



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 49 TAHUN 2019

TENTANG
MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat atas pelayanan publik yang berkualitas, terintegrasi dan terpadu, serta untuk melaksanakan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik perlu dibentuk Mal Pelayanan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mal Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1387);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 101);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 133);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MAL PELAYANAN PUBLIK

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonogiri.
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonogiri.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi atau Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Instansi adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja/satuan organisasi kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara, dan Instansi Pemerintah lainnya, baik pusat maupun daerah, termasuk Badan Usaha Milik Negara, Badan Hukum Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah.
9. Mal Pelayanan Publik yang 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, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman.
10. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara atau penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk MPP Kabupaten Wonogiri yang berlokasi di Kompleks Perkantoran Terpadu Bulusulur, Kecamatan Wonogiri, Kabupaten Wonogiri.
- (2) Untuk percepatan pembentukan MPP di Kabupaten Wonogiri perlu dibentuk Tim Percepatan Pembentukan MPP dan Tim Teknis.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III
KEDUDUKAN
Pasal 3

MPP adalah lembaga non struktural yang mempunyai tugas memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan di bawah koordinasi DPMPTSP.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Susunan organisasi MPP terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Unit Tata Usaha;
 - c. Unit Pelayanan;
 - d. Unit Promosi dan Pengolahan Data;
 - e. Unit Pengembangan dan Pengendalian;
- (2) Struktur organisasi MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala MPP
Pasal 5

Kepala MPP secara *ex officio* dijabat oleh Kepala DPMPTSP mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan Pelayanan Publik pada MPP.

Bagian Kedua
Sub Unit Tata Usaha
Pasal 6

Kepala Unit Tata Usaha secara *ex officio* dijabat oleh Sekretaris DPMPTSP mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan administrasi, dan surat menyurat;
- b. melaksanakan urusan kebersihan, keamanan dan kelengkapan peralatan;
- c. melaksanakan fasilitasi kegiatan rapat dan jamuan tamu; dan

Bagian Ketiga
Sub Unit Pelayanan
Pasal 7

Kepala Unit Pelayanan secara *ex officio* dijabat Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu DPMPTSP mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan pelayanan customer service;
- b. melaksanakan monitoring kelancaran pelayanan pada semua Front Office;
- c. melaksanakan rapat koordinasi;
- d. menerima dan memproses pengaduan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala MPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Unit Promosi dan Pengolahan Data
Pasal 8

Kepala Unit Promosi dan Pengolahan Data secara *ex officio* dijabat Kepala Bidang Promosi dan Pengolahan Data DPMPT mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan dokumentasi kegiatan
- b. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi;
- c. melaksanakan monitoring jaringan komputer dan koneksi internet; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala MPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Sub Unit Pengembangan dan Pengendalian
Pasal 9

Kepala Unit Pengembangan dan Pengendalian secara *ex officio* dijabat Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan pengembangan kegiatan MPP;
- b. melakukan evaluasi dan melakukan inventarisasi permasalahan;
- c. melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala MPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 10

- (1) Kepala MPP berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi/OPD pengguna MPP.
- (2) Setiap Unit dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala MPP.
- (3) Kepala Unit dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pejabat dibawah koordinasinya.

Pasal 11

- (1) Kepala MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan MPP, dengan OPD maupun pihak lain.

- (2) Setiap Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala MPP dan Kepala Unit masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 12

- (1) Instansi/OPD pengguna MPP ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Instansi/ OPD pengguna MPP melaksanakan MoU dengan Bupati.
- (3) Instansi/OPD pengguna MPP berkewajiban melaksanakan Road Map Reformasi Birokrasi MPP.
- (4) Reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. peningkatan kualitas Pelayanan Publik melalui Kualifikasi Evaluasi Pelayanan Publik;
 - b. penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dari korupsi dan gratifikasi dengan ditetapkannya sebagai Zona Integritas serta berkomitmen untuk mewujudkan kualifikasi Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
 - c. penyelenggaraan pemerintahan yang akuntable dengan berkomitmen untuk peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - d. pengembangan sistem pelayanan berbasis teknologi informasi; dan
 - e. penyusunan capaian kinerja harian kepada Kepala MPP.
- (5) Road Map Reformasi Birokrasi MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VII KEPEGAWAIAN Pasal 13

- (1) Petugas Loker pelayanan (front office) dan back office yang ditempatkan oleh Instansi/OPD pengguna MPP untuk memberikan pelayanan pada MPP, administrasi kepegawaiannya menjadi tanggung jawab Instansi/OPD masing-masing.
- (2) Pegawai yang ditempatkan pada MPP selain petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), administrasi kepegawaiannya menjadi tanggung jawab DPMPTSP.
- (3) Front office dan back office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kualifikasi kompetensi dan integritas.
- (4) Kualifikasi sebagaimana pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (5) Apabila Sumber Daya Manusia dari unsur Pegawai Negeri Sipil tidak tersedia, Pemerintah dapat merekrut Pegawai Kontrak.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 14

- (1) Biaya operasional, pemeliharaan gedung, listrik, air, telepon, internet dan biaya lainnya yang diperlukan guna pelaksanaan kegiatan MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri.
- (2) Pembiayaan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi pelayanan menjadi tanggung jawab masing-masing Instansi/OPD pengguna MPP.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 15

Ketentuan lain sepanjang mengenai pedoman teknis yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala DPMPTSP.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

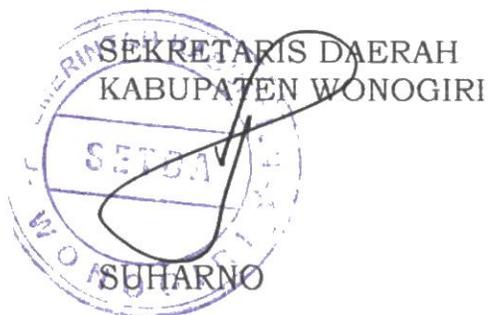
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 4 Nopember 2019

BUPATI WONOGIRI



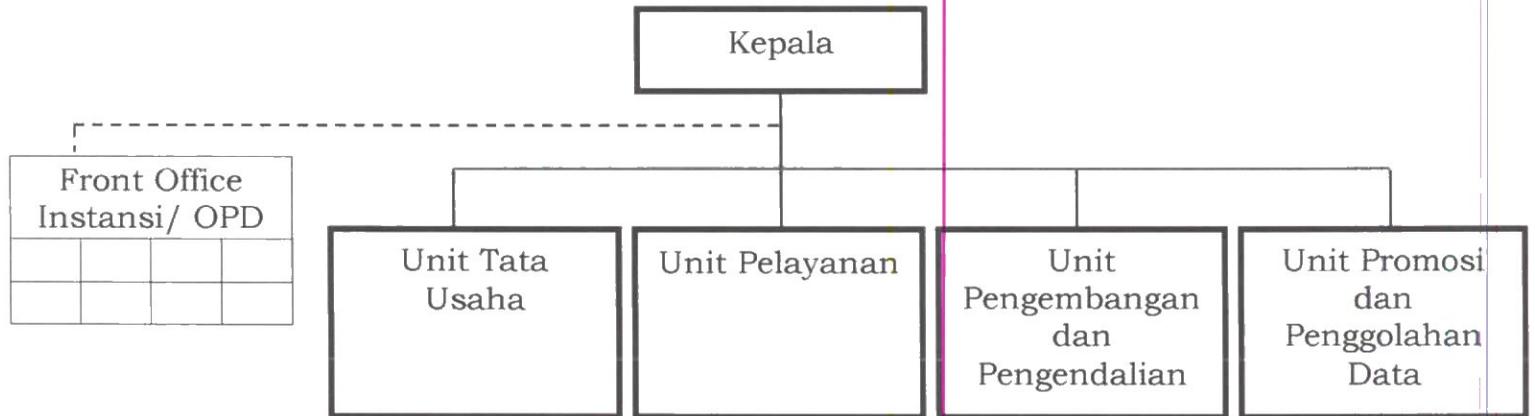
Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 4 Nopember 2019



BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 49 TAHUN 2019
TENTANG
MAL PELAYANAN PUBLIK

STRUKTUR ORGANISASI MPP



BUPATI WONOGIRI



JOKO SUTOPO



**KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAV. 69, JAKARTA 12190, TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAKSIMILE (021) 7398323
SITUS <http://www.menpan.go.id>

Nomor : B/46 / PP06/2019
Lampiran : -
Hal : Dukungan Pembentukan Mal
Pelayanan Publik Kabupaten Wonogiri

27 Agustus 2019

Yth. Bupati Wonogiri
di
Tempat

Sehubungan dengan rencana Pemerintah Kabupaten Wonogiri membentuk Mal Pelayanan Publik, kami mengapresiasi hal tersebut dan mendukung penuh agar Pemerintah Kabupaten Wonogiri dapat mewujudkan apa yang sudah direncanakan sebelumnya.

Selanjutnya, menindaklanjuti audiensi yang telah dilakukan pada tanggal 21 Agustus 2019, kami harap Pemerintah Kabupaten Wonogiri dapat menyampaikan laporan perkembangan pembentukan Mal Pelayanan Publik, berikut dengan rencana kegiatan yang akan dilakukan sampai dengan proses peresmian Mal Pelayanan Publik. Dokumen tersebut akan kami gunakan dalam proses evaluasi lebih lanjut.

Demikian yang dapat disampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Deputi Bidang Pelayanan Publik,

Diah Natalisa

Tembusan:
Menteri PANRB.



PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Pemuda I No 5 Wonogiri 57612
Telepon (0273) 5328180, Fax. (0273) 5328180

Email : dpmptspwonogiri@gmail.com, Website : dpmptsp.wonogirikab.go.id

Wonogiri, 17 September 2019

Nomor : 050/ 602
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Laporan Hasil Rakor MPP
dengan Bapak Bupati
Wonogiri**

Kepada :
Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kab. Wonogiri
di –
WONOGIRI

Berdasarkan hasil Rapat Koordinasi dengan Bapak Bupati Wonogiri pada Hari Selasa, 17 September 2019 Perihal: Progres Persiapan Pembentukan Mal Pelayanan Publik Kabupaten Wonogiri, maka DPMPTSP Wonogiri perlu menyusun pointer terkait Pandangan Bapak Bupati Wonogiri terkait pembentukan Mal Pelayanan Publik.

Adapun pandangan Bapak Bupati Wonogiri tentang Pembentukan Mal Pelayanan Publik diantaranya sebagai berikut:

1. Mal Pelayanan Publik dibentuk mulai Tahun 2019;
2. MPP bertempat di Giri Cahaya;
3. Dalam rangka pembentukan MPP perlu dialokasikan anggaran untuk Rehap Gedung Giri Cahaya melalui APBDP Tahun 2019;
4. Pengaturan mutasi aset Pemerintah Daerah khususnya aset di Kompleks Gedung Giri Cahaya; dan
5. Kebijakan daerah terkait Peraturan Bupati Wonogiri tentang Mal Pelayanan Publik, Keputusan Bupati Wonogiri tentang Tim Percepatan Pembentukan Mal Pelayanan Publik dan Keputusan Bupati tentang Kualifikasi Front Office dan Back Office untuk segera dibahas dan diimplementasikan lebih lanjut.

Adapun materi Rapat Koordinasi tersebut sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan selanjutnya mohon petunjuk Bapak Sekretaris Daerah.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN WONOGIRI, ←

EKO SUBAGYO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680111 199503 1 002

Tembusan Yth:

1. Bapak Bupati Wonogiri;
2. Kepala BPKD Kabupaten Wonogiri;
3. Kepala DPU Kabupaten Wonogiri;
4. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Wonogiri; dan
5. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Wonogiri.



TAHAPAN PEMBENTUKAN MPP



Koordinasi Pelayanan

Koordinasi Pelayanan baik Instansi Pusat dan Daerah serta BUMN/D serta swasta yang akan diintegrasikan Serta Koordinasi dengan Kemenpan dan RB

PEMERINTAH KABUPATEN WONOREJO
SEKRETARIAT DAERAH
 Jalan Kabupaten Nomor 4 - 6 Wonorejo 67812
 Telepon (0273) 321002, Fax: (0273) 322318
 Email : rtde@wonorejo.kab.go.id, win@wonorejo.kab.go.id

BUPATI WONOREJO

Wonorejo 21 Agustus 2019

Nomor : 045/2/4573
 Sifat : Bangsal Segera
 Lampiran : 2 (dua) Bercak
 Hal : Pembentukan Mal Pelayanan Publik (MPP) Kabupaten Wonorejo

Kepala
 Menteri Pendayagunaan
 Aparatur Negara dan Reformasi
 Birokrasi Republik Indonesia
 c.q. Deputi Bidang Pelayanan
 Publik
 di - JAKARTA

Sebagai bentuk komitmen Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Wonorejo Provinsi Jawa Tengah bermaksud membentuk Mal Pelayanan Publik (MPP)

Surabaya, 21 Agustus 2019

Nomor : 050/
 Sifat : Bangsal Segera
 Lampiran : 1 (satu) Lembar
 Hal : Koordinasi Pelayanan, Kemitraan, Sarana dan Prasarana MPP

1. Kepala Kabupaten Wonorejo
 2. Kepala Kejaksaan Negeri Wonorejo
 3. Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Wonorejo
 4. Kepala BPPD Kab. Wonorejo
 5. Kepala ESU Kab. Wonorejo
 6. Kepala DISPERA dan Perencanaan dan Pertanahan Kab. Wonorejo
 7. Kepala Dispenkabsu Kab. Wonorejo
 8. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kab. Wonorejo
 9. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Wonorejo
 10. Kepala Dinas Kesehatan Kab. Wonorejo




TAHAPAN PEMBENTUKAN MPP



Pengaturan Mekanisme Kerja
Pengaturan Kebijakan Daerah,
Mekanisme kerja antar instansi

PEMERINTAH KABUPATEN WONOREJO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jalan Pemuda I No 6 Wonorejo 67812
 Telepon (0273) 3328190, Fax: (0273) 3328190
 Email : dpmptsp.wonorejo@gmail.com, Website : dpmptsp.wonorejo.kab.go.id

BUPATI WONOREJO
 PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOREJO
 NOMOR
 TAHUN 2019

TENTANG
 MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 BUPATI WONOREJO,

Wonorejo, 11 September 2019

Nomor : 050/
 Sifat : Segera
 Lampiran : 3 (Tiga) Bercak
 Hal : Rangka Draft Perbup dan SK Bupati terkait MPP

Kepala
 Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kab.
 Wonorejo
 c.q. Kepala Bagian Hukum
 di - WONOREJO

Dalam rangka percepatan pembentukan MPP di Kabupaten Wonorejo sebagaimana Surat Bupati Wonorejo Nomor: 045/24573, Tanggal 21 Agustus 2019 Hal: Pembentukan Mal Pelayanan Publik (MPP) Kabupaten Wonorejo dan berdasarkan Surat Deputi Pelayanan Publik Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: B/40/PP/04/2019 Tanggal 27 Agustus 2018, Hal: Dukungan Pembentukan Mal Pelayanan Publik Kabupaten Wonorejo maka DPMPTSP Wonorejo telah berkoordinasi dengan menyusun Draft Peraturan Bupati dan SK Bupati.

BUPATI WONOREJO
 PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI WONOREJO
 NOMOR
 TAHUN 2019

TENTANG
 KUALIFIKASI FRONT OFFICE DAN BACK OFFICE
 MAL PELAYANAN PUBLIK

TAHAPAN PEMBENTUKAN MPP

**Pengaturan Mekanisme Kerja
Pengaturan Kebijakan Daerah,
Mekanisme kerja antar instansi**



BUPATI WONOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOREJO
NOMOR TAHUN 2019

TENTANG
MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI WONOREJO,

**BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2**

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk MPP Kabupaten Wonorejo yang berkedai di Kompleks Perkantoran Terpadu, Buhusuhur, Kecamatan Wonorejo, Kabupaten Wonorejo.

(2) Untuk percepatan pembentukan MPP di Kabupaten Wonorejo perlu dibentuk Tim Percepatan Pembentukan MPP dan Tim Teknis.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

(1) Instansi/OPD pengguna MPP ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

(2) Kepala Instansi/ OPD pengguna MPP melaksanakan MoU dengan Bupati.

(3) Instansi/OPD pengguna MPP berkewajiban melaksanakan Road Map Reformasi Birokrasi MPP.

(4) Reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:

- a. peningkatan kualitas Pelayanan Publik melalui Kualifikasi Evaluasi Pelayanan Publik;
- b. penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dari korupsi dan gratifikasi dengan ditetapkannya sebagai Zona Integritas serta berkomitmen untuk mewujudkan kualifikasi Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- c. penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dengan berkomitmen untuk peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. pengembangan sistem pelayanan berbasis teknologi informasi; dan
- e. penyusunan capaian kinerja harian kepada Kepala MPP.

(5) Road Map Reformasi Birokrasi MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

TAHAPAN PEMBENTUKAN MPP

**Pengaturan Mekanisme Kerja
Pengaturan Kebijakan Daerah,
Mekanisme kerja antar instansi**



BUPATI WONOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI WONOREJO
NOMOR TAHUN 2019

TENTANG
TIM PERCEPATAN PEMBENTUKAN MAL PELAYANAN PUBLIK

**RINCIAN TUGAS DAN TARGET OUTPUT
TIM PERCEPATAN PEMBENTUKAN MAL PELAYANAN PUBLIK**

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN TUGAS	TARGET OUTPUT
1.	Pembina	Kebijakan Umum MPP dan Penanda-tujuan Komitmen dengan Kemapan dan RB	Kebijakan Daerah tentang Pembentukan MPP dan Penandatanganan Komitmen dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Negara dan RB
2.	Ketua	Mengkoordinasikan Persiapan dan Pelaksanaan Pembentukan MPP serta Melaporkan Progress Pembentukan MPP kepada Bupati.	Rapat Koordinasi dan Laporan Progress Pembentukan MPP kepada Bupati
3.	Sekretaris	Memperhatikan Administrasi Koordinasi MPP	Fasilitas Rakor MPP
4.	Anggota Bidang MoU	Memperhatikan Draft MoU dan mengkoordinasikan Penandatanganan Komitmen Bupati - Kemapan dan RB	Draft MoU Bupati dan Unit Pelayanan
5.	Anggota Bidang Pembangunan Gedung dan Sarpras	Memperhatikan Konsultasi Gedung dan Sarpras MPP	Fasilitas Konsultasi DED, Renovasi Gedung dan Interior Gedung MPP
6.	Anggota Bidang Teknologi Informasi	Mempersiapkan Jaringan Internet	Ketersediaan Jaringan Internet MPP dan Penggunaan Internet
7.	Anggota Kebutuhan Keuangan	Memperhatikan Anggaran MPP	Ketersediaan Anggaran MPP dalam APBD
8.	Anggota Bidang Perencanaan	Menetapkan Perencanaan Kebutuhan Anggaran MPP tersedia melalui instrumen APBD;	Perencanaan Kebutuhan Anggaran MPP tersedia dalam APBD
9.	Anggota Bidang Suprastruktur	Memperhatikan alur Strategis ISO, SAKIP, Evaluasi Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi dan ZI-WBK-WBBM Unit Pelayanan MPP serta Infrastruktur MPP	Unit Pelayanan MPP terakreditasi ISO, SAKIP, Evaluasi Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, ZI, WBK-WBBM serta Tata Kelola MPP dan Infrastruktur MPP
10.	Anggota Bidang Hukum dan Kebijakan	Memperhatikan regulasi daerah tentang MPP	Legal Drafting Perbup MPP dan Kebup MPP
11.	Anggota Bidang Kepegawaian	Memperhatikan Kebutuhan dan Pengisian Pegawai di MPP	SDM MPP tersedia dan kompeten

TAHAPAN PEMBENTUKAN MPP



Pengaturan Mekanisme Kerja dan SDM
Pengaturan Kebijakan Daerah, Mekanisme kerja antar instansi

BAB VII
KEPEGAWAIAN
Pasal 13

- (1) Petugas Loket pelayanan (front office) dan back office yang ditempatkan oleh Instansi/OPD pengguna MPP untuk memberikan pelayanan pada MPP, administrasi kepegawaiannya menjadi tanggung jawab Instansi/OPD masing-masing.
- (2) Pegawai yang ditempatkan pada MPP selain petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), administrasi kepegawaiannya menjadi tanggung jawab DPMPPTSP.
- (3) Front office dan back office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kualifikasi kompetensi dan integritas.
- (4) Kualifikasi sebagaimana pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (5) Apabila Sumber Daya Manusia dari unsur Pegawai Negeri Sipil tidak tersedia, Pemerintah dapat merekrut Pegawai Kontrak.

BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR TAHUN 2019

TENTANG
KUALIFIKASI FRONT OFFICE DAN BACK OFFICE
MAL PELAYANAN PUBLIK

MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	
KESATU	Kualifikasi Front Office dan Back Office Mal Pelayanan Publik selama dengan indikator Profesionalisme Sumber Daya Manusia yang ditetapkan dalam Evaluasi Pelayanan Publik Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
KEDUA	Kualifikasi Front Office dan Back Office tersebut Ditetapkan KESATU: a. pendidikan minimal Diploma III; b. memiliki sertifikat diikat teknis sesuai dengan jenis pelayanan; c. mempunyai sikap pelayanan; d. memiliki integritas; e. memiliki sikap responsif dan sigap dalam pelayanan. f. memiliki sikap patuh terhadap kode etik pelayanan; dan g. memiliki ketahanan terhadap budaya pelayanan.
KETIGA	Pengisian Front Office dan Back Office pada Mal Pelayanan Publik berdasarkan pada Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam KEDUA.
KEMPAT	Pengisian Front Office dan Back Office menjadi tanggung jawab kepala Badan Kepegawaian Daerah.



LOKASI MPP GIRI CAHAYA VS KOMPLEKS PERKANTORAN

No	Indikator	Giri Cahaya	Komplek Perkantoran	Ket.
1.	Kematangan Perencanaan	-	V	
2.	Luasan dan Kualitas Gedung	-	V	
3.	Strategis	V	-	
4.	Kemudahan Akses Masyarakat	V	-	
5.	Kecepatan Pembentukan (Soft Launching)	V	-	
6.	Potensi Luasan Gedung	-	V	
7.	Potensi Fasilitas Sarana Prasarana	-	V	
8.	Biaya Pembangunan	V	-	
9.	Kecepatan Perbaikan Pelayanan Publik	V	-	

KEUNTUNGAN MPP SEGERA TERBENTUK

No	Indikator	Tujuan	Strategi	Masyarakat	Ket.
1.	Dana Insentif Daerah	Meningkatkan DID dari Pemerintah Pusat	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Investment Award; ❖ Kualifikasi PTSP ❖ Kemudahan Berbisnis 	Lebih banyak menikmati barang publik	
2.	Evaluasi Pelayanan Publik 2020	Meningkatkan Kualifikasi OPD/Instansi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Semua OPD Pelayanan Bergabung ❖ Indikator Evyanlik dapat diupgrade 	Kualitas Pelayanan Publik terstandarisasi	
3.	Investment Award 2020	Menjadikan MPP sebagai variabel Inovasi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Semua OPD Pelayanan Perizinan Bergabung ❖ Indikator MPP sebagai Trigger 	Kemudahan, Kecepatan dan Kepastian Pelayanan	
4.	Pro Investasi Pemprov Jateng 2020	Mempertahankan Branding Kabupaten Pro Investasi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ MPP sebagai bentuk Komitmen Pro Investasi ❖ Bersaing dengan daerah lainnya 	Kemudahan, Kecepatan dan Kepastian Pelayanan	
5.	ZI Menuju WBK/WBBM 2020	Meningkatkan Kualifikasi ZI – WBK dan WBK – WBBM	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Integrasi proses pelayanan 	Kemudahan dan Kepastian Pelayanan	
6.	RB dan SAKIP	Mengupgrade RB dan SAKIP	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Upgrade Indikator Output RB (Pelayanan Publik) ❖ Upgrade Indikator RB 	Kualitas Pelayanan Publik	

MATUR NUWUN