelesaian aduan baik berupa surat atau pemberikahuan melalui elektronik yang diserahkan kepada petugas hotline.
  - Petugas hotline menyampaikan hasil tanggapan kepada pengadu melalui SMS.
  - Pengaduan di terima melalui SMS
- d. Sarana pengaduan dan informasi yang ada di DPMPTSP Kabupaten Banyumas diantaranya :
1. Whatsapp Pengaduan DPMPTSP – 081390638086
  2. Whatsapp Lapak Aduan Banyumas – 08112626116
  3. Instagram - @mpp\_banyumas / @dpmptsp\_banyumas / @lapakaduanbms
  4. SP4N LAPOR! - DPMPTSP Kabupaten Banyumas
  5. E-mail DPMPTSP Kab. Banyumas - [dpmptspkabbanyumas@gmail.com](mailto:dpmptspkabbanyumas@gmail.com)
  6. E-mail MPP Kab. Banyumas - [mpp@banyumaskab.go.id](mailto:mpp@banyumaskab.go.id)
  7. Facebook Lapak Aduan - @AduanBanyumas
  8. Twitter Lapak Aduan - @AduanBanyumas
  9. Formulir Pengaduan
- e. Rekap Jumlah Pengaduan bulan April-Juni 2025 :

Tabel 2.7 Rekap Pengaduan per Bulan

No.	Bulan	Jumlah	Keterangan
1	April	27	Selesai
2	Mei	24	Selesai
3	Juni	20	Selesai

## **2.9. MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN**

Sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penetapan Lokasi Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Tahun 2019, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 43 Tahun 2018 tentang Mal Pelayanan Publik, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tata Hubungan Kerja Pelayanan pada Mal Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas dan Peraturan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Nomor 800/429 Tahun 2023 tentang Penyelenggara Mal Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas, Mal Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas telah di resmikan pada tanggal 18 Januari 2019 terdiri dari 33 Dinas/ Instansi Pemerintah/ BUMN/D dengan jumlah layanan sebanyak 1.520 layanan.

Adapun tujuan dibentuknya Mal Pelayanan Publik (MPP) adalah memberikan kemudahan, percepatan, keterjangkauan, keamanan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan dan meningkatkan daya saing global dalam memberikan kemudahan berusaha. Selain itu untuk meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada Masyarakat.

## **2.10. INOVASI LAYANAN**

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123), maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas terus menerus mengembangkan inovasi dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat. Beberapa inovasi pelayanan yang telah dikembangkan meliputi :

### **1. GELAS UMI KECEMAS (Gerakan Legalisasi usaha Mikro Kecil Banyumas)**

Manfaat : memudahkan pemohon dalam melakukan pengajuan izin usaha melalui OSS yang output nya adalah Nomor Induk Berusaha (NIB), dan dokumen pendukung lainnya yang terbit otomatis melalui OSS.



## 2. SI GAIB (Sistem Informasi Galeri Investasi Banyumas)

Manfaat : untuk mendapatkan data informasi investasi di Banyumas, calon investor hanya perlu menelusuri satu aplikasi berbasis web yakni SIGAIB, sampai dengan mengisi form kepeminatan investasi bisa dilakukan via SIGAIB.

<https://sigaib.banyumaskab.go.id/>



## 3. SIPANJIMAS (Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Banyumas)

Manfaat : sebagai sarana pelayanan perizinan secara tepat, Semakin maju masyarakat, peranan Teknologi Informasi (TI) menjadi sangat dibutuhkan.

<https://perizinan.banyumaskab.go.id/>



## 4. FALAS LKPM ONLINE (Fasilitasi Langsung LKPM Online)

Manfaat : memfasilitasi langsung terhadap pelaku usaha yang hendak menyampaikan pelaporan LKPM, meningkatkan capaian realisasi investasi di Kabupaten Banyumas serta dapat meningkatkan disiplin terhadap para pelaku usaha agar melaporkan LKPM ini secara berkala. <https://oss.go.id/>

## 5. MPP KELILING

Manfaat : Mampu mendekatkan, mempercepat dan memudahkan pelayanan publik kepada masyarakat atau pelaku usaha penerima pelayanan publik di pemerintahan Kab. Banyumas, terlebih untuk masyarakat Banyumas yang lokasi tempat tinggalnya jauh dengan lokasi MPP Kab.Banyumas. Sehingga MPP Keliling sangat membantu masyarakat Banyumas yang memiliki keterbatasan jarak dan waktu.

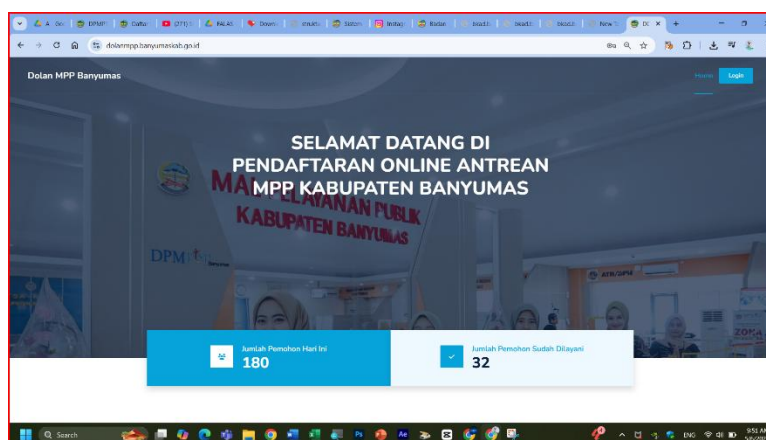


## 6. LAKONE TERPANA (Layanan Konsultasi Secara Online Dengan Media Zoom Meeting Tentang Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non-Perizinan)

Manfaat : Meningkatkan kemudahan layanan dan informasi perizinan dan non-perizinan dengan inovasi berupa wadah konsultasi yang di kemas secara online menggunakan media Zoom Meeting , sehingga masyarakat Banyumas dapat berkonsultasi dengan bebas dimanapun tempatnya tanpa perlu pergi secara langsung ke MPP Kab. Banyumas.

## 7. Dolan MPP ( Daftar Online MPP Kab. Banyumas)

Manfaat : Mempermudah masyarakat dalam mendaftar antrian untuk semua pelayanan yang ada di seluruh Gerai yang berada di MPP Kab. Banyumas. Masyarakat Banyumas/pengunjung MPP dapat mendaftar antrian secara online melalui dommas.id maupun secara On The Spot di tempat/di MPP Kab. Banyumas yang akan di bantu oleh petugas. <https://dommas.id/>



## 8. PENJOL PEDAS

“Pelayanan Jemput Bola untuk Penyandang Disabilitas” adalah inovasi layanan dari DPMPTSP Kabupaten Banyumas yang bertujuan memberikan kemudahan

akses layanan perizinan dan non-perizinan bagi penyandang disabilitas secara langsung di tempat tinggal mereka.

Layanan ini dilaksanakan secara proaktif oleh petugas, dengan pendekatan yang ramah dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing individu, untuk memastikan kesetaraan hak dalam mengakses pelayanan publik.

Manfaat Layanan :

- a) Meningkatkan Aksesibilitas bagi penyandang disabilitas terhadap layanan perizinan tanpa harus datang ke kantor pelayanan.
- b) Mengurangi hambatan fisik dan administratif yang biasa dihadapi kelompok rentan.
- c) Mendorong kemandirian ekonomi penyandang disabilitas melalui kemudahan berusaha.
- d) Mewujudkan pelayanan publik yang inklusif dan berkeadilan sosial.
- e) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap komitmen pemerintah daerah dalam melayani semua kelompok masyarakat tanpa diskriminasi.



## 9. EMPING LAKU MAS

"Pendampingan Pelaku Usaha dalam Percepatan Investasi di Kabupaten Banyumas" merupakan inovasi layanan dari DPMPTSP Kabupaten Banyumas yang bertujuan untuk mempermudah pelaku usaha dalam memahami dan memenuhi persyaratan perizinan serta merealisasikan investasinya.

Melalui pendampingan langsung maupun digital, pelaku usaha—baik skala besar maupun UMKM—dibantu dalam proses pra-investasi hingga realisasi usaha, termasuk pengurusan izin melalui OSS, pemahaman regulasi, serta akses terhadap fasilitas dan insentif daerah.

Inovasi ini mempercepat proses investasi, meningkatkan kepercayaan investor, serta mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui pelayanan publik yang lebih responsif dan proaktif.

### **2.11. PENYELENGGARAAN PENYULUHAN**

Penyelenggaraan penyuluhan terkait layanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat dilaksanakan melalui berbagai media sebagai berikut :

1. Media elektronik, meliputi : *website, instagram, facebook, twitter, youtube, televisi*, media online serta aplikasi *call center*.
2. Media massa, meliputi : berita;
3. Media cetak, meliputi : brosur, buku profil, poster, dan papan informasi; dan
4. Pertemuan, meliputi : sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pelatihan, workshop dan focus group discussion;

Penyuluhan kepada masyarakat setidaknya paling sedikit meliputi :

1. Hak dan kewajiban pemerintah dan masyarakat terhadap pelayanan perizinan dan non perizinan;
2. Manfaat perizinan dan non perizinan bagi masyarakat;
3. Jenis pelayanan;
4. Persyaratan dan mekanisme layanan perizinan dan non perizinan;
5. Waktu dan tempat layanan;

Penyelenggaraan dilaksanakan oleh DPMPTSP Kabupaten Banyumas dengan mengundang OPD Teknis dan Pelaku Usaha.

### **2.12. PENYEDERHANAAN JENIS DAN PROSEDUR**

1. Penyelenggaraan PTSP di Kabupaten Banyumas telah dilakukan penyederhanaan baik dari jenis izin maupun prosedurnya. Penyederhanaan jenis izin didukung dengan terbitnya PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Tidak hanya itu, DPMPTSP Kabupaten Banyumas memiliki aplikasi SIPANJIMAS yang semakin memudahkan proses perizinan karena permohonan perizinan dapat diajukan secara online (khususnya bagi izin non OSS);
2. Terbitnya PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, semua perizinan yang terdapat dalam lampiran PP tersebut dilaksanakan melalui sistem Online Single Submission Risk Based Approach (OSS RBA). Dengan adanya sistem OSS RBA, memberikan tujuan untuk semakin memberikan kemudahan pelayanan investasi dan perizinan (khusus bagi izin OSS).

### **2.13. ONLINE SINGLE SUBMISSION RISK BASED APPROACH (OSS RBA)**

Terbitnya PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha

Berbasis Risiko memiliki tujuan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan iklim usaha dengan cara :

1. Proses perizinan yang lebih efisien;
2. Pengawasan yang transparan, terstruktur dan akuntabel;
3. Mengubah pendekatan perizinan dari **ex-ante** (pemenuhan persyaratan dimuka) menjadi **ex-post** (post audit / verifikasi).

#### **2.14. PEMBERIAN INSENTIF DAN KEMUDAHAN PENANAMAN MODAL**

Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal pada Pemerintah Kabupaten Banyumas diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2022 Tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal DI Kabupaten Banyumas. Pemberian Insentif dan/atau Kemudahan diberikan kepada penanam modal berdasarkan hasil penilaian atas kriteria berikut:

1. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
2. menyerap tenaga kerja;
3. menggunakan sebagian besar sumber daya local;
4. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
5. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
6. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
7. pembangunan infrastruktur;
8. melakukan alih teknologi;
9. melakukan industri pionir;
10. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
11. bermitra dengan usaha Mikro, Kecil, Menengah, atau Koperasi;
12. industri yang menggunakan barang modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
13. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah;
14. berorientasi ekspor.

Pemberian Insentif dapat berbentuk:

1. pengurangan, keringanan, atau pembebasan Pajak daerah;
2. pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi daerah;
3. pemberian bantuan modal kepada Usaha Mikro dan/atau Koperasi di daerah;
4. bantuan untuk riset dan pengembangan untuk Usaha Mikro dan/atau Koperasi di daerah;
5. bantuan fasilitas pelatihan vokasi Usaha Mikro dan/atau Koperasi di daerah;
6. bunga pinjaman rendah untuk Usaha Mikro dan/atau Koperasi di daerah.

Pemberian Kemudahan dapat berbentuk:

1. penyediaan data dan informasi peluang penanaman modal;

2. penyediaan sarana dan prasarana; fasilitasi penyediaan lahan atau lokasi;
3. pemberian bantuan teknis; penyederhanaan dan percepatan pemberian perizinan melalui pelayanan terpadu satu pintu;
4. kemudahan akses pemasaran hasil produksi;
5. kemudahan investasi langsung konstruksi;
6. kemudahan investasi di kawasan strategis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan pembangunan daerah;
7. yang berpotensi pada pemberian kenyamanan dan keamanan berinvestasi di daerah;
8. kemudahan proses sertifikasi dan standarisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. kemudahan akses tenaga kerja siap pakai dan terampil;
10. kemudahan akses pasokan bahan baku;
11. fasilitasi promosi sesuai dengan kewenangan daerah.

## 2.15. JUMLAH IZIN DAN NON IZIN YANG TERBIT

Total izin yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kabupaten Banyumas dari bulan April-Juni 2025 adalah 9435 SK Terbit, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.8 Rekapitulasi Realisasi Perizinan

NO	BULAN	PERIZINAN TERBIT OSS	PERIZINAN TERBIT NON OSS	JUMLAH SELURUH SK TERBIT
1.	April	2486	385	2871
2.	Mei	2746	442	3188
3.	Juni	2702	674	3376

## 2.16. REALISASI INVESTASI

Bagian ini menggambarkan kondisi realisasi investasi pada Triwulan II sebagai wujud implementasi perizinan yang telah diterbitkan. Data yang disajikan mencakup jumlah investasi yang terealisasi, distribusi sektoral, serta perbandingan terhadap target investasi tahun berjalan.

Tabel 2.9 Realisasi Investasi

Target Tahun 2025	Rp 1.400.000.000,00
<b>Periode</b>	Triwulan I
<b>LKPM NON UMKM:</b>	
<b>PMA</b>	Rp 23.136.860.601
<b>PMDN</b>	Rp 191.665.928.179
<b>NON LKPM</b>	Rp 274.401.252.046
<b>JUMLAH Triwulan I</b>	Rp 540.006.712.708
<b>Periode</b>	Triwulan II
<b>LKPM NON UMKM:</b>	
<b>PMA</b>	Rp 8.861.678.859
<b>PMDN</b>	Rp 1.067.790.794.718
<b>NON LKPM</b>	Rp 252.938.608.068
<b>JUMLAH Triwulan II</b>	Rp 1.633.332.361.595
<b>JUMLAH Triwulan I + II</b>	Rp. 2.173.339.074.303
<b>LKPM UMK Semester I</b>	Rp. 50.802.671.882
<b>TOTAL</b>	Rp.2.224.141.746.185

## 2.17. KENDALA DAN SOLUSI

### 1. Kendala

- a. Sistem OSS merupakan platform yang dikelola secara langsung oleh Pemerintah Pusat, sehingga apabila terjadi kendala, penyelesaiannya sangat terbatas di tingkat daerah. Dengan demikian, apabila terdapat gangguan atau permasalahan pada OSS, Pemerintah Daerah hanya dapat menunggu tindak lanjut penyelesaian dari Pemerintah Pusat.
- b. Sebagai koordinator Mal Pelayanan Publik (MPP), DPMPTSP Kabupaten Banyumas memiliki keterbatasan anggaran, sehingga pelaksanaan pelayanan publik belum dapat berjalan secara optimal, baik dari aspek sarana maupun prasarana pendukung.
- c. Pada Triwulan II Tahun 2025 terdapat rolling internal pegawai yang cukup besar sehingga pegawai/ petugas yang menempati bidang yang baru masih penyesuaian. Hal tersebut berpengaruh pada proses pemberian layanan, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dan penanganan pengaduan.
- d. Kerap terjadi kendala pada aplikasi pendamping OSS (Sipanjimas) yang disampaikan oleh pemohon.

## **2. Solusi**

- a. Melakukan koordinasi intensif dengan Kementerian Investasi/BKPM, menyampaikan laporan kendala secara berkala, serta meningkatkan kapasitas petugas layanan untuk memberikan pendampingan kepada masyarakat.
- b. Mengajukan tambahan anggaran pada tahun berikutnya, menjalin kerja sama dengan instansi/lembaga lain untuk pelatihan bersama, serta memanfaatkan pelatihan daring sebagai alternatif pengembangan kompetensi.
- c. Mengusulkan peningkatan dukungan anggaran, menjalin kerja sama dengan pihak ketiga melalui program CSR, serta melakukan efisiensi anggaran dengan memprioritaskan kebutuhan pelayanan yang berdampak langsung pada masyarakat.
- d. Pimpinan memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan agar dapat bekerja secara tim sehingga terjadi transfer pengetahuan dan akan mengurangi kesenjangan pengetahuan antar pegawai.
- e. Berkoordinasi dengan Dinkominfo Kabupaten Banyumas setiap terjadi kendala, sehingga masalah cepat terselesaikan. Dan juga mengajukan permohonan fitur – fitur tambahan pada system informasi pelayanan yang dibutuhkan oleh pemohon.
- f. Mengajukan permohonan server mandiri bagi MPP dan sarana pendukung lainnya.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1. KESIMPULAN**

Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Banyumas pada Triwulan II Tahun 2025 secara umum telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. DPMPTSP Kabupaten Banyumas terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui optimalisasi sistem digital, penguatan koordinasi dengan instansi teknis, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kendala yang perlu mendapat perhatian, antara lain keterbatasan kewenangan daerah dalam pengelolaan sistem OSS yang terpusat, kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan, perubahan regulasi dari Pemerintah Pusat yang dinamis, serta keterbatasan anggaran untuk pengembangan kapasitas aparatur dan sarana prasarana pelayanan.

Secara keseluruhan, hasil pelaksanaan pelayanan pada Triwulan II menunjukkan komitmen DPMPTSP Kabupaten Banyumas dalam mewujudkan pelayanan publik yang transparan, cepat, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

#### **3.2. REKOMENDASI**

- a. Melakukan koordinasi intensif dengan Kementerian Investasi/BKPM, menyampaikan laporan kendala secara berkala, serta meningkatkan kapasitas petugas layanan untuk memberikan pendampingan kepada masyarakat.
- b. Mengajukan tambahan anggaran pada tahun berikutnya, menjalin kerja sama dengan instansi/lembaga lain untuk pelatihan bersama, serta memanfaatkan pelatihan daring sebagai alternatif pengembangan kompetensi.
- c. Mengusulkan peningkatan dukungan anggaran, menjalin kerja sama dengan pihak ketiga melalui program CSR, serta melakukan efisiensi anggaran dengan memprioritaskan kebutuhan pelayanan yang berdampak langsung pada masyarakat.
- d. Pimpinan memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan agar dapat bekerja secara tim sehingga terjadi transfer pengetahuan dan akan mengurangi kesenjangan pengetahuan antar pegawai.
- e. Berkoordinasi dengan Dinkominfo Kabupaten Banyumas setiap terjadi kendala, sehingga masalah cepat terselesaikan. Dan juga mengajukan permohonan fitur – fitur tambahan pada system informasi pelayanan yang dibutuhkan oleh pemohon.
- f. Mengajukan permohonan server mandiri bagi MPP dan sarana pendukung lainnya.

Dengan demikian, diharapkan melalui tindak lanjut atas rekomendasi tersebut, penyelenggaraan PTSP Kabupaten Banyumas pada periode berikutnya dapat berjalan lebih optimal dan mampu memberikan pelayanan publik yang semakin efektif, efisien, dan berdaya saing tinggi.

## **LAMPIRAN**

### **1. REKAPITULASI PENGADUAN**