



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan : Perwira Bengkalis Kode Pos : 28751

Telp. (0766) 23615 Fax. (0766) 23615 E-Mail : ..... Website : dpmptsp@bengkaliskab.go.id

Bengkalis, Mei 2024

Nomor : 500.16.7.2/ <sup>KS</sup> /DPMPTSP/2024  
Lampiran : 1 ( Satu ) Berkas  
Hal : Penyampaian Laporan PTSP  
DPMPTSP Kab. Bengkalis  
Triwulan I Tahun 2024.

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal  
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Provinsi Riau

di -

Pekanbaru

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis sebagai penyelenggara perizinan berkewajiban menyusun Laporan Penyelenggaraan PTSP Daerah.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini disampaikan sebagai wujud tertib administrasi umum penyelenggaraan pemerintahan, keterbukaan informasi publik, serta bahan evaluasi penilaian kinerja atas penyelenggaraan PTSP di Kabupaten Bengkalis sebagaimana laporan terlampir.

Demikian disampaikan, untuk dimaklumi dan terima kasih.

Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS,



MUHAMMAD THAIB, SH,M  
PEMBINA  
NIP. 197809122010011003

Tembusan disampaikan kepada Yth : Bupati Bengkalis



**dpmptsp**  
Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Bengkalis

**Bengkalis**  
**Germasa**  
Berkembang, Berkualitas, Berkeadilan



**RAMAH - Responsif, Akuntabel, Melayani, Arif, dan Harmonis**

# LAPORAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS TRIWULAN I TAHUN 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS  
Jl. Perwira.. Bengkalis**



## **KATA PENGANTAR**

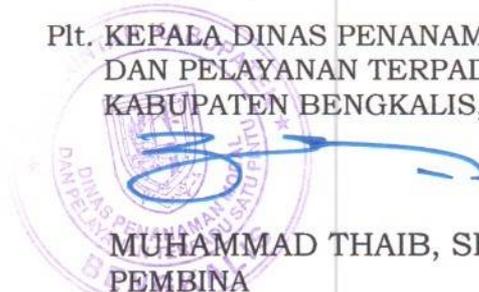
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karuniaNya Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis Triwulan I Tahun 2024 dapat terlaksana dan tersusun dengan baik.

Laporan penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Triwulan I Tahun 2024 ini menyajikan data-data sebagaimana diatur dalam Pasal 56 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (PTSP) Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis. Melalui laporan ini kami memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Triwulan I Tahun 2024 dengan 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 penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Bengkalis.

Bengkalis, Mei 2024

Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS,



MUHAMMAD THAIB, SH,MH  
PEMBINA  
NIP. 197809122010011003



## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 56 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah bahwa Bupati/Walikota menyampaikan laporan perkembangan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten/Kota Kepada Gubernur secara periodik setiap triwulan. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal serta pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan dilaksanakan dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen. Sasaran dari penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Daerah yaitu terwujudnya Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan meningkatkan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan perizinan dan nonperizinan. Untuk memenuhi kewajiban tersebut di atas, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis menyusun Laporan perkembangan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Daerah Tahun 2024 secara periodik (setiap triwulan), sebagai wujud tertib administrasi umum penyelenggaraan pemerintahan, keterbukaan informasi publik serta bahan evaluasi penilaian kinerja atas penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Kabupaten Bengkalis.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan salah satu program pemerintah dalam rangka peningkatan pelayanan publik, memangkas birokrasi pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagai upaya mencapai *good governance*/kepemerintahan yang baik.

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud disusunnya Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Bengkalis Triwulan I Tahun 2024 adalah untuk memberikan informasi kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal serta pelayanan perizinan dan nonperizinan di Kabupaten Bengkalis.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Bengkalis Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya informasi penyelenggaraan PTSP Kabupaten Bengkalis secara komprehensif yang mudah diakses oleh masyarakat dan/atau pelaku usaha;
2. Terpenuhinya sasaran penyelenggaraan PTSP Kabupaten Bengkalis menuju pelayanan prima, profesional dan berintegritas;
3. Keterbukaan informasi publik terkait data perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan periode Januari s/d Maret (Triwulan I) Tahun 2024;



4. Identifikasi permasalahan penyelenggaraan PTSP Kabupaten Bengkalis sebagai bahan evaluasi dalam perumusan kebijakan selanjutnya dalam mewujudkan kemudahan berusaha serta peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
5. Meningkatkan kualitas PTSP, mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat dalam rangka memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima serta meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing daerah.

Sedangkan sasaran 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.

### **1.3. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup materi Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 memuat :

1. Pendahuluan ;
2. Visi dan Misi Kabupaten Bengkalis ;
3. Kelembagaan dan struktur organisasi ;
4. Pendelegasian kewenangan;
5. Sumber Daya Manusia;
6. Sarana dan Prasarana;
7. Maklumat Pelayanan Publik, Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur;
8. Kode Etik Pelayanan;
9. Survei 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 nonizin terbit;
16. Rencana dan realisasi investasi; dan
17. Kendala dan solusi.

#### 1.4. DASAR HUKUM

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

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 ) ;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617 ) ;



9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis ( Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7 ) ;
13. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
14. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



## 1.5. SISTEMATIKA PENYAJIAN LAPORAN

Laporan Kegiatan Pelayanan Perizinan ini terdiri dari 4 (empat) Bab antara lain :

BAB. I. PENDAHULUAN memuat :

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Ruang Lingkup
- 1.4. Dasar Hukum

BAB. II. VISI DAN MISI KABUPATEN BENGKALIS memuat ;

A. Visi dan Misi Kabupaten Bengkulu

BAB. III. PENYELENGGARAAN PTSP KABUPATEN BENGKALIS memuat ;

- 3.1. Kelembagaan dan Struktur Organisasi
- 3.2. Pendelegasian Kewenangan
- 3.3 Sumber Daya Manusia
- 3.4. Sarana dan Prasarana
- 3.5. Maklumat Pelayanan
- 3.6. Standar Pelayanan
  - A. Standar Pelayanan.
- 3.7. Standar Operasional Prosedur
  - A. Standar Operasional Prosedur
- 3.8. Kode Etik Pelayanan Publik
- 3.9. Survey Kepuasan Masyarakat

- 3.10. Pengelolaan Pengaduan
- 3.11. Inovasi Layanan
- 3.12. Penyelenggaraan Penyuluhan
- 3.13. Penyederhanaan Jenis dan Prosedur
- 3.14. Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal
- 3.15. Jumlah Izin dan non izin terbit
- 3.16. Realisasi dan Investasi
- 3.17. Kendala dan Solusi

#### BAB IV PENUTUP

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi



## BAB II

### VISI DAN MISI KABUPATEN BENGKALIS

#### A. Visi dan Misi Kabupaten Bengkalis



#### Program Unggulan

Untuk memperkuat capaian dari agenda prioritas daerah, ditetapkan 8 (delapan) program unggulan yang akan memberikan pengaruh besar terhadap masyarakat dan daerah, yakni:

1. Bantuan Keuangan Satu Milyar Satu Kecamatan, Satu Desa Dan Satu Kelurahan
2. Pemberdayaan Perempuan Berdaya Keluarga Sejahtera
3. Beasiswa Pendidikan Khusus Dan Berprestasi
4. Akses Jaminan Sosial Dan Kesehatan Total Bagi Masyarakat
5. Optimalisasi Pelayanan Transportasi Antar Pulau
6. Menjadikan Wisma Daerah Sebagai Rumah Aspirasi
7. Pelayanan Sistem Kependudukan Berbasis Mobile
8. Stimulus Ekonomi Dan Peningkatan Lapangan Pekerjaan.

## **PENYELENGGARAAN PTSP KABUPATEN BENGKALIS**

### **3.1. KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI**

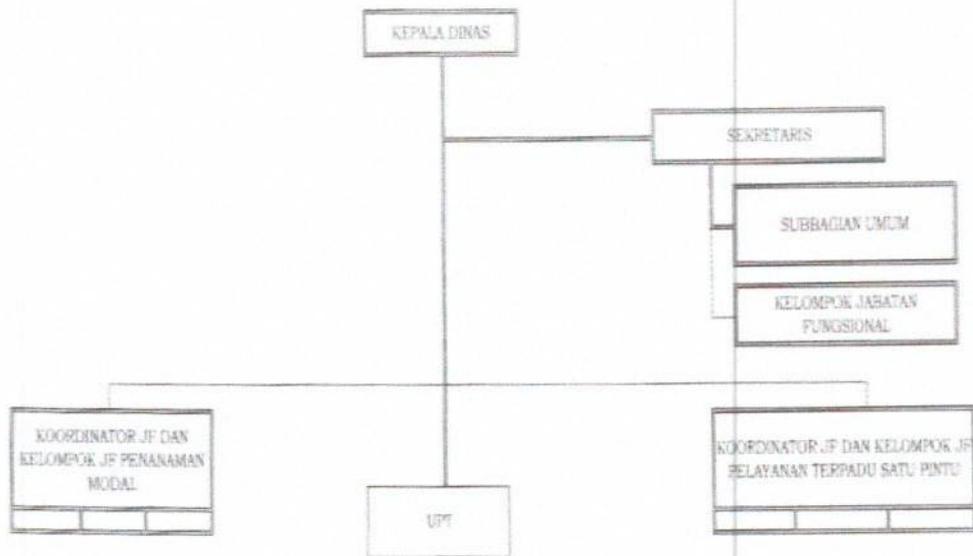
Sebagai pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta ketentuan Pasal 3 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Bengkalis telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Salah satu Perangkat Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan urusan bidang penanaman modal yaitu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan tipe B.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, menyatakan bahwa Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal serta tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, ditetapkan struktur organisasi sebagaimana tabel berikut :



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS



BUPATI BENGKALIS,

KASMARNI

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis yakni sebagai berikut ;

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat ;
  - (1) Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan, dan pengelolaan Barang Milik Daerah serta umum.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi;
    - a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada DPMPTSP;
    - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur, perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik Daerah serta kepegawaian dan umum.
    - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi keuangan, perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik Daerah, kepegawaian dan umum,
    - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik Daerah, kepegawaian dan umum.
    - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
  - (3) Dalam pelaksanaan tugas yang terkait dengan perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik Daerah, Sekretaris dibantu oleh Kelompok JF.



- (1) Subbagian Umum menyelenggarakan tugas;
- a. Menyusun, perumusan dan pembagian tugas jabatan pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok JF pada Subbagian Umum dan DPMPTSP;
  - b. Perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum dan DPMPTSP;
  - c. Penyusunan, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan standar Operasional prosedur subbagian umum dan DPMPTSP;
  - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pada DPMPTSP;
  - e. pelaksanaan dan pengaturan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
  - f. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
  - g. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada DPMPTSP;
  - h. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada DPMPTSP;
  - i. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian, antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan, pensiunan pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;



- k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum ; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbentuk dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

- ✓ Pada DPMPTSP dapat dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ✓ Kelompok JF sebagaimana dimaksud sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- ✓ Jenis, jenjang dan jumlah kelompok JF ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- ✓ Pelaksanaan kegiatan kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.
- ✓ Pada kelompok JF yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.

### 4. TIM TEKNIS

Tim teknis terdiri dari pejabat yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dan berasal dari satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perizinan. Tim teknis memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala Dinas melalui dan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait ;



- (1) Tim Teknis mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha; dan
- (2) Tim Teknis beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya, diusulkan oleh perangkat daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 603 /KPTS /VII/2023 tentang Penunjukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

## 5. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbentuk dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas khusus dalam melaksanakan sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

### TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK JF DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS

1. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyusunan Program;
2. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Keuangan dan Perlengkapan
3. Koordinator Kelompok JF Penanaman Modal Substansi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal ;
  - a. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Perencanaan Penanaman Modal
  - b. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Deregulasi Penanaman Modal
  - c. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pemberdayaan Usaha



4. Koordinator Kelompok JF Penanaman Modal Substansi Promosi Penanaman Modal;
  - a. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengembangan Promosi Penanaman Modal
  - b. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal
  - c. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal
  
5. Koordinator Kelompok JF Penanaman Modal Substansi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
  - a. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pemantauan dan Pelaksanaan Penanaman Modal
  - b. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pembinaan dan Pelaksanaan Penanaman Modal
  - c. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengolahan data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
  
6. Koordinator Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan A meliputi sektor pendidikan, kesehatan, sosial, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata dibantu :
  - a. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan A/I meliputi sektor kesehatan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
  - b. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan A/II meliputi sektor pendidikan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.
  - c. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan A/III meliputi sektor perdagangan, perindustrian, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata.



7. Koordinator Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan B meliputi sektor pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan dan kawasan pemukiman dan pertanahan, komunikasi dan informatika, perhubungan, perikanan, perpustakaan dan arsip, lingkungan hidup, tanaman pangan, hortikultura dan peternakan, perkebunan, energi dan sumber daya mineral dalam pelaksanaan fungsinya dibantu :
- a. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan B/I meliputi sektor sektor pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan dan kawasan pemukiman dan pertanahan, komunikasi dan informatika.
  - b. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan B/II meliputi sektor perhubungan, perikanan, perpustakaan dan arsip.
  - c. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggara Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonperizinan B/III meliputi sektor sektor lingkungan hidup, tanaman pangan, hortikultura dan peternakan, perkebunan, energi dan sumber daya mineral.
8. Koordinator Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan, dalam melaksanakan fungsinya dibantu :
- a. Subkoordinator Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pengaduan dan Informasi Layanan ;
  - b. Subkoordinator Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan ;
  - c. Subkoordinator Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.



### **3.2. PENDELEGASIAN KEWENANGAN**

Komitmen Pemerintah dalam peningkatan kualitas pelayanan publik dan mendorong peningkatan pelayanan perizinan yang efektif dan efisien diwujudkan dengan disahkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Kebijakan pelayanan terpadu satu pintu mensyaratkan pelayanan perizinan dan nonperizinan dilakukan dalam satu tempat dan satu pintu. Melalui kebijakan ini, diharapkan penyelenggaraan pelayanan terutama bidang perizinan kian cepat, mudah, dan murah, serta mampu memenuhi kebutuhan pengguna. Perpres Nomor 97 Tahun 2014 Pasal 1 menyebutkan bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu. Dilihat dari tujuan pembentukannya, PTSP diharapkan dapat menjadi sebuah instansi yang mampu menjembatani antara dunia birokrasi dan dunia usaha swasta.

Dalam rangka mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik di daerah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis melalui DPMPTSP Kabupaten Bengkalis berkomitmen meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui investasi. Salah satu hal utama yang telah dilakukan adalah dengan peningkatan kualitas layanan dan kelembagaan perizinan telah menetapkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sebagian besar pengurusan izin dilakukan secara online yang dikenal dengan sistem Online Single Submission (OSS). Sistem OSS menstandarkan sistem perizinan yang tersebar di K/L/D.

Kemudahan akses Sistem OSS merupakan sistem layanan perizinan secara online berbasis internet/web melalui : <http://oss.go.id>. Self Assessment Sistem OSS memberikan kepercayaan (trust) kepada pelaku usaha dengan menerbitkan Izin Usaha dan Izin Komersial/Operasional yang belum berlaku efektif. Proses penyelesaian komitmen izin tersebut dilakukan oleh pelaku usaha di luar Sistem OSS pada instansi pemerintah pusat maupun daerah sesuai kewenangannya. Dengan mengacu pada dasar hukum diatas maka, Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Bengkalis melakukan penyesuaian regulasi dan standar operasional prosedur (SOP) dalam penerapan OSS (online single submission).

Izin yang pengurusannya belum ada dalam sistem OSS, diproses menggunakan aplikasi daerah yaitu aplikasi E-Pinter.



Adapun jenis perizinan dan nonperizinan yang didelegasikan tersebut sebagai berikut :

I. PELAYANAN-OSS BER KBLI DAN NON KBLI	
1.	PERIZINAN BERUSAHA UMK RESIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH (ORANG PERSEORANGAN)
2.	PERIZINAN BERUSAHA UMK RESIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH (BADAN USAHA)
3.	PERIZINAN BERUSAHA UMK RESIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI (ORANG PERSEORANGAN)
4.	PERIZINAN BERUSAHA UMK RESIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI (BADAN USAHA)
5.	PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) UMK
6.	PERIZINAN BERUSAHA NON UMK RESIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH (ORANG PERSEORANGAN)
7.	PERIZINAN BERUSAHA NON UMK RESIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH (BADAN USAHA)
8.	PERIZINAN BERUSAHA NON UMK RESIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI (ORANG PERSEORANGAN)
9.	PERIZINAN BERUSAHA NON UMK RESIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI (BADAN USAHA)
10.	PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) NON UMK



## PERIZINAN NON BERUSAHA

URUSAN / SEKTOR	PERIZINAN NON BERUSAHA
1. PEKERJAAN UMUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KONFIRMASI KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (KKKPR)</li> <li>2. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)</li> </ol>
2. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IZIN PEMASANGAN SPANDUK/BALIHO/ REKLAME DAN SEJENISNYA</li> </ol>
3. PENDIDIKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IZIN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN</li> <li>2. IZIN PENYELENGGARAAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL</li> </ol>
4. KEARSIPAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IZIN PENGGUNAAN ARSIP YANG BERSIFAT TERTUTUP YANG DISIMPAN DILEMBAGA KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS</li> </ol>
5. LINGKUNGAN HIDUP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKKL</li> <li>2. SPPL</li> </ol>
6. KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IZIN PRAKTIK DOKTER</li> <li>2. IZIN KERJA PEREKAM MEDIS</li> <li>3. IZIN PRAKTIK BIDAN</li> <li>4. IZIN PRAKTIK APOTEKER</li> <li>5. IZIN PRAKTIK PERAWAT</li> <li>6. IZIN PRAKTIK PENATA ANASTESI</li> <li>7. IZIN PRAKTIK FISIOTERAFIS</li> <li>8. IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS</li> <li>9. IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER</li> <li>10. IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN</li> <li>11. IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS</li> <li>12. IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI</li> <li>13. IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK</li> <li>14. IZIN PRAKTIK TERAFIS GIGI DAN MULUT</li> <li>15. IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN</li> <li>16. IZIN TUKANG GIGI</li> <li>17. IZIN KERJA PRAKTIK TERAPI WICARA</li> <li>18. IZIN KERJA TEKNISI GIGI</li> </ol>

	19. IZIN DAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS
7. KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	1. SURAT KETERANGAN PENELITIAN
8. KETENAGAKERJAAN	1. IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA

#### NONPERIZINAN

URUSAN /SEKTOR	NONPERIZINAN
SOSIAL	1. TANDA DAFTAR LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS) ATAU ORGANISASI SOSIAL (ORSOS)

### 3.3. SUMBER DAYA MANUSIA

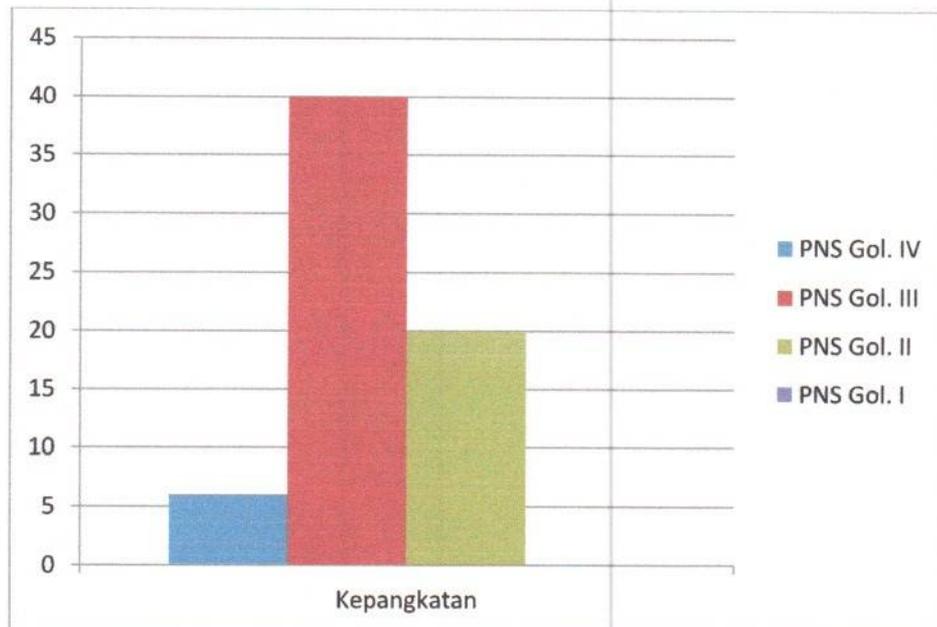
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis didukung oleh sumber daya manusia (SDM) aparatur sebanyak 54 orang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis dan (tiga) orang Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk UPT Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kecamatan Mandau. Selain itu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis memiliki 51 (lima puluh satu) orang tenaga Non ASN.

Komposisi Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis menurut data terakhir Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :



a. Berdasarkan Status Kepangkatan

- ASN :  
Golongan IV : 7 Orang  
Golongan III : 35 Orang  
Golongan II : 11 Orang  
Golongan IX : 1 Orang  
Jumlah : 54 Orang
- Non ASN : 51 Orang

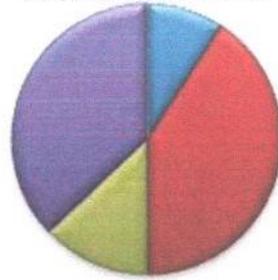


b. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

- ASN :  
Strata 2 : 5 Orang  
Strata 1/D.IV: 22 Orang  
D.III : 7 Orang  
SLTA : 20 Orang



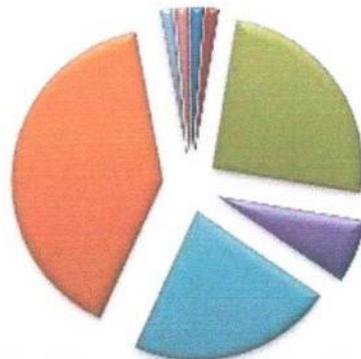
### Berdasarkan Pendidikan



■ Strata 2	= 5 Orang
■ Strata 1/D.IV	= 22 Orang
■ D.III	= 7 Orang
■ SLTA	= 20 Orang

- c. Berdasarkan Eselonisasi
- Eselon II.b : 5 Orang
  - Eselon III.a : 1 Orang
  - Eselon IV.a : 18 Orang
  - Eselon IV.b UPT : 1 Orang
  - JF Ahli Madya : 5 Orang
  - JF Ahli Muda : 16 Orang
  - Penata Hubungan Masyarakat : 1 Orang
  - Pelaksana : 29 Orang

### Berdasarkan Eselonisasi



■ Eselon II	= 1 Orang
■ Eselon III	= 1 Orang
■ Eselon IV	= 18 Orang
■ JF Ahli Madya	= 5 Orang
■ JF Ahli Muda	= 16 Orang
■ Pelaksana	= 29 Orang
■ Eselon IV.b	= 1 Orang
■ Penata Humas	= 1 Orang



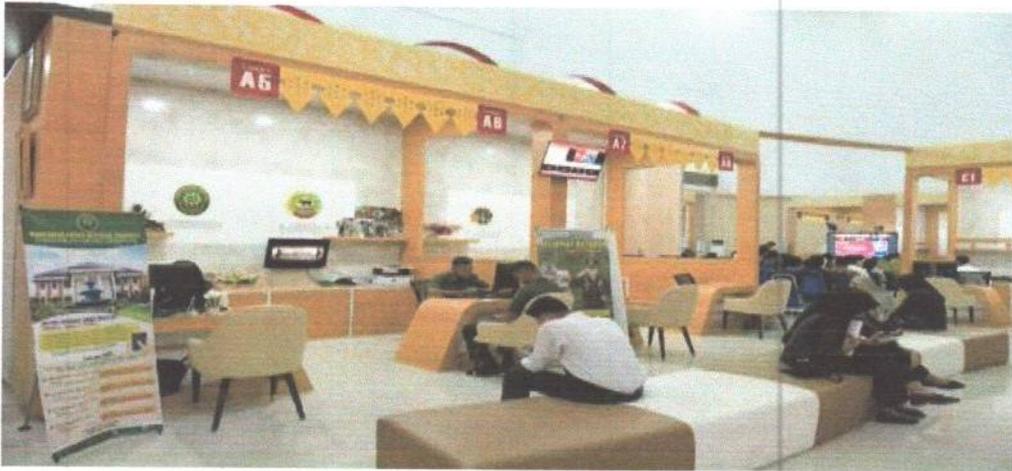
### 3.4. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana merupakan perlengkapan yang digunakan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis sebagai berikut :

1. Kantor depan/ *front office* :
  - a. loket penerimaan;
  - b. loket penyerahan;
  - c. ruang layanan informasi dan layanan pengaduan;
  - d. meja tempat layanan mandiri;
  - e. ruang layanan konsultasi.
2. Kantor belakang/ *back office* :
  - a. ruang pemrosesan;
  - b. ruang tunggu;
  - c. ruang server;
  - d. toilet/kamar mandi.
3. Ruang pendukung :
  - a. ruang tunggu;
  - b. ruang laktasi;
  - c. ruang difabel;
  - d. ruang bermain anak;
  - e. ruang arsip; dan
  - f. tempat parkir.
  - g. tempat ibadah (musholla)
4. Alat/fasilitas pendukung:
  - a. leaflet;
  - b. perangkat komputer, printer, dan scanner;
  - c. mesin antrian;
  - d. alat pengukur kepuasan layanan;
  - e. kotak pengaduan;
  - f. mesin fotokopi;
  - g. kamera pengawas (CCTV);
  - h. koneksi internet;
  - i. laman/website dan e-mail;
  - j. alat penyedia daya listrik atau uninterruptible powersupply (UPS);
  - k. alat pemadam kebakaran;
  - l. pendingin ruangan;
  - m. televisi;
  - n. banner;
  - o. petunjuk arah lokasi; dan
  - p. alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan.

## LAMPIRAN SARANA DAN PRASARANA

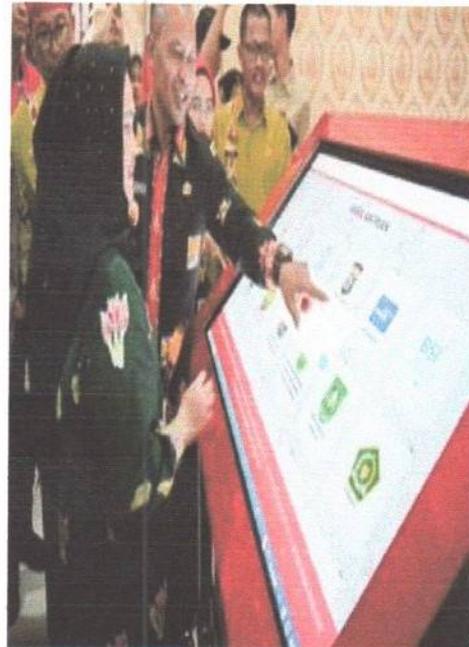
### Ruang Front Office dan Ruang Tunggu



Ruang permainan anak



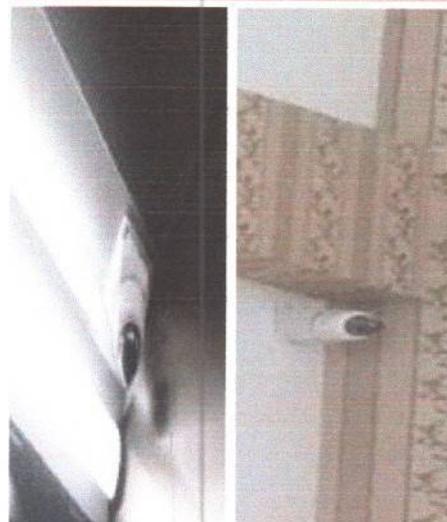
Mesin layanan antrian



Kotak pengaduan



CCTV



**BANNER**



**TOILET**



**ALAT PEMADAM  
KEBAKARAN**



**PARKIR KENDARAAN RODA DUA, MOBIL  
DAN DISABILITAS**



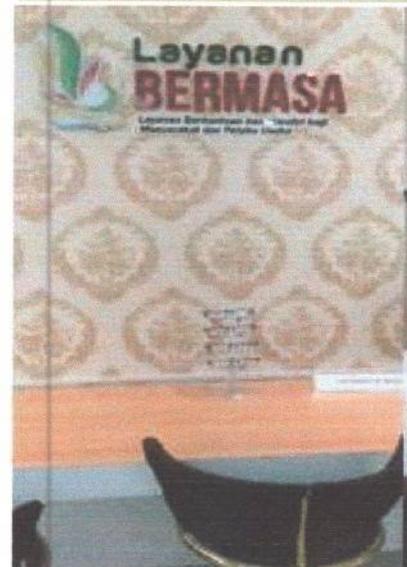
RUANG KONEKSI  
INTERNET



RUANG LAYANAN  
INFORMASI



MEJA TEMPAT LAYANAN  
MANDIRI



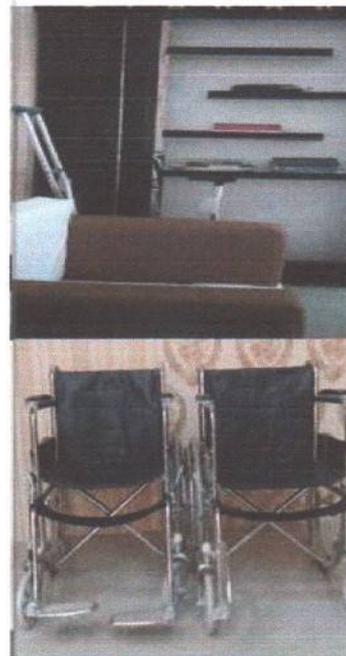
RUANG LAYANAN  
KONSULTASI DAN  
LAYANAN PENGADUAN



RUANG LAKTASI



RUANG DIFABEL



### 3.5. MAKLUMAT PELAYANAN

Penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan serta wajib dipublikasikan secara jelas dan luas kepada masyarakat.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan telah menetapkan Maklumat Pelayanan. Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 609/KPTS/VII/2023 Tanggal 27 Juli 2023 tentang Penetapan Maklumat Pelayanan Publik Perizinan Berusaha dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



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

#### **A. Standar Pelayanan.**

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 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. Bupati Bengkalis melalui DPMPTSP telah menerbitkan Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 608 /KPTS/VII/2023 Tanggal 27 Juli 2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

### **3.7. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

#### **A. Standar Operasional Prosedur**

Proses Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada DPMPTSP sesuai Surat Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 607/ KPTS/VII/2023 Tanggal 27 Juli 2023 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bertujuan memberikan kepastian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat dalam penerbitan izin yang diselenggarakan oleh DPMPTSP Kabupaten Bengkalis.

### **3.8. Kode Etik Pelayanan Publik**

Kode Etik Pelayanan Publik dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis sebagaimana yang tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 299 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pelayanan dilingkungan DPMPTSP Kabupaten Bengkalis, bertujuan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah yang bersih (*clean government*), berdaya guna dan berhasil guna.

Kode etik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis merupakan pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis baik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari.

Ditetapkan kode etik pelayanan publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis adalah untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya, dalam rangka mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan antar pribadi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



Tujuan Penetapan Kode Etik sebagai berikut ;

1. Terwujudnya budaya kerja para pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
2. Terwujudnya peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan antar pribadi baik di dalam maupun di luar Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis ;
3. Terwujudnya pelayanan prima atas Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

Etika publik berfungsi sebagai bantuan dalam menimbang pilihan sarana kebijakan publik dan alat evaluasi serta modalitas etika, menjembatani antara norma moral dan tindakan faktual. Kode Etik Pelayanan antara lain;

- Adil dan tidak diskriminatif.
- Cepat, tanggap, dan cermat.
- Profesional.
- Bertanggung jawab.
- Berintegritas.
- Santun dan ramah.
- Berjiwa melayani.

Fungsi kode etik merupakan pola aturan atau tata cara sebagai pedoman berperilaku dan berbudaya. Adapun tujuan kode etik dibuat agar bersikap profesional dalam memberikan jasa sebaik-baiknya kepada pemakai jasa atau stakeholdernya. Sedangkan faktor pendukung dalam penyelenggaraan pelayanan publik yaitu profesionalisme sumber daya aparatur, kelembagaan pemerintah yang tepat, aturan (sistem) yang jelas, pengawasan dan akuntabilitas melalui sistem reward dan punishment, dan lingkungan pemerintahan yang sehat.



### **3.9. SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT**

Pelayanan publik merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan dasar sesuai hak-hak dasar setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan yang terkait dengan kepentingan publik. Perangkat Daerah dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan publik/masyarakat agar dapat memperoleh pelayanan yang diinginkan dan memuaskan.

Pelayanan prima merupakan suatu layanan yang diberikan kepada publik/masyarakat yang mampu memuaskan pihak yang dilayani, hal tersebut sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Survei kepuasan masyarakat bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik. Bagi masyarakat, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dapat digunakan sebagai gambaran tentang kinerja pelayanan unit yang bersangkutan. Sementara kepuasan masyarakat ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis. ( Tabel survey kepuasan masyarakat terlampir )

Adapun sasaran-sasaran Survei Kepuasan Masyarakat adalah sebagai berikut :

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

Perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis ini dapat diperoleh manfaat sebagai berikut :

1. Mengetahui perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
2. Mengetahui kekurangan dan kelemahan dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
3. Mengetahui kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
4. Bahan masukan dan informasi untuk Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bengkalis, guna bahan pertimbangan dalam pengambilan atau penetapan kebijakan yang perlu diambil dan diupayakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
5. Bagi Masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



Ruang lingkup Pengukuran IKM yang diselenggarakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis meliputi kepuasan masyarakat terhadap sistem pelayanan yang diberikan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

Adapun dimensi-dimensi kepuasan masyarakat yang diukur meliputi :

- ❖ Dimensi kesesuaian persyaratan;
- ❖ Dimensi kemudahan prosedur;
- ❖ Dimensi ketepatan waktu;
- ❖ Dimensi kewajaran biaya;
- ❖ Dimensi hasil pelayanan;
- ❖ Dimensi kemampuan petugas
- ❖ Dimensi sikap petugas;
- ❖ Dimensi pengaduan;
- ❖ Dimensi prasarana dan sarana.

Variabel Pengukuran IKM Variabel pada pengukuran ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik yang terdiri dari 9 (sembilan) unsur pelayanan yang telah ditetapkan/ruang lingkup, antara lain :

### **1. Persyaratan**

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

### **2. Prosedur**

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;

### **3. Waktu Pelayanan**

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



#### **4. Biaya/tarif**

Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya sudah ditetapkan berdasarkan Perda/ kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat yang berlaku;

#### **5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan**

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan;

#### **6. Kemampuan/kompetensi Petugas**

Kemampuan petugas adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman;

#### **7. Sikap/perilaku Pelaksana**

Sikap pelaksana adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;

#### **8. Sarana dan Prasarana**

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

#### **9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.



INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS  
PERIODE TRIWULAN I 2024

NILAI IKM

91.56

Mutu Pelayanan

A

(Sangat Baik)

RESPONDEN

JUMLAH	:50 Orang
JUMLAH	:L = 22 Orang / P = 28 Orang
PENDIDIKAN	:Non Pendidikan = 0 Orang
	SD = 0 Orang
	SMP = 0 Orang
	SMA = 3 Orang
	DIII = 12 Orang
	S1 = 29 Orang
	S2 = 6 Orang
	S3 = 0 Orang

Periode Survei = Triwulan I 2024

TERIMA KASIH ATAS PENILAIAN TELAH ANDA BERIKAN  
MASUKAN ANDA SANGAT BERMANFAAT UNTUK KEMAJUAN UNIT KAMI AGAR TERUS  
MEMPERBAIKI DAN MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN BAGI MASYARAKAT

**PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN  
DAN PERUNSUR LAYANAN**

Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Periode : Triwulan I 2024  
 Alamat : Jl. Perwira Kecamatan Bengkalis Kota  
 Telp. Fax : 081268610005

No Res	Nilai Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	4	4	4	4	4	4	3	3	4	
2	3	3	3	4	3	4	4	3	4	
3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	
5	4	4	4	4	3	3	3	3	4	
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
8	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
9	3	4	4	4	3	3	4	4	4	
10	4	3	4	4	4	3	4	3	4	
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
19	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
20	4	4	4	4	3	3	3	3	3	
21	3	3	3	3	3	3	3	4	4	
22	4	4	3	3	3	3	3	3	3	
23	4	3	3	4	3	4	3	4	4	
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
25	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
26	4	3	3	4	4	4	3	3	4	
27	4	4	3	4	3	3	3	4	4	
28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
29	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
30	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
31	3	3	3	4	4	4	3	3	4	
32	3	3	3	4	4	3	3	3	4	
33	4	4	3	4	3	4	3	4	4	
34	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
35	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
37	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
38	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
39	4	3	3	3	3	3	3	3	3	
40	4	3	3	3	3	3	3	3	3	
41	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
43	3	3	3	4	3	4	4	4	4	
44	3	3	2	3	3	3	3	3	4	
45	3	4	4	4	3	3	3	3	4	
46	4	4	3	4	3	3	3	4	4	
47	4	4	3	4	3	3	3	4	4	
48	4	3	3	4	4	4	4	3	4	
49	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
50	3	4	4	4	4	3	4	4	4	
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
52	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
53	4	4	4	4	3	3	3	4	4	
54	3	3	3	4	3	3	3	4	4	
55	4	4	4	3	4	4	4	4	4	
56	3	3	3	4	4	3	4	3	4	
57	4	4	4	4	3	3	3	4	4	
Nilai/Unsur	209	206	201	221	203	204	203	208	223	
NRR/Unsur	3.67	3.61	3.53	3.88	3.56	3.58	3.56	3.65	3.91	
NRR Tertimbang/Unsur	0.41	0.4	0.39	0.43	0.4	0.4	0.4	0.41	0.43	
IKM Pelayanan										*) 3.66 **) 91.52

Keterangan :  
 - U1 s.d U9 = Unsur-unsur pelayanan  
 - NRR = Unsur-unsur pelayanan  
 - IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat  
 - \*) = Jumlah NRR IKM tertimbang  
 - \*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25  
 - NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi jumlah kusioner yang terisi  
 - NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,111 per unsur

No	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-Rata
U1	Persyaratan	3.67
U2	Prosedur	3.61
U3	Waktu Pelayanan	3.53
U4	Biaya / Tarif	3.88
U5	Produk Pelayanan	3.56
U6	Kompetensi Pelaksana	3.58
U7	Perilaku Pelaksana	3.56
U8	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	3.65
U9	Sarana dan Prasarana	3.91

Mutu Pelayanan:

A (Sangat Baik) : 88,31 - 100,00

B (Baik) : 76,61 - 88,30

C (Kurang Baik) : 65,00 - 76,60

D (Tidak Baik): 25,00 - 64,99

# Dashboard

Ganti Periode

Periode **Triwulan I 2024**

TOTAL KUISIONER

9



TOTAL RESPONDEN

50



TOTAL IKM

91.56



MUTU PELAYANAN

A (Sangat Baik)



Saran

Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

#	Jenis Kelamin	Responden	Persentase
1	Laki-laki	22	44%
2	Perempuan	28	56%

Persentase Responden Berdasarkan Usia

#	Usia (tahun)	Responden	Persentase
1	17 - 23	14	28%
2	24 - 29	11	22%
3	30 - 40	19	38%
4	Diatas 40	6	12%

Persentase Responden Pendidikan

Persentase Responden Berdasarkan Pekerjaan

**MENU**

[Dashboard](#)

[Layanan](#)

[Gallery](#)

[Pengaturan](#)

#	Pendidikan	Responden	Persentase
1	SMA	3	6%
2	NON PENDIDIKAN	0	0%
3	SD	0	0%
4	SMP	0	0%
5	DIII	12	24%
6	S1	29	58%
7	S2	6	12%
8	S3	0	0%

#	Pekerjaan	Responden	Persentase
1	TNI	0	0%
2	POLRI	0	0%
3	PNS	0	0%
4	SWASTA	28	56%
5	WIRUSAHA	6	12%
6	LAINNYA	16	32%

QR Code Survei



Login Sebagai:  
Admin DPMPTSP

### **3.10. PENGELOLAAN PENGADUAN**

#### **A. Penanganan Pengaduan Masyarakat**

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, penyelenggaraan pelayanan publik sekurang-kurangnya meliputi :

1. Pelaksanaan pelayanan;
2. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
3. Pengelolaan informasi;
4. Pengawasan internal;
5. Penyuluhan kepada masyarakat; dan
6. Pelayanan konsultasi.

Pengelolaan pengaduan masyarakat memiliki arti yang sangat penting bagi peningkatan kualitas pelayanan publik. Pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik pada dasarnya seperti kontrol sosial yang berfungsi dalam mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Agar pengaduan masyarakat dapat berfungsi efektif sebagai kontrol sosial dalam penyelenggaraan pelayanan publik maka pengaduan masyarakat perlu ditangani secara cepat, tepat, efektif, dan tuntas serta dapat dipertanggung jawabkan. Pengaduan masyarakat ini merupakan bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis yang disampaikan oleh masyarakat, dalam memberikan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/ pengaduan yang bersifat membangun.

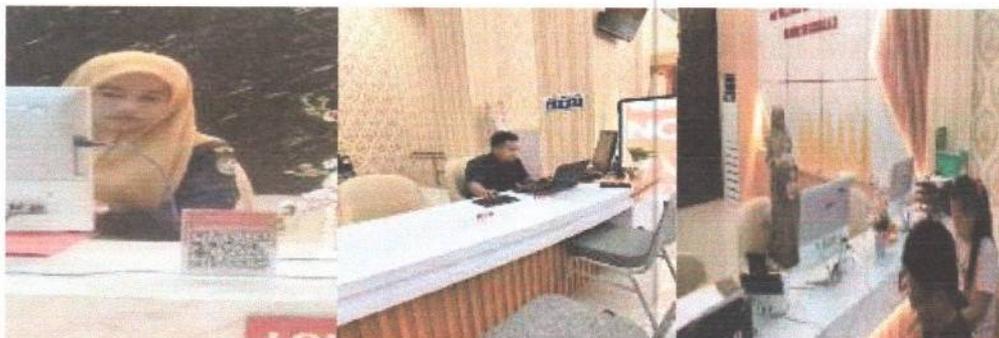


Adapun dasar hukum pengelolaan pengaduan masyarakat pada DPMPTSP Kabupaten Bengkalis adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri PANRB Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis ( Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7 ) ;
7. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis .
8. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 6 Tahun 2022 Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



## B. Sarana dan Prasarana Pengaduan Masyarakat



Pengaduan Pelayanan perizinan dan nonperizinan pada DPMPTSP Kabupaten Bengkalis antara lain ;

1. Penyampaian secara lisan disampaikan kepada Petugas pengelola pengaduan DPMPTSP Kabupaten Bengkalis;
2. Melalui kotak pengaduan yang dialamatkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
3. Melalui nomor layanan **081368610005**, e-Mail **pengaduan.dpmpspbks@gmail.com**, Facebook: **Dpmpsp Kabupaten Bengkalis** dan **Instagram: dpmpsp\_kab.bengkalis**;
4. Melalui **LAPOR!-SP4N BENGKALIS**<spasi>**ADUAN** kirim SMS ke **1706**;
5. Melalui halaman website DPMPTSP Kabupaten Bengkalis; <http://dpmpptsp.bengkaliskab.go.id/pengaduan>.



### **C. Mekanisme Pengaduan**

Sistem prosedur penanganan pengaduan pada DPMPSTSP Kabupaten Bengkalis dilakukan sebagai berikut :

1. Pemohon menyampaikan pengaduan melalui ruang konsultasi pengaduan, *website*, *sms/ WA social media*, *e-Mail*, angket;
2. Petugas menerima pengaduan, mencatat penjelasan serta menverifikasi data pengaduan sesuai ketentuan;
3. Pemohon mendapat penjelasan atas pengaduan apabila sesuai data pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
4. Petugas penanganan pengaduan membuka data/catatan atau entry, guna memastikan apa yang dilaporkan benar ada kaitannya dengan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
5. Apabila telah sesuai dengan data entry, maka diselesaikan dengan segera dan dicatat pada buku data, bahwa sudah selesai dan membuat laporan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
6. Apabila tidak dapat diselesaikan dengan segera, maka Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan akan melakukan analisa penyebabnya;



- petugas menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi syarat tersebut, namun apabila kesalahan terdapat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, maka Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan perlu mengambil tindakan dengan berkoordinasi melalui tim teknis;
8. Setelah berkoordinasi dengan tim teknis dan tindakan penyelesaian masalah telah diperbolehkan, maka selanjutnya diverifikasi oleh Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan. Apabila telah diselesaikan, maka dibuatkan surat pernyataan puas oleh pemohon. Begitu pula sebaliknya, apabila pemohon tidak puas maka akan dilaporkan kembali melalui Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
  9. Dalam menyelesaikan tindakan penyelesaian masalah, dapat dikoordinasikan melalui tim teknis dan bidang perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
  10. Petugas menyiapkan dan membuat laporan kepada Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mengenai hasil penyelesaian penanganan pengaduan.

Adapun mekanisme pengelolaan pengaduan masyarakat yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Pintu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis dapat digambarkan dalam *flowchart* berikut ini :



Pengelolaan pengaduan pelayanan perizinan terbagi ke dalam 3 tahap yaitu :

1. Perizinan dan nonperizinan yang disampaikan oleh masyarakat belum masuk dalam kategori perizinan;
2. Perizinan dan nonperizinan yang disampaikan oleh masyarakat sudah dalam proses perizinan;
3. Perizinan dan nonperizinan yang disampaikan oleh masyarakat sudah memiliki izin.

**D. Tata cara penyelesaian pengaduan :**

- a. Untuk penanganan pengaduan masyarakat yang secara langsung dimeja pengaduan diterima oleh petugas pelayanan (*Front Office*) pada jam kerja.
- b. Pengaduan masyarakat harus sudah diteruskan kepada pejabat yang berwenang untuk ditindaklanjuti.
- c. Untuk penanganan pengaduan masyarakat yang bukan menjadi substansi akan disampaikan ke satuan unit yang terkait untuk ditangani oleh satuan unit tanpa memerlukan koordinasi dengan satuan unit lainnya.  
Penyelenggaraan penanganan pengaduan harus melaksanakan telaah dan verifikasi atas pengaduan yang di terima serta menyampaikan hasilnya kepada penerima pelayanan sebagai pelapor atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pengaduan masyarakat diterima oleh satuan/unit kerja.
- d. Untuk penanganan pengaduan yang ditangani oleh DPMPTSP Kabupaten Bengkalis atau yang penyelesaiannya memerlukan koordinasi antar satuan/unit kerja paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak pengaduan diterima, satuan/unit kerja harus menyampaikan hasil penanganan terhadap pengaduan yang diterima kepada penerima layanan selaku pelapor.



## E. Prosedur penanganan pengaduan secara langsung dan tidak langsung

### 1. Secara Langsung

Penyampaian pengaduan secara langsung dapat dilaksanakan dengan mengunjungi langsung Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu pada hari jam kerja dengan mengisi formulir di meja pengaduan.

### 2. Secara tidak langsung :

a. Surat; dan

b. Teknologi informasi yaitu melalui *SMS Gateway*, e-Mail [pengaduan.dpmpspbks@gmail.com](mailto:pengaduan.dpmpspbks@gmail.com), Website [dpmpstp@bengkalisab.go.id](http://dpmpstp@bengkalisab.go.id), Facebook dpmpsp Kabupaten Bengkulu, Instagram dpmpsp.kabupaten bengkalis, LAPORI-SP4N (BENKALIS<spasi>ADUAN kirim SMS ke 1708) dan Kotak Pengaduan

Cara Pengaduan :

**Anda Tidak Puas dengan Pelayanan Kami ???**  
Silahkan Sampaikan Permasalahan Anda!!!

**2 Cara Pengaduan**

**1. SECARA LANGSUNG**  
~ MELALUI LOKET PENGADUAN DAN INFORMASI PELAYANAN

**2. SECARA TIDAK LANGSUNG**

- ~ MELALUI TELEPON (0766) 23615
- ~ MELALUI SMS GATEWAY 0813 6861 0005
- ~ MELALUI E-MAIL [pengaduan.dpmpspbks@gmail.com](mailto:pengaduan.dpmpspbks@gmail.com)
- ~ MELALUI FACEBOOK Dpmpsp Kabupaten Bengkulu
- ~ MELALUI INSTAGRAM [dpmpsp\\_kab.bengkalis](https://www.instagram.com/dpmpsp_kab.bengkalis)
- ~ MELALUI LAPORI - SP4N BENGKALIS <spasi> ADUAN kirim SMS ke 1708
- ~ MELALUI KOTAK PENGADUAN

**Pengaduan Merupakan Hak Anda**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS**  
Jl. Antara No. ... Bengkulu Kode Pos : 38751 Telp./Fax: 0766 - 23615 | e-mail : [dpmpstp@bengkalisab.go.id](mailto:dpmpstp@bengkalisab.go.id)  
Website : [dpmpstp.bengkalisab.go.id](http://dpmpstp.bengkalisab.go.id)

**REKAPITULASI PENGADUAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BENGKALIS**  
 BULAN JANUARI 2024

No.	Jenis Pengaduan	Waktu Pengaduan & Permasalahan	Waktu Penyelesaian	Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Whatsapp Pengaduan 0852-2843-5290	2 Januari 2024 Untuk praktek dokter gigi, (persyaratan) poin 4, 5, 6 apakah harus dilengkapi?	2 Januari 2024  Ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah dilakukan pengiriman persyaratan via whatsapp	Petugas pengaduan mengarahkan pemohon membantu menjawab pertanyaan mengenai persyaratan surat izin praktik dokter gigi via whatsapp	Selesai
2.	Whatsapp Pengaduan 0852-6380-0340	3 Januari 2024  Izin bertanya, saya kuliah S2 di UNP Padang, rencana mau melakukan penelitian, kemana dituju suratnya? Rencana penelitian di SDN 2 Bathin Solapan Kab. Bengkalis.	3 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan mengirimkan link untuk izin riset dan penelitian : <a href="http://epinter.bengkalis.kab.go.id/">http://epinter.bengkalis.kab.go.id/</a> . Untuk persyaratan yang diupload adalah : KTM, Proposal, Rekom DPMPTSP Provinsi Riau dan Surat pernyataan bermaterai.	Selesai
3.	Whatsapp Pengaduan 0822-8349-3985 Ainul Mardiah (Universitas Negeri Sultan Syarif Qasim)	3 Januari 2024  Selamat siang ka, mau nanya (tracking system) kok ini ga gerak2 ya?	3 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas agar mohon ditunggu prosesnya sampai selesai.	Selesai
4.	Whatsapp Pengaduan 0852-6400-7628 Junika Respati	11 Januari 2024  Selamat pagi pak/buk. Saya ingin bertanya, saya tidak dapat login karna saya lupa password, sudah saya coba ganti password dengan mengirim link lupa password nya ke email, tapi tidak	19 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp.	Selesai

1	2	3	4	5	6	7
		masuk ke email saya. Mohon bantuannya pak/buk. Terimakasih.				
5.	Whatsapp Pengaduan 0852-8300-8899	16 Januari 2024  Selamat pagi pak/buk. Saya Armayadha Sihombing dari UIN Suska Riau. Izin menyampaikan pengaduan surat rekomendasi penelitian melalui website SiCantik, sudah sepekan sejak tanggal 9 Januari 2024, statusnya masih dalam tahap menerima dan memeriksa berkas Pak/Buk. Mohon bantuannya.	19 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas agar mohon ditunggu prosesnya sampai selesai.	Selesai
6.	Whatsapp Pengaduan 0852-8300-8899	17 Januari 2024  Selamat pagi pak/buk. Saya dengan Pak Mulyanto dari PT Furindo Artha mas yang pernah kirim jadwal Pameran Tahun 2024. Apakah dinas Bapak/Ibu sudah ada rencana untuk ikut serta Bapak/Ibu?	19 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas dengan mengirimkan kontak untuk bagian Pameran.	Selesai
7.	Whatsapp Pengaduan 0813-6469-2165	19 Januari 2024  Selamat pagi. Mohon informasi. Pelayanan dari PT Taspen hari apa saja. Dan juga BPJS apakah disitu ada juga?	19 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas dengan mengirimkan jadwal pelayanan PT Taspen (Persero) di MPP Bengkulu.	Selesai

1	2	3	4	5	6	7
8.	Whatsapp Pengaduan 0823-8501-0573	23 Januari 2024  Izin admin ini bagaimana solusinya.	23 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas dengan untuk tracking izin apakah sudah selesai atau belum, silahkan tracking dimenu tracking epinter Bengkalis. Lalu jika sudah dinyatakan selesai izinnya silahkan ambil di dinas kami.	Selesai
9.	Whatsapp Pengaduan 0821-7240-6485	25 Januari 2024  Saya sudah mengurus surat izin riset dan status di aplikasi epintersudah selesai dan sudah keluar tanda terimanya. Tapi di email saya belum ada keluar. Apakah harus diambil langsung ke kantor atau bagaimana ya? An. Khoirun Nisa.	30 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas jika status telah selesai bisa diambil dikantor.	Selesai
10.	Whatsapp Pengaduan 0852-7459-0197	27 Januari 2024  Saya juwita mau tanya, SIP nya udah siap. Itu di mana ya bisa diambil?	30 Januari 2024  Petugas Pengaduan telah melakukan pengecekan tracking izin.	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas bisa diambil di Kantor DPMPSTSP Bengkalis atau DPMPSTSP di Duri.	Selesai
11.	Whatsapp Pengaduan 0852-7459-0197	31 Januari 2024  Izin bertanya apakah surat izin riset penelitian ini bisa dipakai untuk mengajukan surat penelitian ke	31 Januari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp.	Selesai

1	2	3	4	5	6	7
		Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis? Penelitian di Rupat.				

Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS,



MUHAMMAD THAIB, SH, MH  
PEMBINA  
NIP 197809122010011003

**REKAPITULASI PENGADUAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BENGKALIS**  
 BULAN FEBRUARI 2024

No.	Jenis Pengaduan	Waktu Pengaduan & Permasalahan	Waktu Penyelesaian	Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Whatsapp pengaduan 0853-6565-3278	01 Februari 2024  Assalamualaikum . Saya Muslem dari Puskesmas duri, nanya ada SIP perawat atas nama Desi Floroda buk di perizinan Bengkulu, data si e Pinter sudah selesai.	01 Februari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp silahkan ambil SIP di UPT dPMPTSP Duri atau di DPMPTSP Bengkulu.	Selesai
2.	Whatsapp pengaduan 0823-8639-4630	05 Februari 2024  Selamat siang bapak/ibu, saya Rizky Hidayat mau menanyakan soal surat izin kerja refraksi optisien (SIK RO) saya, kemaren saya daftar lewat e-Pinter tanggal 17 Januari 2024, dan sampai sekarang SIK RO saya belum selesai bpk/ibu mohon bantuannya.	06 Februari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp untuk SIK RO atas nama bapak statusnya sedang berada di sekretaris. Mohon tunggu prosesnya sampai selesai ya pak.	Selesai
3.	Whatsapp pengaduan 0822-8319-2168	06 Februari 2024  Assalamualaikum pak/buk. Saya mahasiswa UIN SUSKA RIAU. Mau tanya apakah surat rekomendasi riset dari Kabupaten atas nama HERDI RIANTON. Apakah hari Senin sudah siap pak/buk? Nanti stempelnya gimana.	06 Februari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp bahwa suratnya sudah selesai dan dikirim pdf ny, tidak perlu stempel. Sama tte dengan dpmptsp Provinsi.	Selesai

No.	Jenis Pengaduan	Waktu Pengaduan & Permasalahan	Waktu Penyelesaian	Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Keterangan
4.	Whatsapp pengaduan 0813-6317-9988	07 Februari 2024  Mohon info alamat dinas Koperasi Bengkalis dan no hp yang bisa dihubungi, terkait dengan laporan koperasi dari NPAK (Notaris Pembuat Akta Koperasi)	19 Februari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp bahwa nomor kontak tidak ada, untuk tenan dinas koperasi di Mal Pelayanan Publik ada di Lantai 2, jika ingin langsung ke Kantor Dinas Koperasi alamatnya di Jl. Pertanian Bengkalis.	Selesai
5.	Whatsapp pengaduan 0812-7544-4794	19 Februari 2024  Assalamualaikum Bpk/Ibu saya mau bertanya bisa ga pelayanan taspen di MPP?? Untuk pensiun Kep Meranti. Kebetulan orangtua saya pensiunan Kep. Meranti.	19 Februari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp untuk pensiunan Kep. Meranti bisa disini.	Selesai
6.	Whatsapp pengaduan 0852-7102-6615	22 Februari 2024  Assalamualaikum Assalamualaikum izin bertanya saya Idris. Syarat2 untuk mengurus Surat Izin Praktek Bidan. Mohon dibantu apa saja syarat2nya. Kemaren waktu musrenbang kecamatan Bathin Solapan saya ketemu pak kadis DPMPTSP, dah bertanya masalah izin ini diarahkan menggunakan ePinter maksudnya ngurus secara online atau bagaimana.	19 Februari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsapp	Selesai

No.	Jenis Pengaduan	Waktu Pengaduan & Permasalahan	Waktu Penyelesaian	Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Keterangan
7.	Whatsapp pengaduan 0813-7499-4723	23 Februari 2024  Selamat pagi bapak/ibu. Saya mau bertanya perihal perizinan praktik, kalau kita sudah mengupload di aplikasi epinter, apakah hard copy nya harus dikirim juga? Mohon bantuannya pak/bu, terimakasih.	19 Februari 2024  Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan.	Petugas pengaduan membalas via whatsapp untuk hard copy tidak perlu. Silahkan ambil SIP nya di kantor ya. Jika domisili duri, bisa diambil di UPT DPMTSP Duri.	Selesai



DI KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS,

MUHAMMAD THAIB, SH, MH  
IBINA  
197809122010011003

**REKAPITULASI PENGADUAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS  
BULAN MARET 2024**

No.	Jenis Pengaduan	Waktu Pengaduan & Permasalahan	Waktu Penyelesaian	Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Meja pengaduan 0852-6580-0392 Ahmad Rizal Kec. Rupert.	1 Maret 2024 Saya tidak bisa mengakses email saya yang terdaftar di OSS, dikarenakan saya lupa kata sandi email saya, saya sudah mengajukan lupa password, tetapi tetap tidak bisa.	8 Maret 2024  Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membantu pemohon melakukan perubahan email di menu bantuan di sistem OSS (dilakukan secara asistensi)	Selesai
2.	Website : <a href="http://www.dpmpptsp.bengkalis.go.id">www.dpmpptsp.bengkalis.go.id</a> 0831-7782-6764	04 Maret 2024  Untuk persyaratan permini, jika rukonya ruko sewaan bagaimana?	05 Maret 2024  Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatapp.	Selesai
3.	Website : <a href="http://www.dpmpptsp.bengkalis.go.id">www.dpmpptsp.bengkalis.go.id</a> 08380328593 3	04 Maret 2024  Saya ingin melakukan riset untuk penelitian skripsi. Saya ingin mengirim langsung surat rekomendasi kepada kepala dinas penanaman modal dan pelayanan satu pintu. Apakah ada syarat yang harus saya bawa? selain dari surat rekomendasi?	05 Maret 2024  Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatapp.	Selesai
4.	Whatsapp Pengaduan 0852-6422-4304 Vina Dwi Amanda	13 Maret 2024 Assalamualaikum, Saya ingin bertanya sayakan mengurus surat tembusan untuk ke DPMPPTSP Kab. Bengkalis. Setelah diurus melalui epinter,	18 Maret 2024  Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjut oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan mengirim balasan via whatsApp	Selesai

	Muhammad Aldi Irfan	apa ya? Sebab teman yang sesama tanggal 18 Maret sudah ke tahap 7 sedangkan saya masih ditahap ke 2 terus.	melakukan pengecekan tracking izin.			
10.	Whatsapp Pengaduan 0822-8596-5426 Muhammad Aldi Irfan	23 Maret 2024 Assalamualaikum mau nanya, kemaren kami isi formulir dan sudah isi persyaratan ePinter dikomputer dinas 1 pintu, terus di cek nama kami ga ada. Jadi itu macam mana ya kak?	23 Maret 2024 Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Telah ditindak lanjuti oleh petugas pengaduan	Petugas pengaduan membalas via whatsApp bahwa mungkin tidak berhasil uploadnya atau ditolak. Coba dilihat di login epinternya, ada keterangannya	Selesai

PIL. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN RELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS,

  
MUHAMMAD THAIB, SH, MH  
PEMBINA  
NIP 197809122010011003



## 2.11. INOVASI LAYANAN

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis telah memiliki Aplikasi Perizinan yaitu e-*Pinter* (Elektronik Pelayanan Perizinan Terpadu) yang dapat diakses melalui halaman web <http://epinter.bengkaliskab.go.id/> dan Aplikasi Perizinan SiCantik Cloud (Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu).

### B. Aplikasi Perizinan e-Pinter

Aplikasi e-Pinter telah dibangun pada Tahun 2017, sampai saat ini terus dikembangkan dengan harapan dapat meningkatkan kemampuan dan kinerja DPMPTSP Kabupaten Bengkalis, sehingga sasaran utama DPMPTSP Kabupaten Bengkalis dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan dapat tercapai secara optimal, karena informasi dan layanan yang diberikan dapat diakses secara online kapan saja dan dimana saja melalui media internet.

Aplikasi e-Pinter ini bertujuan agar masyarakat dapat mengurus perizinan secara realtime melalui media internet. Aplikasi e-Pinter juga dilengkapi dengan :

1. Modul *Tracking System*, memudahkan pemohon untuk mengetahui posisi perizinan dan nonperizinan setiap saat;
2. Modul *Warning System*, memudahkan pemohon untuk mengetahui apabila izin yang dimiliki sudah habis masa berlakunya;
3. Modul SMS, agar pemohon dapat mengetahui apabila status perizinan diterima atau ditolak, serta status perizinan telah selesai dan dapat diambil;
4. Layanan pengaduan online, merupakan instrumen bagi pemohon untuk menyampaikan setiap keluhan atau kekurangan dari layanan DPMPTSP Kabupaten Bengkalis; dan



5. E-Signature (*Tanda Tangan Digital*), memudahkan Kepala DPMPTSP menandatangani draf SK Izin/Sertifikat dimana saja secara online;
6. Modul Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang terintegrasi dengan aplikasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, merupakan pengecekan pemenuhan kewajiban perpajakan pemohon.

Adapun manfaat dan tujuan dari peranan Aplikasi e-Pinter terhadap pelayanan publik yaitu :

1. Membantu jalannya sistem pemerintahan yang *e-government* dengan penggunaan teknologi secara menyeluruh;
2. Membantu menyelesaikan permasalahan perizinan dan nonperizinan yang dihadapi oleh pelaku usaha;
3. Menjadi sumber kemajuan daerah yang sangat menentukan daya saing daerah, dengan demikian, sektor pelayanan harus terus-menerus ditingkatkan mutunya;
4. Membangun karakter yang jujur, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel dan mampu meningkatkan *information literacy* yang baik dengan didukung oleh data dan fakta; dan
5. Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam arti pelayanan yang cepat, tepat, adil dan akuntabel, merupakan harapan bagi setiap institusi/lembaga/organisasi pelayanan publik.

### C. Aplikasi Perizinan SiCantik Cloud.

SiCantik Cloud merupakan singkatan dari Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik berupa sistem cloud yang disediakan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika yang dapat digunakan oleh instansi pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. SiCantik Cloud sendiri merupakan aplikasi berbasis web yang terintegrasi dengan Online Single Submission (OSS) untuk perizinanberusaha maupun layanan lain yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

## LAMPIRAN APLIKASI DPMPPTSP

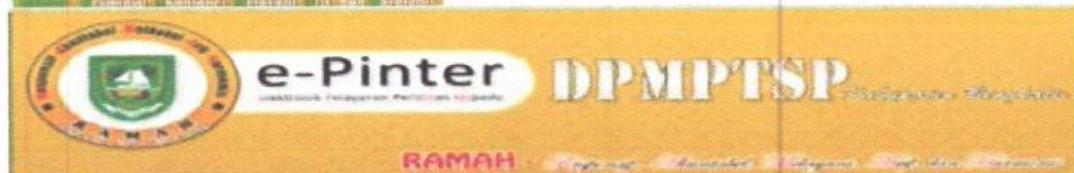
WEBSITE DPMPPTSP KAB.



RAMAH - Responsif, Akuntabel, Melayani, Arif, dan Harmonis



Aplikasi e-Pinter





Modul Warning System

No.	NAMA UJIAN	Jumlah
1.	UJI TEKNIK LUKAS	193
2.	UJI TEKNIK WELDING	98
3.	UJI TEKNIK CIGI	95
4.	UJI BUKAN	447
5.	UJI DEKORASI	311
6.	UJI APOTHEK	91
7.	URAH 12% PRAKTIK PASCALAHIR	13
8.	URAH 12% PRAKTIK TENAGA TEKNIK WARMERKUS	108
9.	URAH 12% PRAKTIK PENGAJARAN	1
10.	URAH 12% PRAKTIK PEMERIKSAAN	5
11.	URAH 12% PRAKTIK PASSENGER	2
12.	URAH 12% PRAKTIK ELEKTROTEKNIK	0



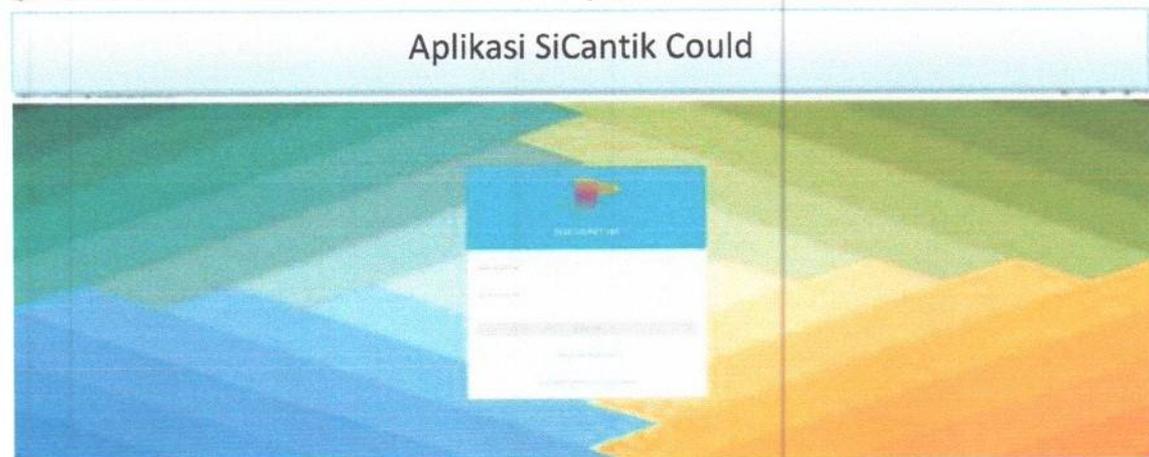
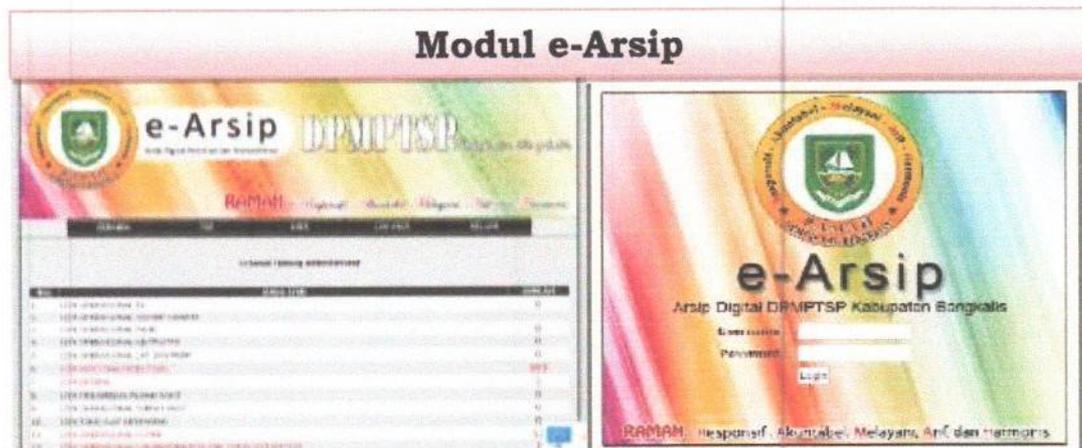
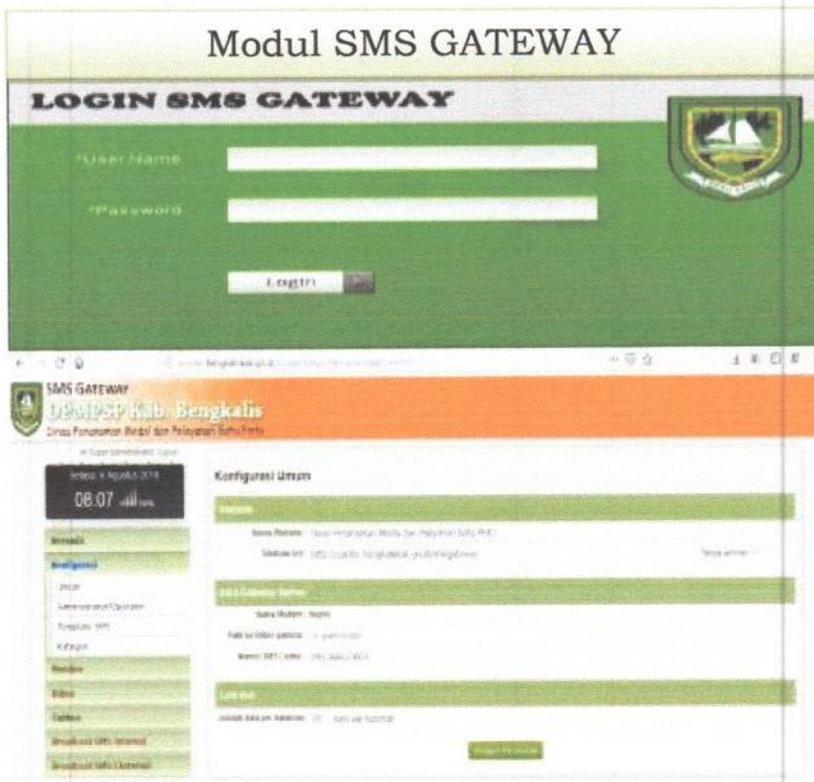
## Modul Tracking System



Tracking

The screenshot shows the top part of the website. On the left is the logo of Kabupaten Bengkalis. To its right is the text "e-Pinter" and "DPMPPTSP" in large, bold letters. Below this, the word "RAMAH" is written in red, followed by a list of service categories: "Pelayanan", "Kelembagaan", "Kelembagaan", "Kelembagaan", and "Kelembagaan". At the bottom of this section is a horizontal navigation menu with seven items: "Home", "Kategori", "Mitra", "Jasa", "Kelembagaan", "Kontak", and "Berita".

This screenshot shows the search and registration area of the website. At the top left, it says "e-Pinter DPMPPTSP Kab. Bengkalis". Below this is the "e-Pinter" logo and "DPMPPTSP" text. The word "RAMAH" is written in red, followed by service categories. Below the header is a search bar with the placeholder text "Tempilkan data yang diinginkan (Nama Pemilik/Perusahaan)". To the right of the search bar is a "Tempilkan" button. Below the search bar are two input fields: "Pilih Jenis Pelayanan" and "Masuk, data BIRE 2024". At the bottom of the page, there is a blue banner with the text "LORAS PEHAYAMAN SOSIAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS © 2017-2020".



### 3.12. PENYELENGGARAAN PENYULUHAN

Pada Tahun 2023 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis telah melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan FGD terkait Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan yang diikuti oleh masyarakat dan stakeholder. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis juga telah melaksanakan pelayanan keliling perizinan dan nonperizinan di kecamatan-kecamatan dengan memberikan sedikit penyuluhan kepada masyarakat tentang perizinan dan nonperizinan.

### 3.13. PENYEDERHANAAN JENIS DAN PROSEDUR

Dalam meningkatkan mutu pelayanan dan daya saing Daerah, maka penyelenggaraan PTSP di Kabupaten Bengkalis telah menggunakan aplikasi secara *online* dan dapat mendaftarkan izinnya sendiri tanpa harus datang ke Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis. Selain itu, dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan wajib membentuk Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dan Standar Operasional Prosedur.

#### **Komponen Standar Pelayanan meliputi :**

- a. dasar hukum;
- b. persyaratan;
- c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;
- e. biaya/tarif;
- f. produk pelayanan;
- g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
- h. kompetensi pelaksana;
- i. pengawasan internal;
- j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- k. jumlah pelaksana;



- l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan
- n. evaluasi kinerja pelaksana.

**Maklumat Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan memuat :**

- a. jenis pelayanan yang disediakan;
- b. syarat;
- c. prosedur;
- d. biaya;
- e. waktu;
- f. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan warga masyarakat; dan
- g. penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan.

**Komponen Standar Operasional Prosedur meliputi :**

- a. nomor standar operasional prosedur;
- b. tanggal pembuatan;
- c. tanggal revisi;
- d. tanggal pengesahan;
- e. disahkan oleh;
- f. nama standar operasional prosedur;
- g. dasar hukum;
- h. kualifikasi pelaksana;
- i. keterkaitan;
- j. peralatan dan perlengkapan;
- k. peringatan;
- l. pencatatan dan pendataan;
- m. uraian prosedur;
- n. pelaksana;
- o. kelengkapan;
- p. waktu; dan
- q. output



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

Upaya Pemerintah Kabupaten Bengkalis dalam menciptakan Iklim Investasi yang kondusif. Dalam rangka menciptakan iklim investasi yang kondusif di Kabupaten Bengkalis maka Pemerintah telah memberikan pelayanan perijinan berupa kebijakan-kebijakan yang mengatur tentang investasi, kebijakan dan peraturan tersebut berupa : perijinan penanaman modal yang diterbitkan pemerintah kabupaten/kota. Perizinan penanaman modal yang diterbitkan pemerintah propinsi. Kelengkapan permohonan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN), Kelengkapan permohonan Penanaman Modal Asing (PMA).

Pemerintah selalu mendukung iklim usaha yang kondusif. Iklim usaha yang kondusif ini memerlukan berbagai variabel pendongkrak. Salah satu variable untuk mendongkrak perekonomian adalah melalui kegiatan investasi atau penanaman modal. Investasi sebagai kunci utama dalam pemulihan dan akselerasi pertumbuhan ekonomi melalui perannya dalam menciptakan lapangan pekerjaan, meningkatkan pendapatan dan daya beli masyarakat, menjamin perputaran ekonomi yang merata, dan meningkatkan Produk Domestik Bruto (PDB).

Banyaknya investasi yang masuk ke Kabupaten Bengkalis tentunya akan membawa dampak positif bagi masyarakat seperti terciptanya lapangan kerja yang lebih luas. Investasi yang telah masuk ke Kabupaten Bengkalis tersebut harus disampaikan oleh para pelaku usaha kepada pemerintah agar tercatat kemudian dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan oleh pemerintah.

Saat ini, Kabupaten Bengkalis menjadi salah satu daerah tujuan investasi bagi para pelaku usaha yang ingin menanamkan modalnya untuk perluasan usahanya.



Selain memiliki potensi pasar yang menjanjikan, untuk rantai pasok wilayah Bengkalis juga menunjang, Pemkab Bengkalis, juga terus berkomitmen dan fokus untuk menciptakan iklim investasi yang kondusif dengan berbagai langkah strategis antara lain dengan mengimplementasikan pelayanan perizinan berusaha yang terintegrasi secara elektronik melalui Online Single Submission Risk Based Approach (OSS RBA) sehingga pelaku usaha diberi kemudahan dan kepastian dalam merealisasikan kegiatan usahanya.

Dalam rangka meningkatkan investasi di Kabupaten Bengkalis perlu adanya inovasi berupa kemudahan-kemudahan berinvestasi, pengembangan kegiatan-kegiatan ekonomi yang bisa mengubah keunggulan komparatif menjadi keunggulan kompetitif, sehingga tercapainya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkeimbangan serta terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif, dalam mendukung terwujudnya Kabupaten Bengkalis Bermarwah, Maju dan Sejahtera.

Kegiatan penanaman modal telah menjadi bagian dari penyelenggaraan perekonomian dan ditempatkan sebagai upaya untuk meningkatkan pembangunan dan pertumbuhan perekonomian nasional serta perekonomian daerah. Untuk mempercepat proses pembangunan dan pertumbuhan ekonomi melalui penanaman modal tersebut, pemerintah telah melakukan langkah-langkah untuk menarik investor domestik maupun asing yang akan menanamkan modalnya, dengan membuat kebijakan melalui pemberian fasilitas dan kemudahan bagi penanaman modal. Fasilitas tersebut berupa pemberian insentif dan kemudahan-kemudahan bagi investor dalam menanamkan modalnya.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis menyusun langkah-langkah strategis dan memberikan arah serta pedoman kebijakan investasi di Negeri Junjungan Kabupaten Bengkalis.



Keanekaragaman sumber daya alam yang ada di Kabupaten Bengkalis, menjadikan pertimbangan Pemerintah Daerah menawarkan kepada para investor untuk menanamkan modalnya di Kabupaten Bengkalis. Potensi unggulan yang bisa ditawarkan kepada investor diantaranya sektor Pariwisata, Pertanian dalam arti luas serta Industri Kecil. Upaya untuk menarik minat investor menanamkan modal di Kabupaten Bengkalis diantaranya diwujudkan dalam bentuk dukungan sarana dan prasarana transportasi yang memadai berikut listrik serta kemudahan dalam mengurus perijinan, dengan terdapatnya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, selain dukungan sarana dan prasarana dukungan sumber daya manusia masih cukup besar, sehingga kebutuhan akan tenaga kerja terpenuhi.

### **3.15. JUMLAH IZIN DAN NON IZIN TERBIT**

Jumlah perizinan dan nonperizin yang telah diterbitkan oleh DPMPTSP Kabupaten Bengkalis periode bulan Januari s.d. Maret Tahun 2024 adalah 4.678 Daftar Rekapitulasi Perizinan dan Nonperizinan DPMPTSP Tahun 2024 terlampir.





NO	JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN	BULAN												JUMLAH	KET	
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKTO	NOV	DES			
4	IZIN PEMBUKAAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>SOSIAL</b>															
1	IZIN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	IZIN OPERASIONAL LEMBAGA KESEJATERAAN SOSIAL (LKS) ATAU ORGANISASI SOSIAL (ORSOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH.....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>KEARSIPAN</b>															
1	Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Bengkalis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH.....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>LINGKUNGAN HIDUP</b>															
1	SKKL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	SPPL (SICANTIK)	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
	<b>JUMLAH.....</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
	<b>KESEHATAN (EPINTER)</b>															
1	IZIN PRAKTIK DOKTER	20	25	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84	
2	IZIN KERJA PEREKAM MEDIS	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
3	IZIN PRAKTIK BIDAN	2	28	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	86	
4	IZIN PRAKTIK APOTEKER	0	13	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	
5	IZIN PRAKTIK PERAWAT	10	15	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	
6	IZIN PRAKTIK PENATA ANASTESI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
7	IZIN PRAKTIK FISIOTERAFIS	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
8	IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
9	IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
10	IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI	1	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
13	IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK	5	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	
14	IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
15	IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN	5	9	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	
16	IZIN TUKANG GIGI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	IZIN KERJA PRAKTIK TERAPI WICARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	IZIN KERJA TEKNISI GIGI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	IZIN SERTIFIKAT PENYULUHAN KEAMANAN PANGAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	IZIN UTD RSUD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	IZIN DAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>45</b>	<b>100</b>	<b>193</b>	<b>0</b>	<b>338</b>										
	<b>KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT</b>															
1	IZIN RISET DAN PENELITIAN	35	35	167	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	237	
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>167</b>	<b>0</b>	<b>237</b>										

NO	JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN	BULAN												JUMLAH	KET
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKTO	NOV	DES		
	<b>KETENAGAKERJAAN</b>														
1	IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>E NONPERIZINAN</b>														
	<b>SOSIAL</b>														
1	TANDA DAFTAR LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS) ATAU ORGANISASI SOSIAL (ORSOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>928</b>	<b>1,281</b>	<b>2,469</b>	<b>0</b>	<b>4,678</b>									

Bengkalis, Februari 2024

Pt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS



MUHAMMAD THAIB, SH.MH  
PEMBINA  
NIP. 19780912 201001 1 003

### 3.16. REALISASI INVESTASI

Adapun realisasi investasi yang menjadi target dan realisasi PMA dan PMDN di Kabupaten Bengkalis sesuai tabel berikut :

#### Peringkat Realisasi Investasi Berdasarkan Sektor Per Triwulan Triwulan I Tahun 2024

##### PMA

	Proyek	Investasi (US\$. Ribu)
Perumahan, Kawasan Industri dan Perkantoran	1	3,130.0
Pertambangan	14	1,829.0
Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Peternakan	3	946.7
Jasa Lainnya	4	943.1
Perdagangan dan Reparasi	3	788.2
Industri Logam Dasar, Barang Logam, Bukan Mesin dan Peralatannya	4	66.8
Industri Makanan	4	7.6
Industri Kimia Dan Farmasi	1	0.0
Industri Mesin, Elektronik, Instrumen Kedokteran, Peralatan Listrik, Presisi, Optik dan Jam	3	0.0
Listrik, Gas dan Air	1	0.0
Konstruksi	2	0.0
Transportasi, Gudang dan Telekomunikasi	4	0.0
Hotel dan Restoran	1	0.0
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>7,711.4</b>



<b>PMDN</b>		
	<b>Proyek Triwulan</b>	<b>Investasi (Rp. Juta)</b>
<b>Kehutanan</b>	20	3,022,451.1
<b>Jasa Lainnya</b>	22	190,786.3
<b>Industri Makanan</b>	20	176,654.6
<b>Konstruksi</b>	41	157,180.8
<b>Listrik, Gas dan Air</b>	16	91,867.0
<b>Hotel dan Restoran</b>	9	17,481.4
<b>Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Peternakan</b>	11	17,018.9
<b>Transportasi, Gudang dan Telekomunikasi</b>	45	4,114.5
<b>Perdagangan dan Reparasi</b>	108	3,606.8
<b>Pertambangan</b>	8	3,270.1
<b>Perumahan, Kawasan Industri dan Perkantoran</b>	7	503.7
<b>Industri Logam Dasar, Barang Logam, Bukan Mesin dan Peralatannya</b>	6	20.0
<b>Industri Tekstil</b>	1	6.3
<b>Industri Kimia Dan Farmasi</b>	3	0.0
<b>Industri Mesin, Elektronik, Instrumen Kedokteran, Peralatan Listrik, Presisi, Optik dan Jam</b>	4	0.0
<b>Industri Kendaraan Bermotor dan Alat Transportasi Lain</b>	2	0.0
<b>Industri Lainnya</b>	3	0.0
<b>Total</b>	<b>326</b>	<b>3,684,961.5</b>



### **3.17. KENDALA DAN SOLUSI**

#### **a. Kendala :**

1. Belum maksimalnya proses pelayanan melalui Sistem Online Single Submission (OSS) Berbasis Risiko atau OSS Risk Based Approach (RBA), karena sistem tersebut terus dalam proses penyempurnaan berkelanjutan.
2. Aspek Regulasi di Pusat yang berubah-ubah sehingga daerah harus selalu melakukan perubahan terhadap SOP dan SP.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis belum melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu, dikarenakan Aparatur Sipil Negara (ASN) perangkat teknis terkait masih bertempat di perangkat daerah masing-masing.
4. Keterbatasan anggaran dalam mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis.
5. Sulitnya Daerah untuk melakukan proses integrasi antara aplikasi daerah dengan aplikasi Pusat.
6. Perubahan Perundang - undangan yang cepat terkait penanaman modal dan perizinan harus direspon secara benar dan cepat.

#### **b. Solusi :**

1. BKPM RI perlu segera memaksimalkan Aplikasi Sistem Online Single Submission (OSS) Berbasis Risiko atau OSS Risk Based Approach (RBA).
2. Perlu percepatan penyusunan regulasi peraturan daerah tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
3. Untuk lebih efektif dalam penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan perangkat daerah teknis perlu berkedudukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.



4. Perlu dukungan ketersediaan anggaran dalam penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
5. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko bertujuan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha melalui pelaksanaan penerbitan Perizinan Berusaha secara lebih efektif dan sederhana dan Pengawasan kegiatan usaha yang transparan, terstruktur, dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tantangan tersebut di atas harus benar-benar menjadi fokus pelayanan DPMPTSP Kabupaten Bengkalis serta harus mempersiapkan solusi yang kreatif untuk menghadapi tantangan tersebut dengan peningkatan pelayanan penanaman modal dan perizinan yang menggunakan sumber daya apatur yang berkualitas dengan dukungan sistem IT yang terintegrasi.



## PENUTUP

Demikian laporan penyelenggaraan PTSP Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis Triwulan I Tahun 2024 disusun, untuk dapat digunakan sebagai acuan dan bahan perbaikan ke depannya sehingga implementasi pelayanan terpadu satu pintu terutama pelayanan ke masyarakat dapat lebih baik lagi.

### 3.1. KESIMPULAN

- a. Laporan Triwulan I Tahun 2024 penyelenggaraan PTSP Kabupaten Bengkalis menyajikan informasi kinerja penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Bidang penanaman modal serta pelayanan perizinan dan nonperizinan di Kabupaten Bengkalis, selaras dengan hal tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis berkomitmen selalu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;
- b. Sosialisasi perizinan perlu ditingkatkan agar masyarakat luas dapat mengetahuinya dan meningkatkan kesadaran akan pentingnya mengurus izin. Selain itu, sosialisasi juga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bengkalis sehingga masyarakat dapat mengurus izinnya sendiri agar masyarakat paham dalam proses pengurusan perizinan;
- c. Penyelenggaraan Pelatihan atau Bimbingan Teknis terkait penyelenggaraan PTSP Daerah oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bengkalis perlu terus dilaksanakan guna peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat.



- d. Pelayanan keliling yang dilaksanakan di setiap kecamatan dengan tujuan untuk memudahkan dan mempercepat pelayanan kepada pelaku usaha dalam memperoleh perizinan secara cepat dan gratis mempermudah dan memberikan pemahaman bahwa mengurus izin itu mudah, ada kepastian waktu serta tidak dipungut biaya.

### **3.2 REKOMENDASI**

- a. Mendorong Perangkat Daerah teknis yang mempunyai kompetensi untuk segera merubah dan/atau menyusun produk-produk hukum turunan yang berpedoman pada kebijakan dan peraturan perundang-undangan terkini guna mendorong proses pelayanan perizinan;
- b. Untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis maka Anggota Tim Teknis yang berasal dari Perangkat Daerah teknis berkantor di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis agar penyelenggaraan layanan perizinan dan nonperizinan berjalan optimal;
- c. Pemberian Tunjangan Khusus/Insentif kepada seluruh Pegawai DPMPTSP Kabupaten Bengkalis sebagai motivasi untuk meningkatkan kinerja dan mutu layanan, yang telah menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan.





NO	JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN	BULAN											JUMLAH	KET		
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKTO	NOV			DES	
4	IZIN PEMBUKAAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>SOSIAL</b>															
1	IZIN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	IZIN OPERASIONAL LEMBAGA KESEJATERAAN SOSIAL (LKS) ATAU ORGANISASI SOSIAL (ORSOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH.....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>KEARSIPAN</b>															
1	Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Bengkalis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH.....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>LINGKUNGAN HIDUP</b>															
1	SKKL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	SPPL (SICANTIK)	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
	<b>JUMLAH.....</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
	<b>KESEHATAN (EPINTER)</b>															
1	IZIN PRAKTIK DOKTER	20	25	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84	
2	IZIN KERJA PEREKAM MEDIS	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
3	IZIN PRAKTIK BIDAN	2	28	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	86	
4	IZIN PRAKTIK APOTEKER	0	13	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	
5	IZIN PRAKTIK PERAWAT	10	15	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	
6	IZIN PRAKTIK PENATA ANASTESI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
7	IZIN PRAKTIK FISIOTERAFIS	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
8	IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
9	IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
10	IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI	1	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
13	IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK	5	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	
14	IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
15	IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN	5	9	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	
16	IZIN TUKANG GIGI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	IZIN KERJA PRAKTIK TERAPI WICARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	IZIN KERJA TEKNISI GIGI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	IZIN SERTIFIKAT PENYULUHAN KEAMANAN PANGAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	IZIN UTD RSUD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	IZIN DAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>45</b>	<b>100</b>	<b>193</b>	<b>0</b>	<b>338</b>										
	<b>KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT</b>															
1	IZIN RISET DAN PENELITIAN	35	35	167	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	237	
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>167</b>	<b>0</b>	<b>237</b>										

NO	JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN	BULAN												JUMLAH	KET
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKTO	NOV	DES		
<b>KETENAGAKERJAAN</b>															
1	IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>E NONPERIZINAN</b>															
<b>SOSIAL</b>															
1	TANDA DAFTAR LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS) ATAU ORGANISASI SOSIAL (ORSOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>		<b>928</b>	<b>1,281</b>	<b>2,469</b>	<b>0</b>	<b>4,678</b>									

Bengkalis, Februari 2024

Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS



MUHAMMAD THAIB, SH.MH  
PEMBINA  
NIP. 19780912 201001 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan : Perwira Bengkalis Kode Pos : 28751

Telp. (0766) 23615 Fax. (0766) 23615 E-Mail : ..... Website : [dpmptsp@bengkaliskab.go.id](mailto:dpmptsp@bengkaliskab.go.id)

Bengkalis, Mei 2024

Nomor : 500.16.7.2/ 155 /DPMPTSP/2024  
Lampiran : 1 ( Satu ) Berkas  
Hal : Penyampaian Laporan PTSP  
DPMPTSP Kab. Bengkalis  
Triwulan I Tahun 2024.

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal  
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Provinsi Riau

di -

Pekanbaru

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis sebagai penyelenggara perizinan berkewajiban menyusun Laporan Penyelenggaraan PTSP Daerah.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini disampaikan sebagai wujud tertib administrasi umum penyelenggaraan pemerintahan, keterbukaan informasi publik, serta bahan evaluasi penilaian kinerja atas penyelenggaraan PTSP di Kabupaten Bengkalis sebagaimana laporan terlampir.

Demikian disampaikan, untuk dimaklumi dan terima kasih.

Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKALIS,

MUHAMMAD THAIB, SH, M  
PEMBINA  
NIP. 197809122010011003

Tembusan disampaikan kepada Yth : Bupati Bengkalis