



PROVINSI JAWA TIMUR

**PERATURAN WALI KOTA BATU
NOMOR 58 TAHUN 2021**

TENTANG

**INOVASI PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA BATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATU,

- Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, serta dalam rangka meningkatkan dan mendekatkan pelayanan publik khususnya pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Inovasi Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6617);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6618);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Wali Kota Nomor 112 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG INOVASI PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA BATU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu.
5. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah.
6. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
7. Inovasi adalah proses kreatif dalam melakukan penemuan baru yang berbeda dan/atau modifikasi dari yang sudah ada.

8. Inovasi Pelayanan Publik adalah terobosan jenis pelayanan baik yang merupakan gagasan/ide kreatif orisinal dan/atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Sekolah Atas adalah Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.
12. Petugas atau pelaksana adalah Pegawai ASN dan Pegawai non ASN pada Dinas.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. prinsip inovasi;
- b. kriteria inovasi;
- c. bentuk dan nama inovasi;
- d. pelaksanaan inovasi;
- e. SOP;
- f. pengawasan dan evaluasi; dan
- g. pelaporan.

BAB III PRINSIP INOVASI

Pasal 3

Prinsip Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a yang dilaksanakan oleh Dinas meliputi:

- a. peningkatan efisiensi, yaitu bahwa inovasi yang dilakukan harus seminimal mungkin menggunakan sumber daya dalam proses pelaksanaan inovasi;
- b. perbaikan efektifitas, yaitu sampai seberapa jauh tujuan inovasi tercapai sesuai target;
- c. perbaikan kualitas pelayanan, yaitu bahwa inovasi harus dapat memenuhi harapan masyarakat untuk

mendapatkan pelayanan yang murah, mudah, dan cepat;

- d. tidak menimbulkan konflik kepentingan, yaitu bahwa inisiator tidak memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain;
- e. berorientasi kepada kepentingan umum, yaitu bahwa inovasi diarahkan untuk kepentingan bangsa dan negara, kepentingan bersama rakyat dengan memperhatikan asas pembangunan nasional serta tidak diskriminatif terhadap suku, agama, dan kepercayaan, ras, antargolongan, dan gender;
- f. dilakukan secara terbuka, yaitu bahwa inovasi yang dilaksanakan dapat diakses oleh seluruh masyarakat baik yang ada di Pemerintah Daerah yang bersangkutan maupun Pemerintah Daerah lain;
- g. memenuhi nilai kepatutan, yaitu bahwa inovasi yang dilaksanakan tidak bertentangan dengan etika dan kebiasaan atau adat istiadat daerah setempat; dan
- h. dapat dipertanggungjawabkan hasilnya tidak untuk kepentingan diri sendiri, yaitu bahwa hasil inovasi tersebut dapat diukur dan dibuktikan manfaatnya bagi masyarakat.

BAB IV KRITERIA INOVASI

Pasal 4

Kriteria Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. mengandung pembaharuan seluruh atau sebagian unsur dari inovasi, yaitu rancang bangun dalam inovasi tersebut seluruhnya atau sebagian berbeda dengan rancang bangun inovasi yang telah ada;
- b. memberi manfaat bagi daerah dan/atau masyarakat, antara lain meningkatkan capaian kinerja dan mutu pelayanan publik dan/atau ditujukan bukan untuk kepentingan pribadi atau kelompoknya;
- c. tidak mengakibatkan pembebanan dan/atau pembatasan pada masyarakat yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu tidak menimbulkan pungutan dan/atau kewajiban lainnya bagi masyarakat yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta membatasi akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan atau menggunakan haknya sebagai warga negara;

- d. merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. dapat direplikasi, yaitu bahwa inovasi yang telah berhasil diterapkan oleh suatu perangkat daerah dapat diterapkan pada perangkat daerah lainnya.

BAB V BENTUK DAN NAMA INOVASI

Pasal 5

- (1) Bentuk Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah Inovasi Pelayanan Publik.
- (2) Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelayanan bergerak atau layanan keliling.

Pasal 6

- (1) Nama Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:
 - a. Mobil Anjungan Melayani Pengaduan dan Izin Rakyat-Batu *Online Single Submission* selanjutnya disingkat MAMPIR-BOSS;
 - b. Mas-mas Antar Izin Selesai selanjutnya disingkat MANTRA IZIS; dan
 - c. Angkatan Kerja Anak Sekolah Atas Tuntas selanjutnya disingkat ANGKA SATU.
- (2) Selain inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikembangkan inovasi lainnya.

BAB VI PELAKSANAAN INOVASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a merupakan pelayanan bergerak atau layanan keliling yang menggunakan sarana transportasi kendaraan Roda 4 (empat) sebanyak satu unit.
- (2) Kendaraan Roda 4 (empat) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. kendaraan yang *dibranding* sesuai ketentuan;

- b. kelengkapan sarana dan prasarana perizinan dan non perizinan;
 - c. media informasi dan sarana penyuluhan;
 - d. sarana konsultasi dan pengaduan;
 - e. tenda dan tempat duduk antrian; dan
 - f. petugas atau pelaksana pelayanan paling banyak 4 (empat) orang termasuk pengemudi.
- (3) Pelayanan bergerak atau layanan keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipungut biaya.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 8

- (1) Maksud dilaksanakan inovasi MAMPIR-BOSS adalah sebagai pedoman bagi pengelola, petugas, atau pelaksana dalam memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan inovasi MAMPIR-BOSS adalah:
- a. mendekatkan keterjangkauan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. mengurangi beban biaya operasional pemohon atau masyarakat;
 - c. meningkatkan kesadaran dan kepatuhan untuk melakukan izin terlebih dahulu sebelum melakukan usaha atau membangun;
 - d. membuka ruang layanan informasi, konsultasi, dan pengaduan masyarakat terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. mendampingi pelaku usaha dalam menggunakan aplikasi *Online Single Submission* dan Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik (SiCantik);
 - f. sebagai media untuk melakukan penyuluhan kepada masyarakat terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - g. mengenalkan jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dikelola dan ditangani Dinas.

Bagian Ketiga Jadwal dan Tempat Pelaksanaan

Pasal 9

- (1) Jadwal pelaksanaan MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) paling sedikit 1 (satu) kali dalam seminggu berdasarkan surat tugas Kepala Dinas.

- (2) Selain jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat/Lurah/Kepala Desa dan/atau Lembaga/Organisasi dapat mengajukan jadwal pelaksanaan MAMPIR-BOSS.
- (3) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis.
- (4) Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat setiap bulan pada minggu terakhir untuk bulan berikutnya dan disampaikan kepada Camat/Lurah/Kepala Desa dan/atau Lembaga/Organisasi yang mengajukan dengan tembusan Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu.

Pasal 10

- (1) MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan di Kecamatan/Kelurahan/Desa di wilayah Kota Batu.
- (2) Penempatan MAMPIR-BOSS diberitahukan terlebih dahulu kepada Camat/Lurah/Kepala Desa atau dapat mempertimbangkan saran dari Camat/Lurah/Kepala Desa terlebih dahulu.
- (3) Khusus penempatan MAMPIR-BOSS atas pengajuan Lembaga/Organisasi, disesuaikan dengan lokasi pengajuannya.
- (4) Penempatan MAMPIR-BOSS harus mempertimbangkan lokasi yang strategis dekat pemukiman masyarakat dan/atau di tempat keramaian.
- (5) MAMPIR-BOSS diperuntukan bagi seluruh warga masyarakat.

Bagian Keempat Pengelolaan Informasi

Pasal 11

- (1) MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) menyediakan layanan informasi.
- (2) Layanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikelola dengan baik oleh petugas atau pelaksana yang ditugaskan.
- (3) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilaksanakan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (4) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:

- a. menerima permintaan layanan informasi;
- b. menyediakan informasi terkait layanan perizinan dan nonperizinan; dan
- c. memberikan informasi terkait layanan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 12

- (1) Penyediaan dan pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b dan huruf c, paling sedikit meliputi:
 - a. profil kelembagaan;
 - b. profil struktur organisasi;
 - c. maklumat pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. standar pelayanan; dan
 - e. penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Layanan informasi dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

Bagian Kelima Pelayanan Konsultasi

Pasal 13

- (1) MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) juga menyediakan layanan konsultasi.
- (2) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (3) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat yang ditentukan oleh Kepala Dinas.
- (4) Layanan konsultasi dilakukan oleh petugas atau pelaksana.

Pasal 14

- (1) Setiap layanan konsultasi dicatat dan dibukukan dengan tertib dan rapi.
- (2) Apabila dalam memberikan layanan konsultasi, petugas atau pelaksana merasa belum memahami, dapat diteruskan kepada pengelola atau atasan langsung untuk menjelaskannya.

Bagian Keenam
Penyuluhan Kepada Masyarakat

Pasal 15

- (1) MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) menyediakan sarana penyuluhan kepada masyarakat.
- (2) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. hak dan kewajiban Dinas dan masyarakat terhadap pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. manfaat perizinan dan nonperizinan bagi masyarakat;
 - c. jenis pelayanan;
 - d. persyaratan dan mekanisme layanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - e. waktu dan tempat layanan.
- (3) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. pertemuan/tatap muka;
 - b. media elektronik;
 - c. media sosial;
 - d. media massa; dan
 - e. media cetak.

Pasal 16

- (1) Pertemuan/tatap muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a dilakukan oleh petugas atau pelaksana sesuai pengetahuan, pengalaman, dan kompetensinya.
- (2) Media elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b dapat menggunakan radio, televisi, dan lain-lain.
- (3) Media sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c dapat menggunakan Facebook, Instagram, WhatsApp, dan lain-lain.
- (4) Media massa dan media cetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf d dan huruf e dapat menggunakan surat kabar, buku saku, banner, spanduk, brosur, leaflet, dan lain-lain.

Bagian Ketujuh
Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pasal 17

- (1) MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) menyediakan tempat pengaduan masyarakat.

- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan paling sedikit meliputi:
- a. menerima pengaduan atas layanan perizinan dan nonperizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
 - b. menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan Dinas, pengaduan disampaikan/disalurkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat.
- (3) Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 18

- (1) Layanan Pengaduan masyarakat dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (2) Sarana pengaduan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir dan/atau kotak pengaduan.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengaduan yang disampaikan secara langsung.
- (4) Kotak pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pengaduan yang disampaikan secara tidak langsung.
- (5) Sarana pengaduan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan surat elektronik dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon.

Pasal 19

Jangka waktu pengelolaan pengaduan masyarakat terkait layanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen pengaduan

masyarakat terkait layanan perizinan dan nonperizinan secara lengkap, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Mekanisme Pelaksanaan

Pasal 20

- (1) MAMPIR-BOSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dengan mekanisme pelaksanaan.
- (2) Mekanisme pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. persiapan petugas atau pelaksana antara lain:
 - 1) membuat atau menyiapkan jadwal pelayanan bergerak atau keliling;
 - 2) memberitahu secara tertulis kepada pejabat yang berwenang sesuai lokasi yang dituju;
 - 3) melaksanakan tugas sesuai jadwal yang ditentukan;
 - 4) membawa surat perintah tugas;
 - 5) menyiapkan dan mengecek sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
 - 6) menggunakan pakaian dinas yang ditentukan;
 - 7) berpakaian rapi dan sopan dengan memakai identitas Dinas; dan
 - 8) berangkat dari kantor mulai pukul 08.00 WIB.
 - b. pelaksanaan di lapangan antara lain:
 - 1) persiapan dan penataan di lokasi paling lambat pukul 09.00 WIB;
 - 2) jam pelayanan dari pukul 09.00 WIB sampai dengan 12.00 WIB;
 - 3) menerima pelayanan, konsultasi, dan pengaduan terkait perizinan dan nonperizinan;
 - 4) melakukan penyuluhan kepada masyarakat secara stasioner ditempat pelayanan bergerak atau layanan keliling di saat waktu senggang; dan
 - 5) mencatat dan mendokumentasi atas layanan yang diberikan.
 - c. pasca pelayanan antara lain:
 - 1) sebelum pukul 13.00 WIB dilakukan istirahat dan melakukan kemas-kemas sarana dan prasarana yang tersedia;
 - 2) menjaga kebersihan di lokasi; dan
 - 3) pukul 13.00 WIB kembali ke kantor dan melaporkan ke pengelola atau atasan langsungnya untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan.

- (3) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disinkronkan dan dipadukan dengan pelaksanaan pelayanan di kantor Dinas dalam satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

BAB VII

PELAKSANAAN INOVASI MANTRA IZIS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) MANTRA IZIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan bergerak atau layanan keliling mengantarkan surat izin selesai yang menggunakan sarana transportasi kendaraan Roda 2 satu unit.
- (2) Kendaraan Roda 2 satu unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
- a. kendaraan yang *dibranding* sesuai ketentuan;
 - b. kelengkapan sarana tempat penyimpanan izin yang sudah selesai; dan
 - c. petugas pengantar paling banyak 2 (dua) orang secara bergantian.
- (3) Pelayanan bergerak atau layanan keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipungut biaya.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 22

- (1) Maksud dilaksanakan inovasi MANTRA IZIS adalah sebagai pedoman bagi petugas atau pelaksana dalam memberikan pelayanan mengantar perizinan dan nonperizinan yang sudah selesai kepada pemohon di wilayah Kota Batu.
- (2) Tujuan Inovasi MANTRA IZIS adalah:
- a. meningkatkan kualitas pelayanan khususnya antar perizinan dan nonperizinan yang telah selesai;
 - b. pemohon tinggal tunggu di rumah atau tempat ditentukan untuk menerima layanan antar perizinan dan nonperizinan yang telah selesai; dan
 - c. mengurangi beban biaya yang dikeluarkan masyarakat/pemohon.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pelaksanaan

Pasal 23

- (1) MANTRA IZIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dengan mekanisme pelaksanaan.
- (2) Mekanisme pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. membuat atau menyiapkan jadwal pelayanan bergerak atau layanan keliling;
 - b. mengkomunikasikan dengan bendahara penerimaan atau petugas yang menangani terkait izin yang sudah selesai dan sekaligus dikomunikasikan dengan pemohon;
 - c. melaksanakan tugas sesuai jadwal yang ditentukan;
 - d. membawa surat perintah tugas;
 - e. menyiapkan dan mengecek sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
 - f. memakai kelengkapan kendaraan bermotor;
 - g. memakai pakaian dan jaket yang ditentukan dengan memakai identitas Dinas;
 - h. berangkat dari kantor mulai pukul 08.00 WIB;
 - i. dokumen izin diantarkan kepada pemohon dan minta tanda terima; dan
 - j. setelah selesai secara keseluruhan izin diantarkan selanjutnya kembali ke kantor dan melaporkan.
- (3) Petugas atau pelaksana pengantar izin yang telah selesai dapat bergantian dengan ditentukan oleh pengelola atau atasan langsungnya.

BAB VIII
PELAKSANAAN INOVASI ANGKA SATU

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

- (1) ANGKA SATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c merupakan pelayanan bergerak atau layanan keliling nonperizinan yang menggunakan sarana transportasi kendaraan Roda 4 satu unit.
- (2) Kendaraan Roda 4 satu unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. kendaraan yang *dibranding* sesuai ketentuan;
 - b. kelengkapan komputer/laptop dan printer; dan

- c. petugas atau pelaksana paling banyak 3 (tiga) orang termasuk pengemudi.
- (3) Pelayanan bergerak atau layanan keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipungut biaya.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 25

- (1) Maksud dilaksanakan inovasi ANGKA SATU sebagai pedoman petugas atau pelaksana dalam memberikan pelayanan jemput bola nonperizinan di Sekolah Menengah Kejuruan/Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah baik Negeri maupun swasta di wilayah Kota Batu.
- (2) Tujuan inovasi ANGKA SATU adalah:
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kartu kuning atau kartu pencari kerja secara kolektif di Sekolah Menengah Kejuruan/Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah Negeri maupun swasta di wilayah Kota Batu;
 - b. mendekatkan dan mempermudah dalam pengurusan kartu kuning atau kartu pencari kerja;
 - c. memberikan penguatan data angkatan kerja dan pencari kerja pasca lulus sekolah; dan
 - d. mengurangi beban biaya yang dikeluarkan pemohon.

Bagian Ketiga Sasaran

Pasal 26

- (1) Sasaran ANGKA SATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diperuntukan bagi para pelajar yang akan dan/atau telah lulus Sekolah Menengah Kejuruan/Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah baik Negeri maupun swasta.
- (2) Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir masing masing sekolah.

Bagian Keempat Tempat dan Waktu

Pasal 27

- (1) ANGKA SATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) bertempat di sekolah masing-masing.

- (2) ANGKA SATU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada waktu akan dan/atau setelah pelulusan sekolah.
- (3) Pelaksanaan ANGKA SATU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan oleh petugas atau pelaksana dengan Kepala Sekolah masing-masing.

Bagian Kelima Mekanisme pelaksanaan

Pasal 28

- (1) ANGKA SATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dengan mekanisme pelaksanaan.
- (2) Mekanisme pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. membuat atau menyiapkan jadwal pelayanan bergerak atau keliling;
 - b. melaksanakan tugas sesuai jadwal yang ditentukan;
 - c. membawa surat perintah tugas;
 - d. menyiapkan dan mengecek sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
 - e. berangkat dari kantor mulai pukul 08.00 WIB;
 - f. jam pelayanan dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB; dan
 - g. setelah selesai selanjutnya kembali ke kantor dan melaporkan pelaksanaan tugas.
- (3) Petugas atau pelaksana yang telah selesai dapat bergantian dengan ditentukan pengelola atau atasan langsungnya.

BAB IX SOP

Pasal 29

- (1) Pelayanan bergerak atau layanan keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), dan Pasal 24 ayat (1) dituangkan dalam SOP.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai landasan operasional dalam melaksanakan pelayanan bergerak atau layanan keliling.
- (3) Penetapan dan pengesahan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Penyusunan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat Bulan September 2021.

BAB X
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 30

- (1) Pelayanan bergerak atau layanan keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan pengawasan internal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengawasan oleh atasan langsung; dan
 - b. pengawasan oleh pengawas fungsional.
- (3) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pelayanan bergerak atau layanan keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan evaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik oleh Kepala Dinas melalui Sekretaris atau Kepala Bidang yang membidangi.
- (3) Secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan baik setiap bulan, triwulan, semester, maupun setiap tahun.

BAB XI
PELAPORAN

Pasal 32

- (1) Pelayanan bergerak atau layanan keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) harus terdokumentasi dan dilaporkan secara berjenjang.
- (2) Dokumentasi dan laporan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada atasan langsung, Sekretaris, atau Kepala Bidang yang membidangi dan Kepala Dinas.
- (3) Pelaporan termasuk didalamnya dokumentasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setiap semester dan setiap tahun.

Pasal 33

Khusus laporan penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pelayanan bergerak dan layanan keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan paling lambat 1 Oktober Tahun 2021.

Pasal 35

Pelaksanaan pelayanan bergerak dan layanan keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Diundangkan di Batu
pada tanggal 31 Agustus 2021

WALI KOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 31 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2021 NOMOR **58/E**

Halaman 18 dari 18 hlm...