



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Tunjungan Nomor 1 - 3 (Lt.3)  
Surabaya Telepon (031) 99001785  
Faksimile (031) 99001785

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATUPINTU**

**Nomor : 570/1237/436.7.15/2022**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATUPINTU**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

Menimbang :  
sesuai dengan asas

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
6. Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**KESATU :**

Standar Pelayanan pada ,Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini;

**KEDUA :**  
Pintu meliputi :

Standar pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

1. **Izin Pemakaian Gedung/Fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan Tenaga Kebakaran**
2. **Rekomendasi Sistem Proteksi Kebakaran**

**KETIGA :**

Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT :

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila kemudian terdapat kesalahan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal, 08 Maret 2022

**KEPALA,**



**DEWI SOERİYAWATI ST. MT**

**Pembina**

**NIP 197405132001122001**

## Lampiran 1

Nomor : 570/1237/436.7.15/2022

Tanggal : 08 Maret 2022

### STANDAR PELAYANAN (SP) Izin Pemakaian Gedung/Fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan Tenaga Kebakaran

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copy File Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Kartu Identitas yang masih berlaku</li> <li>2. Surat Pernyataan kesediaan mengganti biaya perbaikan kerusakan yang diakibatkan dari pemakaian Gedung/ Fasilitas Pendidikan sarana dan prasarana kebakaran</li> <li>3. Surat Pernyataan bersedia memenuhi ketentuan pemakaian Gedung/ Fasilitas Pendidikan/ sarana dan prasarana kebakaran sebagaimana tercantum dalam Surat Izin Pemakaian Gedung Fasilitas Pusat Pendidikan/ sarana prasarana kebakaran.</li> <li>4. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pemadam Kebakaran</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><b>Alur Pemakaian Lapangan THOR MELALUI SURABAYA SINGLE WINDOW (SSW) ALFA</b></p> <p><b>Keterangan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>..... Proses DPMPTSP</li> <li>———— Proses Dibetujui/Proses</li> <li>- - - - - Proses Dikembalikan</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Hari Kerja
4	Biaya	(tidak ada)
5	Produk Pelayanan	Izin Pemakaian Gedung/Fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan Tenaga Kebakaran
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</b></p> <p>Alamat: Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng (Ex-Gedung Siola Lt.3) Surabaya 60275            Email / website : <a href="mailto:dpm-ptsp@surabaya.go.id">dpm-ptsp@surabaya.go.id</a>            Hotline : +6231 545-6290            Toll Free : +62-800-1404122            Email : <a href="mailto:mediacenter.surabaya.go.id">mediacenter.surabaya.go.id</a>            Instagram : @sapawarga            Twitter : @sapawarga            facebook fanpage : sapawargasby</p>

<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2022</li> <li>2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi.</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;</li> <li>2. Parkir.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer;</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pela dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelaydengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal, 08 Maret 2022

**KEPALA,**



**DEWI SOERİYAWATI ST. MT**

**Pembina**

**NIP 197405132001122001**

## Lampiran 2

Nomor : 570/1237/436.7.15/2022

Tanggal : 08 Maret 2022

### STANDAR PELAYANAN (SP) Rekomendasi Sistem Proteksi Kebakaran

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pemadam Kebakaran</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari pemilik atau pemohon (untuk penduduk luar Surabaya)</li> <li>3. Copy Hasil Penelitian / SKRK sesuai dengan peruntukannya</li> <li>4. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>5. As Built Drawing Instalasi Pipa Tegak Hidran dan Sprinkler ukuran A3</li> <li>6. As Built Drawing Instalasi Alarm ukuran A3</li> <li>7. Denah Penempatan Hidran Halaman &amp; Hidran Gedung Ukuran A3</li> <li>8. Gambar Denah Penempatan Sprinkler Ukuran A3</li> <li>9. Gambar Denah Penempatan Detektor Ukuran A3</li> <li>10. Gambar Denah Penempatan APAR Ukuran A3</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<p>The flowchart illustrates the fire protection inspection process. It is divided into three main stages: <b>Menyiapkan</b> (Preparing), <b>Memeriksa</b> (Inspecting), and <b>mengadministrasikan</b> (Administering).  <b>Menyiapkan</b> includes: DATA TAHUN LALU, BLANKO BA PEMERIKSAAN, PERMOHONAN PEMERIKSAAN, BLANKO DATA BARU, and BLANKO KEBERATAN DIPERIKSA. These lead to the <b>Memeriksa</b> stage.  <b>Memeriksa</b> involves: BA HASIL PEMERIKSAAN, LAPORAN POTENSI BARU, and PERNYATAAN KEBERATAN DIPERIKSA. The process then moves to <b>mengadministrasikan</b>, which includes: REKOMENDASI, REKAPITULASI DATA TERBARU, and DILAPORKAN KE WALIKOTA. The final output is DATA TAHUN BERIKUTNYA.  <b>Roles:</b> ADMIN (OPS) is responsible for the preparation and reporting stages, while PEMERIKSA (OPS) handles the inspection stage.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	6 Hari Kerja
4	Biaya	(tidak ada)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sistem Proteksi Kebakaran
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</b>            Alamat: Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng (Ex-Gedung Siola Lt.3) Surabaya 60275            Email / website : <a href="mailto:dpm-ptsp@surabaya.go.id">dpm-ptsp@surabaya.go.id</a>            Hotline : +6231 545-6290            Toll Free : +62-800-1404122</p>

		Email : <a href="mailto:mediacenter.surabaya.go.id">mediacenter.surabaya.go.id</a> Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan</li> <li>2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 Tahun 2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi.</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;</li> <li>2. Parkir.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer;</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pela dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelaydengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal, 08 Maret 2022

**KEPALA,**



**DEWI SOERİYAWATI ST. MT**

**Pembina**

**NIP 197405132001122001**