



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

STANDARDISASI PRASARANA DAN SARANA  
BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standardisasi Prasarana dan Sarana Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
16. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Gubernur Nomor 209 Tahun 2012 tentang Pakaian Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 207 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDARDISASI PRASARANA DAN SARANA BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Unit Kerja Perangkat Kerja Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit kerja atau Subordinat SKPD.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan dilakukan secara terpadu dengan sistem satu pintu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat BPTSP adalah SKPD Penyelenggara PTSP.
10. Kepala PTSP adalah Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat KPTSP adalah Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang selanjutnya disingkat KPTSPK adalah Unit Kerja atau Subordinat BPTSP pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
16. Satuan Pelaksana PTSP Kecamatan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kecamatan adalah Unit Kerja atau Subordinat BPTSP pada Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Satuan Pelaksana PTSP Kelurahan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kelurahan adalah Unit Kerja atau Subordinat BPTSP pada Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Prasarana dan Sarana adalah ruangan pelayanan, peralatan kerja, tata ruang kerja dan pakaian dinas serta prasarana dan sarana pendukung lain.
19. Ruangan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah tempat Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang hanya dipergunakan untuk pemberian pelayanan masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan dan non perizinan termasuk perpanjangan izin pada suatu tempat yang ditunjang dengan unit kerja teknis dan dilengkapi dengan petugas sesuai dengan bidang perizinan.

20. Pakaian Dinas adalah pakaian yang digunakan pegawai beserta atribut dan kelengkapannya yang dipakai untuk menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas di BPTSP.
21. Peralatan Kerja adalah peralatan yang secara langsung digunakan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan/tugas.
22. Peralatan Pendukung adalah peralatan kerja yang mendukung kelancaran pegawai dalam melaksanakan pekerjaan/tugas.
23. Front Office adalah ruangan tempat penerimaan dan penyerahan berkas perizinan dan non perizinan pelayanan terpadu satu pintu.
24. Back office adalah ruangan tempat pemrosesan berkas perizinan dan non perizinan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
25. Surat Keterangan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah bukti pembayaran retribusi perizinan dan non perizinan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dalam pelaksanaan standarisasi prasarana, sarana, tata ruang kerja dan pakaian dinas BPTSP beserta jajarannya.

#### Pasal 3

Pengaturan Gubernur ini bertujuan untuk mewujudkan :

- a. transparansi pelayanan;
- b. kelancaran proses perizinan dan non perizinan;
- c. keseragaman prasarana dan sarana pelayanan;
- d. keamanan dan kenyamanan kegiatan pelayanan;
- e. kejelasan tempat pelayanan; dan
- f. kemudahan pengawasan;

## BAB III

### PRASARANA DAN SARANA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 4

Dalam rangka memberikan kemudahan dan percepatan akselerasi pelayanan perizinan dan non perizinan ruangan PTSP harus memenuhi prinsip :

- a. berada pada lantai dasar dan hanya digunakan untuk pelayanan PTSP; dan
- b. kebutuhan luas ruangan PTSP disesuaikan dengan kondisi luas ruangan masing-masing lokasi.

Bagian Kedua  
Prasarana BPTSP

## Pasal 5

- (1) Prasarana BPTSP terdiri atas :
  - a. Front Office; dan
  - b. Back Office.
- (2) Prasarana BPTSP pada Front Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
  - a. ruang tunggu;
  - b. ruang informasi;
  - c. loket;
  - d. ruang bank penerimaan retribusi;
  - e. ruang konsultasi;
  - f. ruang kios net;
  - g. ruang pengaduan; dan
  - h. ruang laktasi/kebutuhan khusus.
- (3) Loket sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berfungsi sebagai :
  - a. Penerimaan berkas permohonan;
  - b. Penyerahan SKRD dan/atau dokumen hasil pelayanan; dan
  - c. Validasi SKRD.
- (4) Prasarana BPTSP pada Back Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
  - a. ruang Kepala BPTSP;
  - b. ruang Wakil Kepala BPTSP;
  - c. ruang Sekretaris BPTSP;
  - d. ruang Kepala Bidang yang terbagi 5 (lima) ruangan;
  - e. ruang Kepala Subbagian yang terbagi 4 (empat) ruangan;
  - f. ruang Tim Teknis dan Administrasi;
  - g. ruang Bendahara BPTSP;
  - h. ruang administrator teknologi informasi;
  - i. ruang arsip elektronik;
  - j. ruang server;
  - k. ruang sentral Closed Circuit Television (CCTV);
  - l. ruang arsip statis;
  - m. ruang rapat besar;
  - n. ruang pembinaan dan pengembangan staf;
  - o. ruang rapat pendukung;
  - p. ruang fotokopi;
  - q. ruang percetakan;
  - r. musholla;
  - s. ruang arsip kepegawaian; dan
  - t. gudang peralatan teknis.

## Bagian Ketiga

## Prasarana KPTSP dan KPTSPK

## Pasal 6

- (1) Prasarana KPTSP dan prasarana KPTSPK terdiri dari :
  - a. Front Office; dan
  - b. Back Office.

- (2) Prasarana KPTSP dan prasarana KPTSPK pada Front Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
- a. ruang tunggu;
  - b. ruang informasi;
  - c. ruang counter;
  - d. ruang bank penerima retribusi;
  - e. ruang kios net;
  - f. ruang konsultasi;
  - g. ruang pengaduan; dan
  - h. ruang laktasi/kebutuhan khusus.
- (3) Prasarana KPTSP dan prasarana KPTSPK Back Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
- a. ruang Kepala KPTSP;
  - b. ruang Kasubbag Tata Usaha;
  - c. ruang Tim Teknis dan Administrasi;
  - d. ruang Bendahara KPTSP;
  - e. ruang administrator teknologi informasi;
  - f. ruang arsip elektronik;
  - g. ruang server;
  - h. ruang sentral Closed Circuit Television (CCTV);
  - i. ruang arsip statis;
  - j. ruang rapat besar;
  - k. ruang rapat pendukung;
  - l. ruang fotokopi;
  - m. ruang percetakan;
  - n. musholla;
  - o. gudang perlengkapan teknis; dan
  - p. ruang arsip kepegawaian.

#### Bagian Keempat

#### Prasarana Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan

#### Pasal 7

- (1) Prasarana Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan terdiri atas :
- a. Front Office; dan
  - b. Back Office.
- (2) Prasarana Front Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pada Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan terdiri atas :
- a. ruang tunggu;
  - b. ruang informasi;
  - c. ruang counter;
  - d. ruang bank penerimaan retribusi;
  - e. ruang konsultasi;
  - f. ruang kios net;
  - g. ruang pengaduan; dan
  - h. ruang laktasi/kebutuhan khusus.
- (3) Prasarana Back Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pada Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan terdiri atas :
- a. ruang Kasatlak PTSP;
  - b. ruang Tim Teknis dan Administrasi;
  - c. ruang Bendahara;
  - d. ruang administrator teknologi informasi;

- e. ruang arsip elektronik;
- f. ruang server;
- g. ruang sentral Closed Circuit Television (CCTV);
- h. ruang arsip statis;
- i. ruang rapat;
- j. ruang rapat pendukung;
- k. ruang fotokopi;
- l. ruang percetakan;
- m. musholla; dan
- n. ruang arsip kepegawaian.

#### Bagian Kelima

#### Sarana PTSP

#### Pasal 8

- (1) Sarana PTSP yang diperlukan pada BPTSP, KPTSP, KTPSPK, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan untuk memenuhi kebutuhan pada :
  - a. Front Office; dan
  - b. Back Office.
- (2) Sarana PTSP pada Front Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
  - a. kursi tunggu;
  - b. kotak saran/pengaduan;
  - c. rak majalah dan koran;
  - d. sarana pengukuran survei kepuasan masyarakat;
  - e. Closed Circuit Television (CCTV);
  - f. meja dan kursi petugas pengamanan;
  - g. mesin antrian elektronik;
  - h. media informasi perizinan;
  - i. meja pengisian formulir;
  - j. meja dan kursi petugas informasi;
  - k. meja dan kursi petugas penerimaan berkas permohonan;
  - l. kios net;
  - m. dispenser;
  - n. alat tulis kantor;
  - o. komputer;
  - p. printer;
  - q. scanner;
  - r. alat komunikasi;
  - s. papan informasi;
  - t. formulir perizinan;
  - u. formulir pegaduan; dan
  - v. meja dan kursi penyerahan berkas.
- (3) Sarana PTSP pada Back Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pada :
  - a. ruang Kepala Unit;
  - b. ruang Kasubbag/Ruang Tata Usaha;
  - c. ruang Tim Teknis/Ruang Tim Administrasi;
  - d. ruang server dan sentral Closed Circuit Television (CCTV);
  - e. ruang rapat;
  - f. ruang arsip; dan
  - g. gudang peralatan teknis.

## Pasal 9

- (1) Sarana pada ruang Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a paling sedikit tersedia :
  - a. meja dan kursi kerja;
  - b. meja dan kursi tamu;
  - c. komputer;
  - d. printer;
  - e. telepon;
  - f. monitoring Closed Circuit Television (CCTV);
  - g. filling cabinet;
  - h. scanner; dan
  - i. ruang validasi SKRD.
  
- (2) Sarana pada ruang Kasubbag/ruang Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b paling sedikit tersedia :
  - a. meja dan kursi kerja;
  - b. komputer;
  - c. laptop;
  - d. printer;
  - e. telepon;
  - f. mesin faksimile;
  - g. mesin absen (handskeys);
  - h. scanner;
  - i. filling cabinet; dan
  - j. ruang konsultasi.
  
- (3) Sarana pada ruang Tim Teknis/ruang Tim Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c paling sedikit tersedia :
  - a. meja dan kursi kerja;
  - b. komputer;
  - c. printer;
  - d. filling cabinet;
  - e. telepon;
  - f. scanner;
  - g. meja rapat; dan
  - h. peralatan kerja teknis sesuai kebutuhan.
  
- (4) Sarana pada ruang server dan sentral Closed Circuit Television (CCTV) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d paling sedikit tersedia :
  - a. meja dan kursi kerja;
  - b. komputer;
  - c. printer;
  - d. filling cabinet.
  - e. scanner
  - f. telephone; dan
  - g. air conditioner (ac) split.
  
- (5) Sarana pada ruang rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf e paling sedikit tersedia :
  - a. meja rapat;
  - b. kursi rapat;
  - c. white board/elektronik board/white screen; dan
  - d. proyektor.



- (6) Sarana pada ruang arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf f terdiri dari :
- a. lemari arsip;
  - b. rak arsip;
  - c. meja kursi; dan
  - d. komputer.
- (7) Sarana pada gudang peralatan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf g terdiri dari :
- a. peralatan kerja teknis;
  - b. filling cabinet; dan
  - c. rak peralatan.

#### Pasal 10

Sebagai sarana pengawasan dan petunjuk identitas, pegawai PTSP harus menggunakan Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pakaian Dinas.

#### Bagian Keenam

#### Prasarana dan Sarana Pendukung

#### Pasal 11

- (1) Prasarana pendukung PTSP, terdiri atas :
- a. kamar mandi/toilet;
  - b. musholla;
  - c. fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas dan kebutuhan khusus;
  - d. area parkir kendaraan;
  - e. ruang pelayanan bank sesuai dengan ketentuan bank (loket pelayanan penerimaan retribusi); dan
  - f. ruang laktasi.
- (2) Sarana pendukung PTSP, terdiri atas :
- a. peralatan sholat; dan
  - b. peralatan laktasi.
- (3) Kelengkapan pendukung prasarana dan sarana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), antara lain :
- a. petunjuk ruangan;
  - b. petunjuk pelayanan;
  - c. website;
  - d. koneksi internet;
  - e. mesin fotokopi; dan
  - f. papan nama kantor.

#### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 12

- (1) Monitoring dan evaluasi Peraturan Gubernur ini dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah melalui Biro Organisasi dan RB.

- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Biro Organisasi dan RB dapat mengikutsertakan SKPD/UKPD terkait.

## BAB V

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 13

- (1) Anggaran untuk penyediaan prasarana BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah, Sekretariat Kota Administrasi, Sekretariat Kabupaten Administrasi, BPTSP, Kecamatan dan Kelurahan sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Anggaran untuk penyediaan sarana BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran BPTSP.
- (3) Anggaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Organisasi dan RB.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 14

Standar ukuran kapasitas dari tiap-tiap prasarana dan sarana pada BPTSP, KPTSP, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPTSP.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2012 tentang Standarisasi Prasarana dan Sarana Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Kota Administrasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Maret 2016

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Maret 2016

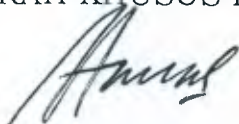
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016 NOMOR 62033

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANA  
NIP 196508241994032003