

**LAPORAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURBALINGGA
TRIWULAN III TAHUN 2025**



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Penyelenggaraan PTSP Triwulan III Tahun 2025 oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga 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 Purbalingga.

Melalui Laporan ini kami memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan PTSP Triwulan III 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 Purbalingga.

Purbalingga, 17 Oktober 2025

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. Much Umar Fapzi, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196810221994021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	6
1.1 LATAR BELAKANG	6
1.2 MAKSUD DAN TUJUAN	7
1.3 RUANG LINGKUP	7
1.4 DASAR HUKUM	7
BAB II PEMBAHASAN.....	9
2.1 KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI	9
2.2 TUGAS DAN FUNGSI	11
2.3 PENDELEGASIAN KEWENANGAN	14
2.4 SUMBER DAYA MANUSIA	16
2.5 SARANA DAN PRASARANA	17
2.6 STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	19
2.7 SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT	20
2.8 PENGELOLAAN PENGADUAN DAN INFORMASI	22
2.9 MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN	25
2.10 INOVASI LAYANAN	26
2.11 <i>ONLINE SINGLE SUBMISSION RISK BASED APPROACH (OSS RBA)</i>	28
2.12 PEMBERIAN INSENTIF DAN KEMUDAHAN PENANAMAN MODAL	28
2.13 JUMLAH IZIN DAN NON IZIN YANG TERBIT	29
2.14 PERKEMBANGAN INVESTASI DI KABUPATEN PURBALINGGA	33
2.15 PERMASALAHAN DAN UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN	34
BAB III PENUTUP.....	36
3.1 KESIMPULAN	36
3.2 TINDAK LANJUT	36

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.4.1 Sumber Daya Manusia	16
Tabel 2.5.1 Sarana Prasarana Front Office	17
Table 2.5.2 Sarana Prasarana Back Office	17
Tabel 2.5.3 Sarana Pendukung	18
Tabel 2.7.1 Nilai SKM Triwulan III	20
Tabel 2.7.2 Tindak Lanjut erbaikan Hasil SKM Triwulan III	22
Tabel 2.8.3 Rekapitulasi Pengaduan	24
Tabel 2.13.1 Rekapitulasi Perizinan dan Non Perizinan	29
Tabel 2.14.1 Target dan Realisasi PMA PMDN 2016-2024	34

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1.1 Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Purbalingga	10
Gambar 2.3.1 Pelayanan Perizinan di DPMPTSP Purbalingga	15
Gambar 2.8.1 Mekanisme Pengaduan	23
Gambar 2.10.1 Penyederhanaan jenis dan prosedur perizinan melalui <i>Online Single Submission</i>	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, serta untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui investasi, meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat, serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) yang bertugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal serta pelayanan perizinan dan nonperizinan. Sesuai amanat Pasal 56 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017, disebutkan bahwa Bupati/Walikota menyampaikan Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten/Kota kepada Gubernur secara periodik setiap triwulan. Selanjutnya pada Ayat (2) disebutkan Gubernur menyampaikan laporan Penyelenggaraan PTSP Provinsi dan Kabupaten/Kota kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan secara periodik setiap triwulan. Penyelenggaraan PTSP Daerah 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.

Adapun sasaran dari penyelenggaraan PTSP Daerah yaitu terwujudnya PTSP yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan meningkatkan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan perizinan dan nonperizinan. Untuk memenuhi kewajiban tersebut diatas, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga menyusun Laporan Penyelenggaraan PTSP Daerah Triwulan III Tahun 2025, sebagai wujud tertib administrasi umum penyelenggaraan

pemerintahan, keterbukaan informasi publik serta bahan evaluasi penilaian kinerja atas penyelenggaraan PTSP di Kabupaten Purbalingga.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

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

1. Tersedianya informasi penyelenggaraan PTSP Kabupaten Purbalingga secara komprehensif yang mudah diakses oleh masyarakat dan/atau pelaku usaha;
2. Terpenuhinya sasaran penyelenggaraan PTSP Kabupaten Purbalingga menuju pelayanan prima, profesional dan berintegritas;
3. Keterbukaan informasi publik terkait data perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan periode Triwulan III Tahun 2025; dan
4. Identifikasi permasalahan penyelenggaraan PTSP Kabupaten Purbalingga sebagai bahan evaluasi dalam perumusan kebijakan selanjutnya dalam mewujudkan kemudahan berusaha serta peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan.

1.3 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup materi Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Purbalingga Triwulan III Tahun 2025 memuat :

- a. Profil PTSP Kabupaten Purbalingga
- b. Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Purbalingga Triwulan III Tahun 2025.

1.4 DASAR HUKUM

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan PTSP Provinsi Jawa Tengah meliputi :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 - 2026;
12. Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2011 tentang Pengalihan Pengelolaan Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan kepada Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purbalingga;
13. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga

BAB II

PEMBAHASAN

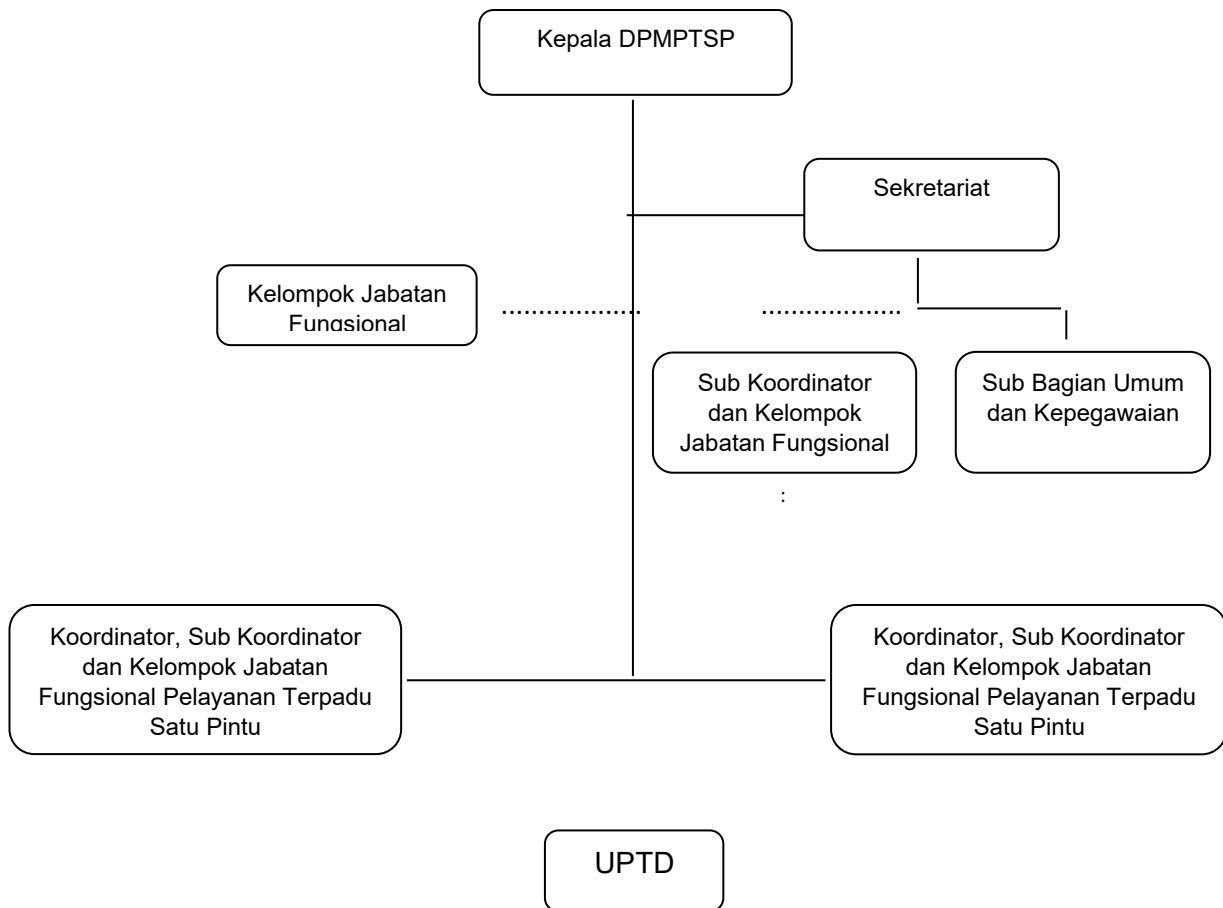
2.1 KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten purbalingga dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 61 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah dimana memiliki tugas dan fungsi membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal serta tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga, ditetapkan struktur organisasi sebagaimana Gambar 2.1.1.

Gambar 2.1.1
Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Purbalingga

Gambar 2.1



1. Kepala Dinas
2. Sekretariat ;
3. Kelompok Jabatan Fungsional;
4. UPTD.

Secara umum kelembagaan DPMPTSP diatur dalam Permendagri No 25 tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Struktur organisasi yang diatur dalam peraturan tersebut meliputi Kepala Dinas, 1 Sekretariat, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Sekretariat dijabat oleh satu Sekretaris dan dibantu oleh 1 sub bagian umum. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari kelompok jabatan fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal. Namun dalam

penerapannya, DPMPTSP Kabupaten Purbalingga belum sepenuhnya sama dengan yang diamanatkan dalam Permendagri No 25 tahun 2021. Hal ini disebabkan oleh pertimbangan sumber daya di lapangan yang masih dalam proses penyesuaian.

2.2 TUGAS DAN FUNGSI

Uraian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga sesuai Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 61 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga, sebagai berikut :

- 1) Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan daerah, meliputi :
 - a. Sub Urusan Pengembangan Iklim penanaman Modal, yaitu :
 - (a.1). Penetapan pemberian fasilitas / insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - (a.2). Pembuatan peta potensi investasi kabupaten;
 - b. Sub Urusan Promosi Penanaman Modal yaitu penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. Sub Urusan Pelayanan Penanaman Modal yaitu pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - d. Sub Urusan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yaitu pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - e. Sub Urusan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yaitu pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah.
- 2) Melaksanakan tugas membantu Bupati yaitu melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga Susunan Organisasi DPMPTSP terdiri atas:

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretariat, membawahi:
 - i. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - ii. Perencanaan dan Keuangan.

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DPMPTSP.

Sekretariat DPMPTSP mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DPMPTSP;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DPMPTSP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) ;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPMPTSP;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

- 3) Koordinator Penanaman Modal, membawahi;
- i. Sub Koordinator Promosi dan Kerjasama ;
 - ii. Sub Koordinator Pengawasan dan Pengendalian ;

Koordinator Penanaman Modal mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Penanaman Modal.

Koordinator Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi dan Kerjasama;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian ;
- c. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- 4) Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu, membawahi;
- i. Sub Koordinator Pelayanan ;
 - ii. Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Sistem Informasi.

Koordinator Pelayanan Tarpadu Satu Pintu mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang Pelayanan Perizinan .

Dalam melaksanakan tugas Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan ;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi;
- c. Pelaksanaan Fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 61 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Purbalingga mempunyai fungsi :

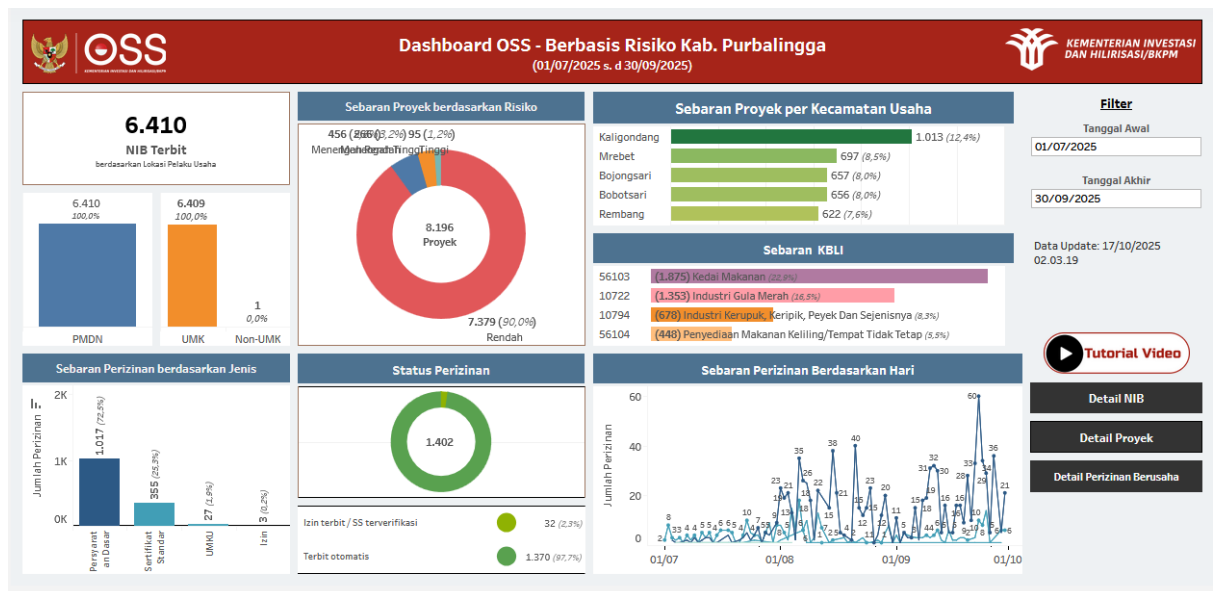
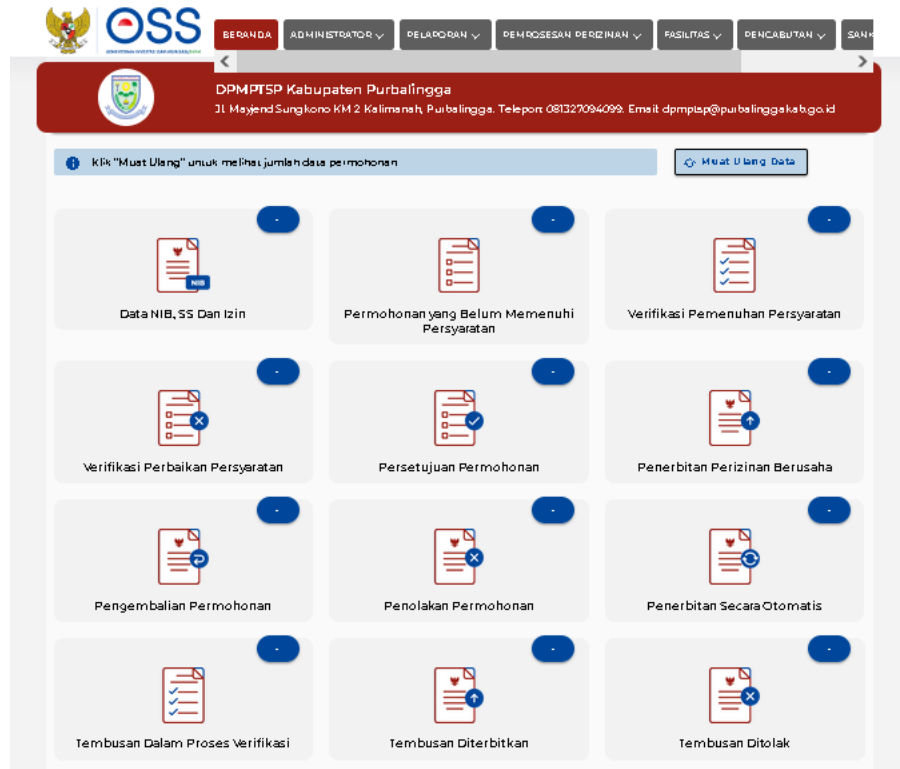
- a. Perumusan kebijakan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan meliputi fasilitasi promosi dan kerja sama, pengendalian dan pengawasan penanaman modal, penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan;
- b. Pelaksanaan koordinasi bidang Penanaman Modal dan Pelayanan perizinan meliputi fasilitasi promosi dan kerjasama, pengendalian dan pengawasan penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan ;
- c. Pelaksanaan kebijakan Bidang Penanaman Modal dan pelayanan perizinan meliputi fasilitasi promosi dan kerjasama, pengendalian dan pengawasan penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan ;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Penanaman Modal dan pelayanan perizinan meliputi fasilitasi promosi dan kerjasama, pengendalian dan pengawasan penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan;
- e. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan DPMPTSP;
- f. Pengendalian penyelenggaraan UPTD;
- g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.3 PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah Daerah telah melakukan penyesuaian regulasi terkait pendelegasian kewenangan dengan ditetapkan Peraturan Bupati Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga

Gambar 2.3.1

Pelayanan Perizinan yang kabupaten purbalingga



Sumber : Peraturan bupati purbalingga nomor 55 tahun 2021

Dalam penyelenggaraan PTSP, DPMPTSP berkoordinasi aktif dengan SKPD Teknis terkait. DPMPTSP purbalingga bertanggung jawab secara administratif. Sedangkan, SKPD Teknis bertanggung jawab secara teknis sampai dengan

pengawasan dan evaluasi setelah perizinan keluar sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

2.4 SUMBER DAYA MANUSIA

Penyelenggaraan PTSP pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Purbalingga didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur sebanyak 36 orang yang terdiri dari 19 orang ASN (Aparatur Sipil Negara), 16 orang Non ASN dan 2 orang p3k Sebagaimana termuat dalam tabel 2.4.1:

Tabel 2.4.1
Sumber Daya Manusia

No	Jabatan	Jml Pejabat	Jml Staf
1	Kepala Dinas	1	-
2	Sekretaris Dinas	1	-
3	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	1	9
4	Perencana Muda	1	-
5	JF Penanaman Modal	2	-
6	JF Penata Perizinan	2	7
7	JFU Penanaman Modal	1	-
8	JFU Penata Perizinan	1	-
9	JFU	12	-
	JUMLAH	22	16

Sumber : Data Kepegawaian

2.5 SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana merupakan perlengkapan yang digunakan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten purbalingga Adapun sarana dan prasarana yang terdapat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu abupaten purbalingga sebagaimana dimuat pada Tabel sebagai berikut:

1. *Front Office*

Tabel 2.5.1 Sarana Prasarana *Front Office*

NO	FASILITAS	ADA/TIDAK ADA	KEADAAN		
			BAIK	KURANG BAIK	BURUK
1	Mesin antrian	Ada	v		
2	Tempat layanan informasi dan pengaduan	Ada	v		
3	Tempat pengambilan izin	Ada	v		
4	Tempat konsultasi <i>online single submission</i>	Ada	v		
5	Tempat layanan mandiri <i>online single submission</i>	Ada	v		
6	Tempat layanan LKPM	Ada	v		

Sumber : Data Front Office

2. *Back Office*

Tabel 2.5.2 Sarana Prasarana *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		

Sumber : Data Back Office

3. Sarana Pendukung

Tabel 2.5.3 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 Jateng	Ada	v		
4	<i>Free Charging</i>	Ada	v		
5	Tempat Bermain Anak	Ada	v		
6	Mushola	Ada	v		
7	Toilet	Ada	v		
8	Tempat Laktasi	Ada	v		
9	Tempat Buku Bacaan	Ada	v		
10	Ruang Tunggu Difabel Dan Wanita Hamil	Ada	v		
11	Fasilitas Bagi Difabel	Ada	v		
12	Parkir Khusus Bagi Difabel	Ada	v		
13	Kotak Saran Dan Pengaduan	Ada	v		
14	Papan Standar Pelayanan	Ada	v		
15	Mesin Foto Copy	Ada	v		
16	Komputer	Ada	v		
17	Telepon Dan Faximile	Ada	v		
18	Scanner	Ada	v		
19	Printer	Ada	v		
20	Wifi	Ada	v		
21	Server	Ada	v		
22	CCTV	Ada	v		
23	AC	Ada	v		
24	TV	Ada	v		
25	Tempat Penitipan Barang	Ada	v		

Sumber : Data Sarana Prasarana Dpmptsp Kabupaten Purbalingga

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 Purbalingga telah menetapkan Standar Pelayanan mengacu pada ketentuan tersebut diatas.

Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan PTSP di Kabupaten Purbalingga mencakup 1 (satu) standar pelayanan makro Perizinan Berusaha (SP PB) dan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) melalui OSS, 5 (lima) standar pelayanan Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (SP UMKU) Non OSS, 57 standar pelayanan jenis perizinan Non OSS dan perizinan lainnya yang diproses di Aplikasi SIAP Jateng, 3 (tiga) standar pelayanan Perizinan Lainnya, 3 (tiga) standar pelayanan Pengawasan Perizinan Berusaha, dan 11 standar pelayanan Pengaduan Masyarakat adalah sebagaimana tertera dalam Keputusan Gubernur Nomor 570/48 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga.

Tahapan dalam Penyusunan dan Evaluasi SP dan SOP :

1. Pengiriman undangan rapat kepada OPD teknis, Bidang Pelayanan perizinan dan bidang Pengolahan Data dan Informasi;
2. Pembahasan SP dan SOP baik dari segi regulasi, persyaratan, jangka waktu dan alur/mechanisme;
3. Meng-update atau melakukan evaluasi terkait SP dan SOP yang sudah berjalan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan;
4. Pelaporan kepada pimpinan untuk disahkan dalam bentuk surat pengantar terkait SP dan SOP;
5. Selain melalui rapat secara rutin dan insidental berdasarkan permohonan dari OPD teknis terkait, evaluasi SP dan SOP juga dilakukan setiap tahun dalam kegiatan Forum Konsultasi Publik yang mengundang unsur-unsur dari pelaku usaha, media massa, LSM, perguruan tinggi, OPD teknis dan *stakeholder*

terkait untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.

2.7 SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT

Maksud dan tujuan dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga yang bertujuan untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan evaluasi untuk menetapkan kebijakan, penataan sistem, mekanisme dan prosedur dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.

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

Tabel 2.7.1
Nilai SKM Triwulan III Tahun 2025

No	Unsur Layanan	Total dari Nilai	Nilai Rata-Rata (Nilai Total / Jumlah Responden)	Nilai Rata - Rata Tertimbang	Nilai Konversi (NRR x 25)	Nilai Konversi (NRR Tertimbang x 25)
1	Persyaratan	145	3.919	0.435	97.925	10.875
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	145	3.919	0.435	97.925	10.875
3	Waktu Penyelesaian	148	4	0.444	100	11.1
4	Biaya/tarif	148	4	0.444	100	11.1
5	Produk Layanan	144	3.892	.0.432	97.3	10.8

No	Unsur Layanan	Total dari Nilai	Nilai Rata-Rata (Nilai Total / Jumlah Responden)	Nilai Rata - Rata Tertimbang	Nilai Konversi (NRR x 25)	Nilai Konversi (NRR Tertimbang x 25)
6	Kompetensi Pelaksana	148	4	0.444	100	11.1
7	Perilaku Pelaksana	147	3.973	0.441	99.325	11.025
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	148	4	0.444	100	11.1
9	Sarana dan Prasarana	145	3.919	0.435	97.975	10.875
UNIT LAYANAN				3.954		98.85

Sumber: data primer diolah, 2025

Dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada penerima layanan di DPMPTSP Kabupaten Purbalingga dari Juli – September 2025 (Triwulan III) diperoleh nilai **98.85 (Sangat Baik)**. Berdasarkan data yang diperoleh dari penilaian responden, unsur produk layanan menjadi unsur dengan nilai terendah yaitu 3,892. Unsur produk layanan menjadi nilai terendah pada penilaian SKM Triwulan III Tahun 2025. Namun semblan unsur pelayanan yang dinilai dalam Survei Kepuasan Masyarakat pada DPMPTSP Kabupaten Purbalingga sudah sangat baik penilaiannya karena nilai unsur berada diatas 3,954 (3,5324 – 4,00) sehingga masuk dalam kategori A.

Tindak Lanjut berdasarkan data dan hasil analisis Survei Kepuasan Masyarakat, ditentukan unsur prioritas yang perlu dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya pada DPMPTSP Kabupaten Purbalingga. Perbaikan unsur prioritas telah dilakukan mengingat SKM pada DPMPTSP Kabupaten Purbalingga dilakukan setiap bulan, perbaikan tersebut dituangkan dalam tabel berikut;

Tabel 2.7.2
Tindak Lanjut Perbaikan Hasil SKM Triwulan III

No.	Prioritas Unsur	Kegiatan	Waktu			
			2025			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Sarana dan Prasarana	Menyusun Inventarisir kebutuhan Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	√	√	√	
		Mengusulkan anggaran pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perizinan	√	√	√	
2.	Produk Pelayanan	Meningkatkan sosialisasi Standar Pelayanan khususnya pada komponen delivery yang meliputi persyaratan, mekanisme dan prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/tarif, produk pelayanan, penanganan pengaduan, saran dan masukan melalui Sistem Informasi yang tersedia baik secara offline maupun online.			√	

2.8 PENGELOLAAN PENGADUAN DAN INFORMASI

1. Tahapan pelaksanaan pengelolaan pengaduan di DPMPSTSP Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut :

- a. Menerima pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat mellaui;
 - 1) Blangko pengaduan
 - 2) Surat/Pos
 - 3) Telepon/Fak/SMS
 - 4) Kotak saran
 - 5) Front Office
 - 6) Aplikasi Maturbup atau website

- b. Mengklarifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi : nama dan alamat pengadu, mencatat pengaduan ke dalam form yang disediakan, serta meneruskan formulir aduan;
- c. Memverifikasi berkas administrasi pengaduan dan memutuskan untuk melakukan peninjauan lapangan;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis dalam rangka peninjauan lapangan dan melaksanakan tinjauan lapangan ;
- e. Menyusun telaahan usulan penyelesaian permasalahan;
- f. Mempelajari telaahan dan memberikan disposisi untuk proses selanjutnya;
- g. Menyiapkan surat balasan untuk pengaduan masyarakat;
- h. Menandatangani surat balasan;
- i. Menyampaikan surat balasan pengaduan kepada pemohon.

Gambar 2.8.1

Mekanisme Pengaduan

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Front Office	Tim Penanganan Pengaduan	Kepala DPMP/TSP	Unit/ Perangkat Daerah Lain	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat melalui : a. Blangko pengaduan b. Surat/Pos c. Telepon/Fax/SMS d. Kotak Saran e. Front Office f. Aplikasi Maturbup atau Website					1. Pengaduan tertulis dan/atau 2. Pengaduan lisan	15 Menit	Informasi Pengaduan	
2.	Mengklarifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi, mencatat pengaduan ke dalam form yang disediakan, serta meneruskan Formulir aduan					1. Formulir Aduan 2. Buku Register Pengaduan 3. Tanda terima aduan	30 Menit	Data – data pengaduan	
3.	Memverifikasi berkas administrasi pengaduan dan memutuskan untuk melakukan peninjauan lapangan					1. Berkas pengaduan	1 Jam	Berkas Pengaduan	
4.	Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis dalam rangka peninjauan lapangan dan melaksanakan tinjauan lapangan					1. Undangan Peninjauan lapangan 2. Surat Tugas	3 Hari	1. Surat Undangan 2. Surat Tugas Tim	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Front Office	Tim Penanganan Pengaduan	Kepala DPMTSP	Unit/Perangkat Daerah Lain	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Menyusun telaahan usulan penyelesaian permasalahan					BAP Hasil Peninjauan Lapangan	2 Hari	Telaahan Staf	
6.	Mempelajari telaahan dan memberikan disposisi untuk proses selanjutnya					1. BAP 2. Telaahan Staf	1 Hari	Disposisi Ka DPMTSP	
7.	Menyiapkan surat balasan atas pengaduan masyarakat					1. BAP dan Telaahan Staf 2. Disposisi Ka DPMTSP	1 Jam	Draft Surat Balasan	
8.	Menandatangani surat balasan					Surat Balasan	30 Menit	Surat Balasan	
9.	Menyampaikan surat balasan pengaduan kepada pemohon					Agenda Surat Keluar	15 Menit	Penyelesaian Pengaduan	

Sumber : SOP Pengaduan

2. Sarana pengaduan dan informasi yang ada di DPMTSP Kabupaten Purbalingga :

- Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan;
- Kotak Saran;
- Telepon : (0281) 8902187;
- Email :
 - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com;
 - mpp.purbalinggakab@gmail.com;
- Website:
 - <https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/>;
 - <https://mpp.purbalinggakab.go.id/>;
 - <https://maturbup.purbalinggakab.go.id/>;
- Whatsapp 085799179892;
- Facebook
 - Dpmptsp kabupaten Purbalingga;
 - Mpp Kabupaten Purbalingga;
- Instagram
 - Investasipurbalingga;
 - mpp_purbalinggakab;

- i. Twitter InvestasiPBG;
- j. Tiktok
 - InvestasiDiPurbalingga;
 - mpp_purbalinggakab

3. Rekap jumlah pengaduan bulan Juli – September 2025 :

a. Pengaduan

Tabel 2.8.3 Rekapitulasi Pengaduan

N O	BULAN	JUMLAH ADUAN	TINDAK LANJUT		PROSENTAS E
			SUDAH	BELUM	
1	Juli	-	-	-	-
2	Agustus	3	√	-	100%
3	September	1	√	-	100%
	TOTAL	4	√	-	100%

Sumber : Rekap Pengaduan Triwulan III

2.9 MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN PURBALINGGA

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. *(Kabupaten/Kota menjelaskan tanggal peresmian, siapa yang meresmikan, jumlah dan instansi apa yang tergabung dalam MPP, jumlah seluruh layanan dalam MPP dan rekapitulasi jumlah layanan pada masing-masing loket layanan di MPP di setiap triwulan)* MPP Kabupaten Purbalingga diresmikan pada tanggal 20 Februari 2023. Peresmian dilakukan secara daring melalui video conference yang dihadiri oleh Deputi Perumusan Sistem dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik Kemenpan RB. Jumlah OPD dan Instansi Vertikal terkait yang bergabung dengan MPP Kabupaten Purbalingga hingga Juni Tahun 2025 sebanyak 20 diantaranya:

1. Bank Jateng
2. BAKEUDA
3. KPP Pratama
4. DPMPSTSP Kabupaten Purbalingga

5. DPUPR Kabupaten Purbalingga
6. DLH Kabupaten Purbalingga
7. DINKES Kabupaten Purbalingga
8. DINSOS Kabupaten Purbalingga
9. DINPENDUKCAPIL Kabupaten Purbalingga
10. Badan Pom Banyumas
11. PT Taspen Persero
12. BPJS Kesehatan Kabupaten Purbalingga
13. BPJS Ketenagakerjaan KABUPATEN Purbalingga
14. ATR/BPN Kabupaten Purbalingga
15. BNN Kabupaten Purbalingga
16. BP3MI Jateng
17. DINNAKER Kabupaten Purbalingga
18. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga
19. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap
20. Kejaksaan

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, DPMPTSP Kabupaten Purbalingga memiliki 3 gerai pelayanan perizinan dan non perizinan dan 1 gerai penanganan pengaduan yang tergabung dalam MPP Kabupaten Purbalingga.

Sebagai pengembangan Mal Pelayanan Publik, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah menunjuk Kabupaten Sragen, Kabupaten Banyumas, Kabupaten Brebes, Kabupaten Grobogan, Kota Magelang dan Kota Surakarta menjadi pilot project percontohan yang menerapkan MPP digital. *(Kabupaten/Kota menjelaskan progres perkembangan dan kendala MPP Digital bagi yang sudah menerapkan MPP Digital dan bagi yang belum menjadi MPP Digital jelaskan progress terbaru).* MPP digital menggunakan skema *single sign-on* yang diterapkan pada semua lini pelayanan publik di lingkungan pemerintah daerah, dimana masyarakat dapat mengakses semua layanan hanya dengan

menggunakan satu akun saja dan cukup sekali mengunggah data kependudukan di Kementerian Dalam Negeri. MPP digital juga menggunakan teknologi *Face Recognition* (FR) untuk verifikasi user yang terintegrasi dengan Identitas Kependudukan Digital (IKD).

2.10 INOVASI LAYANAN

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga terus menerus mengembangkan inovasi dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat. Beberapa inovasi pelayanan yang telah dikembangkan meliputi :

1. GELAR KLASA

Gerai Layanan Perizinan OSS RBA di Kecamatan bagi Pelaku Usaha

GELAR KLASA adalah Layanan Pendampingan yang dilakukan secara kolaboratif antara antara petugas DPMPSTP dan Tim Teknis Organisasi Perangkat Daerah dikecamatan kabupaten purbalingga. Dengan layanan secara kolaboratif maka pelaku usaha dapat memperoleh layanan secara langsung di kecamatan sekaligus pendampingan baik yang ebrkaitan dengan mekanisme perizinan berusaha berbasis risiko melalui system OSS RBA maupun hal-hal yang bersifat teknis sesuai ketentuan sectoral.

2. GOA LAWA

Gerai Online Konsultasi LKPM By WA

GOA LAWA adalah Layanan Konsultasi dan Pendampingan yang dilakukan melalui aplikasi whatshap mengenai laporan kegiatan penanaman modal

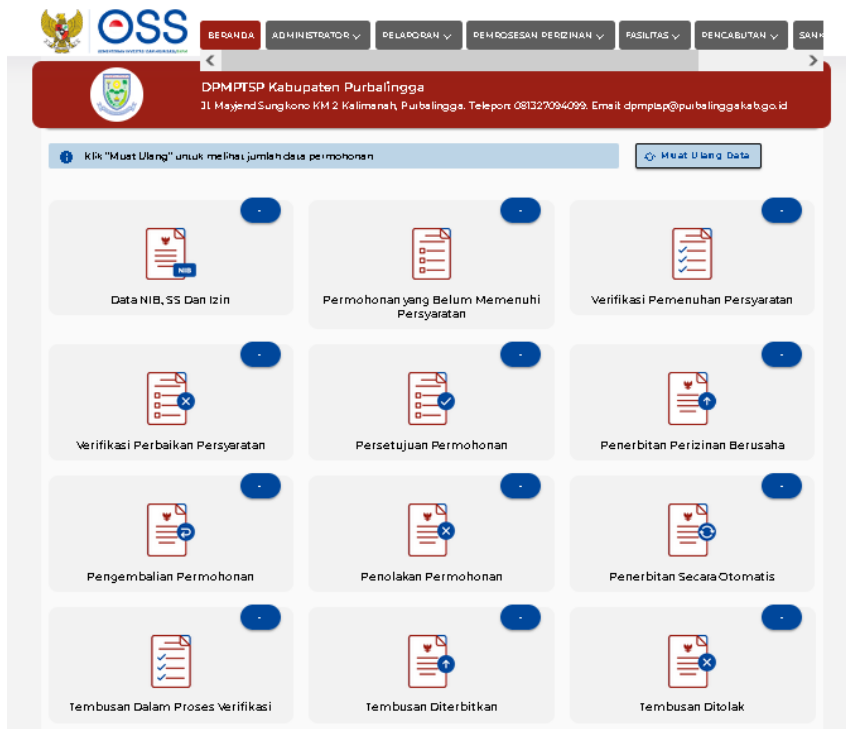
3. SAKLAR LAMPU

SEKETIKA KELAR LAYANAN MIKRO PERIZINAN BERUSAHA

Saklar lampu merupakan Jemput Bola Perizinan yang dilakuklan ditempat keramaian untuk memudahkan pelaku usaha dalam pemnbuatan nib.

Gambar 2.10.1

Penyederhanaan jenis dan prosedur perizinan melalui OSS RBA



Sumber : oss.go.id

2.11 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 :

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

2.12 PEMBERIAN INSENTIF DAN KEMUDAHAN PENANAMAN MODAL

Beberapa kemudahan penanaman modal yang telah dilakukan oleh DPMPTSP Kabupaten Purbalingga adalah :

Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif dan/atau kemudahan Penanaman Modal kepada Penanam Modal.

Pemberian Insentif dan/atau Pemberian Kemudahan berdasarkan prinsip-prinsip:

- kepastian hukum;
- kesetaraan;

- c. transparansi;
- d. akuntabilitas; dan
- e. efektif dan efisien.

Kriteria Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal
Pemberian insentif dan/atau kemudahan Penanaman Modal diberikan kepada Penanam Modal yang memenuhi kriteria:

- a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
- b. menyerap tenaga kerja lokal;
- c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
- d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan public,
- e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
- f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
- g. pembangunan infrastruktur;
- h. melakukan alih teknologi;
- i. merupakan industri pionir;
- j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
- k. bermitra dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah atau Koperasi;
- l. industri yang menggunakan barang modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri,
- m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah; dan/atau n.berorientasi ekspor.

2.13 JUMLAH IZIN DAN NON IZIN YANG TERBIT

Total izin yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kabupaten Purbalingga dari bulan Juli – September Tahun 2025 adalah (7.323) Adapun rekapitulasi secara lengkap berada pada tabel berikut:

Tabel 2.13.1

Rekapitulasi perizinan dan nonperizinan Triwulan III 2025

No	Jenis Perizinan	Nama Perizinan	Juli	Agustus	September	TOTAL
1	Perizinan Berusaha					
	a. Nomor Induk Berusaha (NIB)		1860	2256	2294	6410
	b. Sertifikat Standar	1. Sektor Perikanan	20	22	19	61
		2. Sektor Pertanian	11	14	20	45

No	Jenis Perizinan	Nama Perizinan	Juli	Agustus	September	TOTAL
		3. Sektor Perdagangan	0	0	0	0
		4. Sektor Industri	66	77	60	203
		5. Sektor Komunikasi dan Informatika	1	0	0	1
		6. Sektor Angkutan	0	0	0	0
		7. Sektor Perhubungan	0	0	0	0
		8. Sektor Obat, Makanan dan Kesehatan	6	8	4	18
		9. Sektor Pariwisata	6	3	3	12
		10. Sektor Koperasi	0	0	0	0
	c. Izin	1. Sektor Perikanan	0	0	0	0
		2. Sektor Pertanian	0	0	0	0
		3. Sektor Perdagangan	0	0	0	0
		4. Sektor Industri	0	0	0	0
		5. Sektor Komunikasi dan Informatika	0	0	0	0
		6. Sektor Angkutan	0	0	0	0
		7. Sektor Perhubungan	0	0	0	0
		8. Sektor Obat, Makanan dan Kesehatan	1	1	0	2
		9. Sektor Pariwisata	0	0	0	0
		10. Sektor Koperasi	0	0	0	0
2	Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (UMKU)					0
	a. Sektor Perikanan					0
		Surat Izin Usaha Perikanan	0	0	0	0
	b. Sektor Pertanian					0
		1) Pelayanan Jasa Laboratorium	0	0	0	0
		2) Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (praktik dokter hewan untuk Warga Negara Indonesia)	0	0	0	0
		3) Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (praktik dokter hewan untuk Warga Negara Asing)	0	0	0	0
		4) Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (pelayanan paramedik veteriner)	0	0	0	0
		5) Sertifikat Cara Budi Daya Ternak yang Baik	0	0	0	0
		6) Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik	0	0	0	0
		7) Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT- PDUK).	0	6	1	7
	c. Sektor Perdagangan					0
		1) Tanda Daftar Gudang	0	0	0	0
		2) Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL-C);	0	0	0	0

No	Jenis Perizinan	Nama Perizinan	Juli	Agustus	September	TOTAL
		3) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri	0	0	0	0
		4) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri	0	0	0	0
	d. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat					0
		1) Izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan	0	0	0	0
		2) Izin pengusahaan sumber daya air (Wilayah sungai menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota);	0	0	0	0
	e. Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan					0
		1) Label pengawasan/ pembinaan tempat pengelolaan pangan di Kabupaten	0	0	0	0
		2) Pengolahan Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT);	0	0	0	0
		3) Sertifikat laik higiene sanitasi - di wilayah	7	5	3	15
		4) Sertifikat laik sehat - di wilayah	0	0	0	0
		5) Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT).	0	0	0	0
	Persyaratan Dasar					0
1	KKPR	PKKPR	2	2	4	8
		KKKPR	0	1	0	1
2	PBG		11	19	16	46
	Perizinan Berusaha Lainnya/ Perizinan Non-Berusaha					0
	1	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Non -Berusaha	9	7	1	17
	2	Surat Keterangan Penelitian (SKP)	0	0	0	0
	3	Izin Penggunaan Aset Daerah untuk Fasilitas Olahraga	0	0	0	0
	4	Surat Kelayakan Operasional (SLO) kegiatan non berusaha dan atau kegiatan pemerintah	0	0	0	0
	5	Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan inseminator (SIPP Inseminator)	0	0	0	0
	6	Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan pemeriksaan kebuntingan (SIPP PKb)	0	0	0	0
	7	Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan teknik reproduksi (SIPP ATR)	0	0	0	0
	8	Izin Mendirikan Rumah Potong Hewan	0	0	0	0

No	Jenis Perizinan	Nama Perizinan	Juli	Agustus	September	TOTAL
	9	Izin Usaha Pemotongan Hewan dan / atau Penanganan Daging	0	0	0	0
	10	Izin Usaha Pelayanan Klinik Praktek Bersama	0	0	0	0
	11	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Formal	0	1	0	1
	12	Izin Perubahan Nama Penyelenggara Satuan Pendidikan	0	0	0	0
	13	Izin Penutupan Program atau Satuan Pendidikan	0	0	0	0
	14	Surat keterangan rencana pembangunan perumahan bersubsidi bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	0	0	0	0
	15	Persetujuan dan pengesahan dokumen Rencana Teknis Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	0	0	0	0
	16	Izin Perubahan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0	0	0	0
	17	Izin Pemanfaatan Tanah Pemerintah Daerah	0	0	0	0
	18	Izin Pemanfaatan Rumah Susun	0	0	0	0
	19	Izin Penebangan Turus Jalan	0	0	0	0
	20	Izin Pelandaian Trotoar	0	0	0	0
	21	Persetujuan Bangunan Gedung untuk Rumah Tinggal, Bangunan Milik Pemerintah dan Bangunan untuk Kegiatan Non Berusaha Lainnya	0	0	0	0
	22	Izin Menggunakan Tanah Pengairan	9	5	0	14
	23	Izin Operasional Klinik Pemerintah Non-BLU	1	0	0	1
	24	Izin Laboratorium Milik Pemerintah	0	0	0	0
	25	Izin Reklame	96	34	51	181
Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan						0
	1	Surat Izin Praktik Dokter/ Dokter Gigi/Dokter Spesialis	23	20	11	54
	2	Surat Izin Praktik Apoteker	7	13	6	26
	3	Surat Izin Praktik Perawat	27	41	33	101
	4	Surat Izin Praktik Bidan	20	13	16	49
	5	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	3	4	3	10
	6	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	2	3	1	6
	7	Surat Izin Praktik Fisioterapi	0	0	0	0
	8	Surat Izin Praktik Radiografer	1	2	2	5
	9	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi/Nutrisisionis	2	0	1	3
	10	Surat Izin Praktik Perekam Medik	3	2	2	7
	11	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	2	1	0	3

No	Jenis Perizinan	Nama Perizinan	Juli	Agustus	September	TOTAL
	12	Surat Izin Praktik Refraksionis atau Optisien	1	2	1	4
	13	Surat Izin Praktik Sanitasi Lingkungan	0	4	0	4
	14	Surat Izin Praktik Psikolog Klinis	0	0	0	0
	15	Surat Izin Praktik Elektromedik	0	1	0	1
	16	Surat Izin Praktik Penata Anestesi	2	0	0	2
	17	Surat Izin Praktik Okupasi Terapi	0	0	0	0
	18	Surat Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah	0	0	0	0
	19	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional	1	0	0	1
	20	Surat Izin Praktik Terapi Wicara	0	0	0	0
	21	Surat Izin Praktik Bidan Mandiri	0	0	0	0
	22	Surat Izin Praktik Perawat Mandiri	0	0	0	0
	23	Surat Izin Praktik Fisikawan Medik	0	0	0	0
	24	Surat Izin Praktik Dokter Hewan	1	0	3	4
Jumlah Total Izin Diterbitkan			2201	2567	2555	7323

Sumber : Data rekap perizinan

2.14 PERKEMBANGAN INVESTASI DI KABUPATEN PURBALINGGA

Adapun rencana dan realisasi investasi yang menjadi target dan realisasi PMA dan PMDN Tahun 2025 di Kabupaten Purbalingga sebagai berikut :

Tabel 2.14.1 Target dan Realisasi PMA PMDN 2025

Rekapitulasi :											
Periode	PMA				PMDN				Gabungan		
	Proyek	Nilai Investasi	Serapan Tenaga		Proyek	Nilai Investasi	Serapan Tenaga		Proyek	Nilai Investasi	Serapan Tenaga Kerja
			TKI	TKA			TKI	TKA			
Triwulan I	28	10.158.734.957	3.454	17	2.297	249.656.218.512	4.855	-	2.325	259.814.953.469	8.326
Triwulan II	31	79.979.258.011	7.862	15	4.511	296.819.960.027	10.398	-	4.542	376.799.218.038	18.260
Triwulan III	25	10.524.459.769	1.962	1	8.078	198.131.103.316	13.433	-	8.103	208.655.563.085	15.395
Triwulan IV											
	84	100.662.452.737	13.278	33	14.886	744.607.281.855	28.686	-	14.970	845.269.734.592	41.981
Total Realisasi PMA+PMDN :											
Jumlah Proyek	14.970	proyek									
Nilai investasi	845.269.734.592	rupiah									
Serapan TK	41.981	orang									
TARGET DAN REALISASI INVESTASI BERDASARKAN RENJA KABUPATEN PURBALINGGA											
NO.	TAHUN	TARGET	REALISASI		SELISIH		PROSENTASE				
1	2020	670.000.000.000	758.271.424.434		88.271.424.434		113,17				
2	2021	720.000.000.000	1.462.142.613.811		742.142.613.811		203,08				
3	2022	813.000.000.000	1.499.620.359.229		686.620.359.229		184,46				
4	2023	906.000.000.000	1.535.015.624.405		629.015.624.405		169,43				
5	2024	1.000.000.000.000	1.001.180.131.135		1.180.131.135		100,12				
6	2025	1.093.000.000.000	845.269.734.592		247.730.265.408		77,33				



Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Drs. MUCH UMAR PAOZI, M. Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19681021 199402 1 001

2.15 PERMASALAHAN DAN UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN

A. PERMASALAHAN PELAYANAN PERIZINAN

1. Kendala sistem OSS RBA berjalan sangat lambat terutama saat memasuki jam kerja sehingga proses verifikasi tidak dapat berjalan dengan efektif;
2. Pelaksanaan PBG di Kabupaten/Kota yang belum dapat berjalan optimal karena belum tersusunnya regulasi mengenai penyelenggaraan PBG dan penarikan retribusi PBG;
3. Pelaksanaan Persetujuan KKPR sebagai perizinan dasar yang belum dapat berjalan di seluruh Kabupaten/Kota karena belum tersusunnya RDTR;
4. Kendala Sistem Pengawasan yaitu kepatuhan pelaku usaha untuk menyampaikan LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal).

B. UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN

1. Rapat Koordinasi antar OPD terkait untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh pemohon;
2. Koordinasi dengan Kementerian Investasi terkait dengan kendala pada sistem OSS yang belum optimal;
3. Koordinasi dengan Kabupaten/Kota terkait dengan permasalahan PBG/SLF dan KKPR yang dihadapi oleh pemohon;
4. Melakukan pendampingan kepada pemohon terhadap permasalahan OSS, SIAP Jateng dan LKPM.

BAB III

PENUTUP

3.1 KESIMPULAN

Penyelenggaraan PTSP Triwulan III Tahun 2025 (Juli – September 2025) berjalan dengan baik yang dibuktikan dengan:

- a. Total izin yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kabupaten Purbalingga Triwulan III Tahun 2025 adalah (7.323).
- b. Nilai SKM yang tinggi yaitu 98,85 (predikat sangat baik);

3.2 TINDAK LANJUT

Beberapa hal yang perlu dilakukan oleh DPMPTSP Kabupaten Purbalingga untuk terus meningkatkan pelayanan kepada masyarakat :

- a. Koordinasi antara DPMPTSP Kabupaten Purbalingga dan OPD teknis untuk mencari solusi terkait permasalahan yang dihadapi;
- b. Untuk permasalahan yang bersifat teknis dan belum mendapatkan solusi maka dilaksanakan koordinasi atau zoom meeting dengan Kementerian/Lembaga terkait.

LAMPIRAN

A. Foto Sarana dan Prasarana

Foto sarana dan prasarana Gerai DPMPTSP Provinsi Kabupaten Purbalingga di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga

Front Office



Back Office



Loket Prioritas



Kursi Roda

Jalur Disabilitas



Ruang Layanan Informasi



Ruang Tunggu



Ruang Laktasi



Pojok Baca Digital



Tempat Bermain



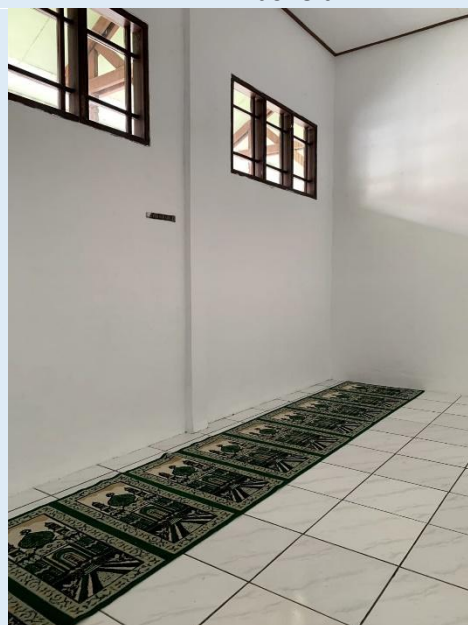
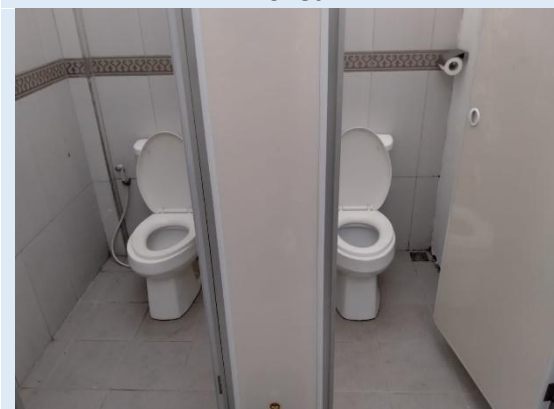
Free Charging



Toilet



Mushola



2.

Tempat Parkir

Cafeteria



Titik Kumpul



Jalur Evakuasi



Tempat Pengaduan



Kotak Pengaduan

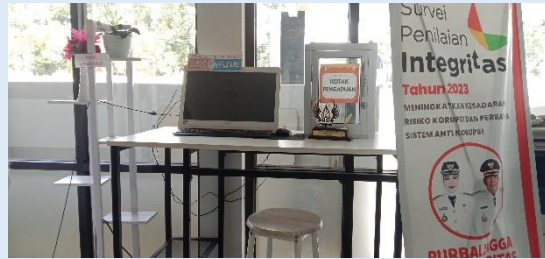


Alat Bantu Dengar



3.

Mesin Antrean



Kotak P3K



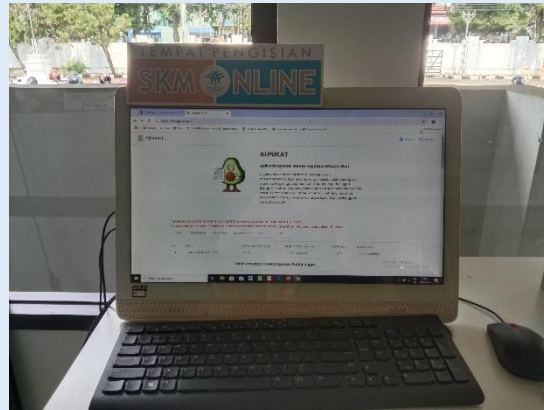
Survey Kepuasan Masyarakat



Brankas



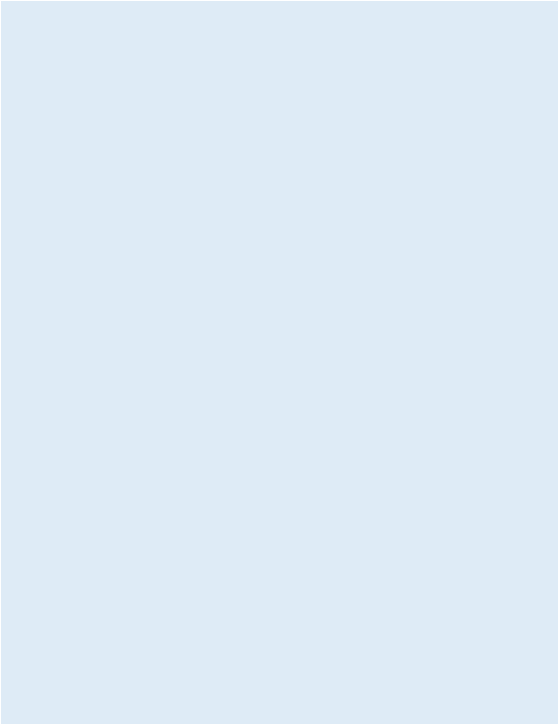
Tempat Penitipan Helm



Mesin Fotokopi



WIFI



Website



Pendingin Ruangan



APAR



Televisi



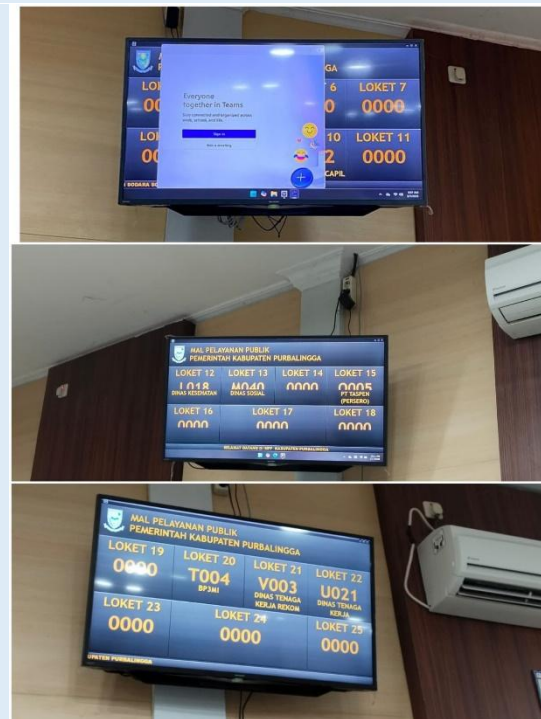
CCTV



TV Antrian



Area Merokok



Aplikasi Pelayanan Perizinan

