



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 104 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah melakukan percepatan reformasi birokrasi untuk memperbaiki kualitas pelayanan kepada masyarakat melalui program Mal Pelayanan Publik;
- b. bahwa sebagai tanggung jawab Pemerintah Daerah dalam menjamin masyarakat terlayani dengan baik melalui penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan oleh aparat pemerintahan, Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap telah menetapkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 11 Tahun 2022 tentang Mal Pelayanan Publik;
- c. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik dan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik serta memperkuat kelembagaan Mal Pelayanan Publik, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 11 Tahun 2022 tentang Mal Pelayanan Publik, dipandang perlu untuk disesuaikan dan dicabut;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. 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 Nomor 6618);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 183);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
3. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Cilacap.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi urusan Daerah.
8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/ atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
9. Mal Pelayanan Publik, yang selanjutnya disingkat MPP adalah suatu kegiatan atau aktivitas kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi dengan mengintegrasikan sistem pelayanan publik dan merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu yang diberikan oleh pemerintah, baik Pusat maupun Daerah dimana pelayanan satu sama lain terdapat keterkaitan dalam satu lokasi atau gedung tertentu yang dikombinasikan dengan kegiatan jasa dan ekonomi lainnya.
10. Penyelenggara Pelayanan Publik, yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
11. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik, yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
12. Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat Unit PTSP adalah unit kerja pada DPMPTSP yang mempunyai tugas dan fungsi pelayanan perizinan dan nonperizinan yang menjadi wewenang Daerah.
13. Gerai Pelayanan adalah tempat pemberian pelayanan dari Organisasi Penyelenggara di MPP.
14. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Nonperizinan adalah pemberian persetujuan, rekomendasi, atau dokumen lainnya kepada orang perseorangan atau badan hukum, termasuk fasilitasi perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disebut BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
17. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Maksud pembentukan MPP adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, menjadi semakin cepat, terjangkau, dan mudah.
- (2) Tujuan dibentuknya MPP adalah untuk:
 - a. mengintegrasikan berbagai Pelayanan Publik dalam satu lokasi gedung yang sama;
 - b. menyederhanakan persyaratan, prosedur, dan sistem Pelayanan Publik;
 - c. meningkatkan komitmen, kerja sama, dan sinergi antara para Penyelenggara dalam rangka penyediaan, pemanfaatan, dan pengembangan Pelayanan Publik;
 - d. memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam menjangkau Pelayanan Publik;
 - e. mendorong peningkatan investasi dan pertumbuhan ekonomi;
 - f. meningkatkan daya saing global dalam memberikan kemudahan berusaha di Indonesia; dan
 - g. meningkatkan kualitas Pelayanan Publik yang lebih cepat, mudah, terjangkau, dan transparan.
- (3) MPP dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. keterpaduan;
 - b. berdaya guna;
 - c. koordinasi;
 - d. akuntabilitas;
 - e. aksesibilitas;
 - f. kenyamanan; dan
 - g. bebas dari pungutan liar.

BAB III PENYELENGGARAAN MPP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- Ruang lingkup MPP meliputi :
- a. penetapan nama, lokasi, dan logo MPP;
 - b. penyelenggaraan, bidang, dan jenis pelayanan MPP;
 - c. sumber daya manusia MPP;
 - d. manajemen MPP; dan
 - e. mekanisme pelayanan MPP.

Bagian Kedua Penetapan Nama, Lokasi, dan Logo MPP

Pasal 4

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini menetapkan Bangga Mbangun Desa sebagai nama MPP dengan lokasi di Lantai 2 Terminal Penumpang Tipe A Bangga Mbangun Desa Jalan Gatot Soebroto Nomor 268 Kelurahan Gunungsimping Kecamatan Cilacap Tengah Kabupaten Cilacap.
- (2) Logo MPP dan tata cara penggunaannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak pisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelayanan Publik pada MPP

Pasal 5

- (1) Pelayanan Publik pada MPP terdiri atas:
 - a. pelayanan yang paling banyak dibutuhkan oleh masyarakat setempat; dan/atau
 - b. pelayanan yang dapat menjadi alternatif bagi masyarakat.
- (2) Ruang lingkup Pelayanan Publik pada MPP meliputi:
 - a. Pelayanan Publik yang menjadi kewenangan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah Daerah; dan
 - b. Pelayanan Publik yang dikelola oleh BUMN, BUMD, dan pihak swasta.
- (3) Bidang Pelayanan Publik pada MPP terdiri atas:
 - a. bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. bidang kelautan dan perikanan;
 - c. bidang pertanian;
 - d. bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - e. bidang energi dan sumber daya mineral;
 - f. bidang ketenaganukliran;
 - g. bidang perindustrian;
 - h. bidang perdagangan;
 - i. bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - j. bidang transportasi;
 - k. bidang kesehatan, obat, dan makanan;
 - l. bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - m. bidang pariwisata;
 - n. bidang keagamaan;
 - o. bidang pos, telekomunikasi, penyiaran, dan sistem dan transaksi elektronik;
 - p. bidang pertahanan dan keamanan;
 - q. bidang ketenagakerjaan.
 - r. bidang keimigrasian;
 - s. bidang pajak dan retribusi;
 - t. bidang keuangan, perbankan, dan asuransi; dan
 - u. bidang lainnya yang terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (4) Jenis pelayanan publik yang disediakan oleh Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara yang tergabung dalam MPP ditetapkan dalam naskah kerja sama Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Penyelenggara MPP

Pasal 6

- (1) DPMPTSP selaku Penyelenggara MPP di Daerah.
- (2) Kepala Unit PTSP sebagai koordinator MPP secara *ex-officio*.
- (3) Kepala DPMPTSP menetapkan penempatan jenis pelayanan, Penyelenggara, dan Organisasi Penyelenggara pada Gerai Pelayanan sesuai dengan ketersediaan Gerai Pelayanan dan/atau kebutuhan Pelayanan Publik.
- (4) Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara yang akan menyelenggarakan Pelayanan Publik pada MPP dilaksanakan melalui kesepakatan bersama dan perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dan Penyelenggara atau Organisasi

Penyelenggara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Setiap Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara pada MPP bertanggung jawab atas Pelayanan Publik yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi dari masing-masing Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penyediaan Sarana dan Prasarana MPP

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana MPP.
- (2) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. kantor depan;
 - b. kantor belakang;
 - c. ruang pendukung; dan
 - d. alat/fasilitas pendukung.
- (3) Kantor depan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas Gerai Pelayanan, ruang/tempat layanan informasi, ruang/tempat layanan pengaduan, dan ruang layanan konsultasi.
- (4) Kantor belakang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas ruang rapat dan ruang pemrosesan.
- (5) Ruang pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas ruang tunggu, ruang laktasi, ruang penyandang disabilitas dan manula, ruang arsip dan perpustakaan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet.
- (6) Alat/fasilitas pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas seragam pelayanan, formulir, telepon, mesin faksimili, perangkat komputer, printer, alat pemindai (*scanner*), mesin antrian, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotokopi, kamera pengawas, laman/situs web, surat elektronik, alat penyedia daya listrik atau *uninterruptible power supply* (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, *banner*, dan petunjuk arah lokasi.
- (7) Pemanfaatan Gerai Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh BUMN, BUMD, dan swasta dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Selain sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan pelayanan secara elektronik, meliputi:
 - a. koneksi internet;
 - b. pusat data dan server aplikasi;
 - c. telepon pintar; dan
 - d. sistem keamanan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Pusat data dan server aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berbagi pakai dengan Pemerintah Pusat dan/atau pemerintah daerah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan melalui mekanisme pengadaan dan/atau kerja sama pemanfaatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Perangkat komputer, printer, alat pemindai (*scanner*), dan perlengkapan kantor pada Gerai Pelayanan disediakan oleh Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menyediakan perangkat komputer, printer, dan/atau alat pemindai (*scanner*) pada Gerai Pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Status penggunaan barang milik Daerah berupa perangkat komputer, printer, dan/atau alat pemindai (*scanner*) pada Gerai Pelayanan Penyelenggara di Lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan pada Penyelenggara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemanfaatan perangkat komputer, printer, dan/atau alat pemindai (*scanner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, BUMN, BUMD, dan swasta dilakukan sesuai ketentuan pengelolaan barang milik Daerah.

Bagian Keenam

Sumber Daya Manusia pada MPP

Pasal 10

- (1) Sumber daya manusia pada MPP menjadi tanggung jawab masing-masing Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara.
- (2) Administrasi kepegawaian sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab masing-masing Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara.
- (3) Penambahan atau pengurangan sumber daya manusia Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara pada MPP dapat dilakukan sepanjang disepakati oleh masing-masing pihak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan sumber daya manusia pada MPP dilakukan oleh masing-masing Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara yang memberikan Pelayanan Publik di MPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Manajemen MPP

Pasal 11

- (1) Penyelenggara MPP sebagai pengendali manajemen yang mengelola operasional MPP bertugas mengoordinasikan dan mengelola operasional MPP.
- (2) Dalam melakukan manajemen operasional MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara MPP menyusun serta menetapkan tata tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang harus dipatuhi oleh Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara beserta pihak-pihak lain yang tergabung dalam MPP.

- (3) Penyelenggara MPP membuat laporan yang memuat analisa terhadap pelaksanaan tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyampaikannya secara tertulis kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 12

- (1) Penempatan Pelaksana yang merupakan perwakilan Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara pada MPP dikoordinasikan dengan Penyelenggara MPP.
- (2) Pengaturan kehadiran serta penjadwalan Pelaksana yang merupakan perwakilan Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara pada MPP dikoordinasikan dengan Penyelenggara MPP.
- (3) Penataan proses bisnis dan digitalisasi Pelayanan Publik oleh Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara dikoordinasikan dengan Penyelenggara MPP.

Bagian Kedelapan Mekanisme Pelayanan

Pasal 13

- (1) Penyelenggaraan Pelayanan Publik dalam MPP terdiri atas:
 - a. pelayanan langsung;
 - b. pelayanan secara elektronik;
 - c. pelayanan mandiri; dan/atau
 - d. pelayanan bergerak.
- (2) Pelayanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan secara tatap muka.
- (3) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Pelayanan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pelayanan yang dilakukan sendiri oleh penerima pelayanan dengan menggunakan fasilitas perangkat yang tersedia.
- (5) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pelayanan yang disediakan oleh Penyelenggara MPP dan/atau Gerai Pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sarana transportasi.

Bagian Kesembilan Pengembangan Pelayanan Publik pada MPP

Pasal 14

- (1) Dalam rangka mempercepat dan mempermudah pelayanan publik, Pemerintah Daerah mengembangkan sistem pelayanan berbasis elektronik, paling sedikit terdapat fitur yang terdiri atas:
 - a. informasi umum;
 - b. pendaftaran;
 - c. pemrosesan dan penelusuran dokumen;
 - d. konsultasi dan pengaduan masyarakat;
 - e. survei kepuasan masyarakat; dan

- f. pelaporan kinerja.
- (2) Selain fitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan fitur lain sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan MPP.
 - (3) Seluruh fitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhubung dengan 1 (satu) portal utama yang dikelola oleh Penyelenggara MPP.
 - (4) Dalam hal sistem pelayanan elektronik dimiliki oleh Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara, fitur yang terhubung dengan portal utama sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri atas fitur informasi umum dan fitur pendaftaran.

BAB IV PENDANAAN

Pasal 15

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi:
 - a. Penyelenggara MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui dokumen pelaksanaan anggaran DPMPTSP; dan
 - b. pada Gerai Pelayanan menjadi tanggung jawab Organisasi Penyelenggara.
- (2) Pendanaan pada Penyelenggara MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. penyediaan telepon, air, listrik, dan internet;
 - b. pengelolaan gedung;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana MPP;
 - d. penyediaan tenaga alih daya (*outsourcing*); dan
 - e. biaya pendukung lainnya sepanjang untuk operasional penyelenggaraan MPP.
- (3) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan penyelenggaraan MPP dapat bersumber dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan MPP dilakukan oleh Bupati.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun, yang hasilnya dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cilacap Nomor 11 Tahun 2022 tentang Mal Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2022 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 8 Nov 2022

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 8 Nov 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,


AWALUDDIN MUURI

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2022 NOMOR 104

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI CILACAP
 NOMOR 104 TAHUN 2022
 TENTANG
 PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN
 PUBLIK




A. LOGO MPP

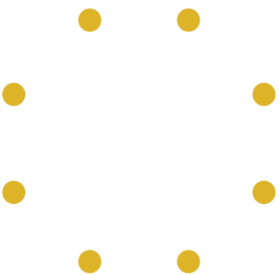
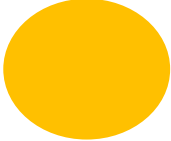


B. FILOSOFI LOGO MPP

Secara keseluruhan, logo MPP melambangkan identitas Kabupaten Cilacap yaitu Jalabhumi Wijayakusumasakti.

Setiap bagian/potongan logo memiliki lambang/ filosofi sebagai berikut :





No.	Gambar Elemen	Makna
1.		Penyelenggara Pelayanan Publik pada Mal Pelayanan Publik yang ramah, cepat, dan tanggap
2.		Kesetaraan dan kerja sama antara Perangkat Daerah dan Instansi vertikal yang tergabung dalam Mal Pelayanan Publik serta masyarakat pengguna pelayanan
3.		Kelopak bunga yang saling terhubung, melambangkan integrasi berbagai Pelayanan Publik dalam satu tempat pelayanan yaitu Mal Pelayanan Publik

No.	Gambar Elemen	Makna
4.		Titik-titik di luar kelopak bunga, melambangkan masyarakat pengguna pelayanan publik
5.		Warna kuning melambangkan kesejahteraan masyarakat sebagai tujuan akhir pelayanan publik, serta kejayaan dan keluhuran budaya pelayanan prima

C. KETENTUAN PENGGUNAAN LOGO MPP

1. Logo MPP merupakan identitas yang menggambarkan jati diri, semangat, sifat, dan tujuan penyelenggaraan MPP.
2. Logo MPP ditempatkan pada lokasi MPP serta media publikasi yang dilakukan oleh Penyelenggara MPP terkait penyelenggaraan MPP, seperti :
 - a. banner, leaflet, poster, atau media promosi (*flyer*) yang disiarkan melalui media cetak, televisi, website DPMPTSP, website pelayanan, website MPP, media sosial resmi yang dikelola oleh Penyelenggara MPP;
 - b. Kop surat Penyelenggara MPP yang ditempatkan di sudut kiri atas kertas sejajar dengan Lambang Daerah;
 - c. dinding pada meja informasi atau meja konsultasi di MPP;
 - d. papan nama atau rambu (*signage*) MPP.
3. Penempatan Logo MPP
 - a. pada banner, leaflet, poster, atau media promosi (*flyer*) logo MPP ditempatkan sejajar atau di bawah Lambang Daerah, sejajar atau di atas logo/lambang/tagar kampanye *core value* ASN Berakhlak;
 - b. pada Kop surat Penyelenggara MPP ditempatkan di sudut kiri atas kertas sejajar dengan Lambang Daerah;
 - c. pada papan nama MPP ditempatkan sejajar atau di bawah Lambang Daerah.
4. Contoh Penempatan Logo dan Identitas MPP

No.	Penempatan Logo	Keterangan
1.		Logo dengan identitas MPP Kabupaten Cilacap ditempatkan sejajar, digunakan untuk media publikasi pelayanan MPP Kabupaten Cilacap seperti pada media sosial resmi MPP, Perangkat Daerah, atau Instansi vertikal yang tergabung dalam MPP, banner/baliho

No.	Penempatan Logo	Keterangan
2.		<p>Logo berada di atas identitas MPP Kabupaten Cilacap, digunakan seperti pada papan nama, kop surat MPP Kabupaten Cilacap,</p>
3.		<p>Logo tanpa identitas MPP Kabupaten Cilacap, digunakan pada media seperti pin, kaos olahraga, atau media lain yang ruangnya tidak cukup untuk menampilkan secara utuh logo dan identitas MPP Kabupaten Cilacap</p>
4.		<p>Contoh penggunaan pada media buku agenda</p>
5.		<p>Contoh penggunaan pada bendera MPP Kabupaten Cilacap</p>

No.	Penempatan Logo	Keterangan
6.		Contoh penempatan logo dan identitas MPP Kabupaten Cilacap pada tempat resepsionis

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

