



WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 188.45/ 135 /KUM/2021

TENTANG

PENGELOLAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, profesional, berintegritas, aman dan nyaman kepada masyarakat serta untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota tentang Pengelolaan Mal Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1956 Tahun 2017);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1387);

7. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
8. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2020 Nomor 8);
9. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 76 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2020 Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 76 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Keputusan Wali Kota Banjarbaru tentang Pengelolaan Mal Pelayanan Publik dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Mal Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU selanjutnya disingkat MPP adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, seta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah terjangkau, aman dan nyaman.
- KETIGA : Mal Pelayanan Publik berlokasi di Gedung Mal Pelayanan Publik / Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarbaru di Jalan Husni Thamrin No.1 Kelurahan Komet Kecamatan Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan.
- KEEMPAT : Ruang lingkup Mal Pelayanan Publik meliputi pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat dan daerah serta badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/swasta.
- KELIMA : Pemberi layanan pada Mal Pelayanan Publik terdiri dari :
 - a) Perangkat Daerah;
 - b) Instansi Vertikal;
 - c) BUMN;
 - d) BUMD;
 - e) Badan Hukum Swasta; dan/atau
 - f) Unit layanan lainnya.

- KEENAM : Keikutsertaan pelayanan Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah Lainnya, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara / Badan Usaha Milik Daerah / Swasta dituangkan dalam Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan masing-masing pemberi layanan.
- KETUJUH : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarbaru bertugas sebagai koordinator Pelayanan dan pengelola operasional Mal Pelayanan Publik Kota Banjarbaru.
- KEDELAPAN : Biaya pengelolaan Mal Pelayanan Publik dibebankan di DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarbaru, kecuali untuk pembiayaan lainnya yang terkait dengan pelaksanaan fungsi pelayanan menjadi tanggung jawab masing-masing instansi yang tergabung dalam Mal Pelayanan Publik.
- KESEMBILAN : Penyediaan petugas pelayanan pada masing-masing unit layanan menjadi tanggung jawab masing-masing instansi yang memberikan pelayanan.
- KESEPULUH : Pelaksanaan operasional dan koordinator layanan Mal Pelayanan Publik akan dilaksanakan oleh Pengelola Mal Pelayanan Publik dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Pembina bertugas membina dan memberikan dukungan terkait pelaksanaan pengelolaan mal pelayanan publik.
 - b. Pengarah bertugas :
 - 1) Memberikan saran, kritik, serta ide - ide terkait pelaksanaan pengelolaan Mal Pelayanan Publik;
 - 2) Mengarahkan Pengelolaan Mal Pelayanan Publik.
 - c. Kepala bertugas :
 - 1) mengkoordinasikan, mengawasi serta memberikan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan;
 - 2) memastikan kebijakan, aturan, kode etik, pelayanan, fasilitas dan keamanan gerai pelayanan berjalan dengan baik;
 - 3) berkoordinasi dengan instansi pengisi gerai terkait kegiatan pelayanan;
 - 4) memberikan solusi terhadap keluhan dan masalah yang terjadi dan apabila tidak dapat diselesaikan, akan di koordinasikan dan diteruskan ke Pengarah MPP untuk diberikan solusi dan pemecahan masalahnya; dan
 - 5) melakukan evaluasi dan melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan di Mal Pelayanan Publik kepada Wali Kota Banjarbaru.
 - d. Sekretaris bertugas :
 - 1) menyusun perencanaan kegiatan MPP;
 - 2) melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan kantor;
 - 3) melakukan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - 4) melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan peralatan kantor;
 - 5) melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan; dan
 - 6) melaksanakan koordinasi menyusun laporan pelaksanaan tugas.

- e. Koordinator Promosi dan Pemantauan bertugas :
 - 1) membantu Kepala dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan MPP;
 - 2) pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan pengembangan dan promosi penyelenggaraan MPP;
 - 3) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada penyelenggaraan MPP;
 - 4) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada penyelenggaraan MPP;
 - 5) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada penyelenggaraan MPP; dan
 - 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala MPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Koordinator Program dan Informasi bertugas :
 - 1) menerima dan memproses pengaduan;
 - 2) melaksanakan pemberian pelayanan informasi (*costumer service*) dan publikasi;
 - 3) monitoring dan mengendalikan berjalannya program aplikasi;
 - 4) melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
 - 5) menyusun SOP, NSPK, SP, dan kriteria standar pelayanan lainnya pada mal pelayanan publik; dan
 - 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala MPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. Koordinator Pelayanan bertugas :
 - 1) melaksanakan pengelolaan dan koordinator semua loket pelayanan di mal pelayanan publik;
 - 2) melaksanakan pengawasan terhadap kelancaran pelayanan di mal pelayanan publik; dan
 - 3) melakukan administrasi kepegawaian dan keuangan;

KESEBELAS : Pengelola Mal Pelayanan Publik dibantu oleh staf administrasi, pengawas, Front Office (FO), pengamanan dalam, caraka dan penerima tamu yang penugasannya ditetapkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

KEDUABELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 26 April 2021

WALI KOTA BANJARBARU,

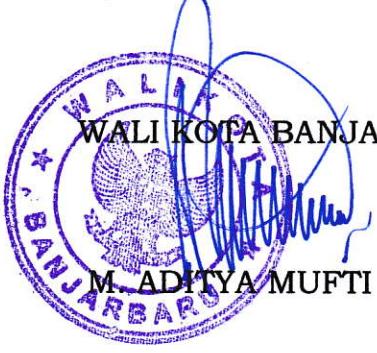


M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Lampiran : Keputusan Wali Kota Banjarbaru
 Nomor : 188.45/135 /KUM/2021
 Tanggal : 26 APRIL 2021

PENGELOLAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

NO	JABATAN PENGELOLA MPP	JABATAN KEDINASAN
1.	PEMBINA	WALIKOTA
2.	PENGARAH	SEKDA + PIMPINAN INSTANSI/BUMN/BUMD/SWASTA YANG BERGABUNG DI MPP
3.	KEPALA	KEPALA DINAS PMPTSP
4.	SEKRETARIS	SEKRETARIS DPMPTSP
5.	KOORDINATOR PROMOSI DAN PEMANTAUAN	KABID PENANAMAN MODAL
6.	KOORDINATOR PROGRAM DAN INFORMASI	KABID INFORMASI DAN PENGADUAN
7.	KOORDINATOR PELAYANAN	KABID PERIZINAN


 WALI KOTA BANJARBARU,
 M. ADITYA MUFTI ARIFFIN