

SALINAN



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 35 TAHUN 2024

TENTANG

OPERASIONALISASI PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Operasionalisasi Penyelenggaraan 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tanah Datar di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6973);
4. Peraturan ...

4. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG OPERASIONALISASI PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanah Datar.
5. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.
6. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah provinsi dan kabupaten, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan dan keamanan pelayanan.
7. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kegiatan Pelayanan Publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.

8. Organisasi ...



8. 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 peraturan perundang-undangan untuk kegiatan Pelayanan Publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.
9. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam Organisasi Penyelenggara yang bertugas melaksanakan Tindakan atau serangkaian Tindakan Pelayanan Publik.
10. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
11. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman Penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
12. Pengguna Layanan adalah orang, masyarakat, instansi pemerintah, pelaku usaha, dan badan hukum penerima Pelayanan Publik di MPP.
13. Gerai Pelayanan adalah tempat pemberian layanan dari Organisasi Penyelenggara di MPP.
14. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan nonfiskal, serta informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Operasionalisasi MPP bermaksud dan bertujuan untuk mengintegrasikan pelayanan guna untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan dan keamanan pelayanan serta meningkatkan daya saing dan memberikan kemudahan berusaha.

Pasal 3

MPP dilaksanakan dengan prinsip:

- a. keterpaduan merupakan pengintegrasian proses penyelesaian berbagai jenis pelayanan dalam satu sistem;

b. berdayaguna ...

3

- b. berdayaguna merupakan pelayanan yang diberikan tidak menimbulkan biaya tinggi bagi masyarakat;
- c. koordinasi merupakan jenis pelayanan yang dipadukan, tidak berjalan sendiri-sendiri, dan harus berjalan dalam 1 (satu) tim kerja yang terpadu dan terkoordinasi dengan misi yang sama untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat;
- d. akuntabilitas merupakan pelayanan yang diberikan melalui sistem pelayanan terpadu yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. aksesibilitas merupakan suatu kemampuan untuk memberikan layanan yang mudah diakses oleh masyarakat umum;
- f. kenyamanan merupakan pelayanan yang diberikan harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat, agar masyarakat merasa tenang, nyaman, dan terpuaskan; dan
- g. bebas dari pungutan liar merupakan pelayanan yang diberikan harus terbebas dari beban biaya ditempat atau diluar yang tertuang dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggaraan MPP;
- b. mekanisme pelayanan;
- c. sumber daya manusia MPP;
- d. monitoring dan evaluasi; dan
- e. pendanaan.

BAB II PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) MPP diselenggarakan oleh Dinas.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada Gerai Pelayanan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan;
 - b. penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan MPP;
 - c. pengoordinasian ketersediaan Standar Pelayanan bagi keseluruhan pelayanan dalam MPP;
 - d. penjaminan kualitas pelayanan dalam MPP sesuai dengan Standar Pelayanan;
 - e. penyediaan ...



- e. penyediaan tata tertib;
- f. penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi atau terhubung dengan sistem pengelolaan pengaduan Pelayanan Publik nasional dalam penyelenggaraan MPP; dan
- g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan MPP.

Pasal 6

Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berupa :

- a. gedung;
- b. ruang pendukung; dan
- c. alat atau fasilitas pendukung secara elektronik.

Pasal 7

Penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b disesuaikan dengan:

- a. kondisi gedung; dan
- b. kondisi ruang.

Pasal 8

Pengoordinasian ketersediaan Standar Pelayanan dan penjaminan kualitas pelayanan bagi keseluruhan pelayanan dalam MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c disesuaikan dengan Standar Pelayanan setiap Organisasi Penyelenggara.

Pasal 9

- (1) Tata tertib penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf e disusun oleh Dinas.
- (2) Tata tertib yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 10

Penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi atau terhubung dengan sistem pengelolaan pengaduan Pelayanan Publik nasional dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf f melalui layanan aspirasi dan pengaduan *online* rakyat sistem pengelolaan pengaduan Pelayanan Publik nasional.

Pasal 11 ...



Pasal 11

- (1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf g dilaksanakan oleh Penyelenggara MPP melalui survei kepuasan masyarakat.
- (2) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan pada setiap Gerai Pelayanan.

Bagian Kedua
Nama, Motto, Logo dan Lokasi
Mal Pelayanan Publik

Pasal 12

- (1) MPP dinamakan dengan MPP Kabupaten Tanah Datar.
- (2) Motto pelayanan penyelenggaraan MPP yakni melayani dengan prima.
- (3) Lokasi MPP terletak di jalan M.T Haryono Nomor 10 Batusangkar, Nagari Baringin, Kecamatan Lima Kaum.
- (4) Motto pelayanan MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan logo MPP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pemberi Layanan

Pasal 13

- (1) Pemberi layanan MPP dapat terdiri dari :
 - a. instansi pemerintah pusat di Daerah;
 - b. perangkat daerah provinsi sumatera barat;
 - c. perangkat daerah;
 - d. badan usaha milik negara;
 - e. badan usaha milik daerah;
 - f. swasta; dan/atau
 - g. unit layanan pendukung lainnya.
- (2) Pemberi layanan MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum melakukan layanan dalam MPP melaksanakan kesepakatan bersama.
- (3) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penempatan pemberi pelayanan dalam MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat ...



Bagian Keempat
Jenis Layanan

Pasal 14

- (1) Jenis Layanan MPP meliputi seluruh pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi wewenang pemberi layanan.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dalam MPP terdiri atas:
 - a. pelayanan langsung merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan Pengguna Layanan secara tatap muka;
 - b. pelayanan secara elektronik merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan Pengguna Layanan yang memanfaatkan teknologi informatika dan komunikasi;
 - c. pelayanan mandiri merupakan pelayanan yang dilakukan secara mandiri oleh Pengguna Layanan dengan menggunakan fasilitas perangkat teknologi informatika dan komunikasi yang tersedia; dan/atau
 - d. pelayanan bergerak merupakan pelayanan yang disediakan oleh Penyelenggara dan/atau Organisasi Penyelenggara untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sarana transportasi.

Bagian Kelima
Waktu Pelayanan

Pasal 15

- (1) Waktu pelayanan dalam MPP adalah sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB;
 - b. hari Jum'at pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 11.00 WIB dilanjutkan pukul 13.30 WIB sampai dengan 15.30 WIB; dan
 - c. pada penyelenggaraan pelayanan diberlakukan jam istirahat pelayanan yang diatur lebih lanjut dalam tata tertib Pelayanan Publik MPP.
- (2) Waktu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau kebijakan masing-masing pemberi layanan pada MPP dengan persetujuan dari Penyelenggara MPP.

BAB III ...



BAB III
MEKANISME PELAYANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 16

- (1) Mekanisme Pelayanan Publik dalam penyelenggaraan MPP dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab, kewenangan, Standar Pelayanan dan standar operasional prosedur pada masing-masing Pemberi Layanan yang dikoordinasikan oleh Penyelenggara MPP.
- (2) Standar Pelayanan dan standar operasional prosedur pemberian Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh masing-masing pemberi layanan pada MPP.
- (3) Setiap pemberi layanan pada MPP bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi dari pemberi layanan pada MPP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Maklumat Pelayanan dan Standar Pelayanan

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan MPP dilengkapi dengan Maklumat Pelayanan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipublikasikan secara luas.
- (3) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemberi Layanan MPP.

Bagian Ketiga
Pengaduan, Konsultasi dan Pengelolaan
Informasi

Pasal 18

- (1) MPP menyediakan Gerai Pelayanan pengaduan masyarakat secara terpadu.
- (2) Layanan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima pengaduan atas layanan Perizinan dan Nonperizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima pengadu;
 - b. menelaah ...



- b. menelaah, mengklarifikasi, klasifikasi dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan Perizinan dan Nonperizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan Dinas, pengaduan disampaikan/dialurkan kepada Organisasi Penyelenggara lainnya sesuai tugas, fungsi, dan kewenangannya melalui Penyelenggara MPP;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat.
- (3) Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, transparan, akuntabel, dan tuntas.

Pasal 19

- (1) Layanan pengaduan masyarakat dapat dilakukan secara:
- a. manual; atau
 - b. elektronik.
- (2) Sarana pengaduan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggunakan formulir pengaduan.
- (3) Sarana pengaduan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat menggunakan surat elektronik, pesan layanan singkat dan/atau media sosial.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengaduan secara langsung.

Pasal 20

- (1) Jangka waktu pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen laporan pengaduan secara lengkap.
- (2) Jangka waktu pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi pengaduan yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jangka waktu pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam standar pengelolaan pengaduan.

Bagian Keempat ...



Bagian Keempat
Penataan Gerai

Pasal 21

- (1) Penataan Gerai Pelayanan dalam MPP disesuaikan dengan kapasitas ruangan dan memperhatikan jumlah Organisasi Penyelenggara.
- (2) Penataan Gerai Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah jenis layanan dan jumlah Pengguna Layanan langsung.
- (3) Penggunaan dan pemanfaatan ruangan dalam MPP dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Layanan Konsultasi

Pasal 22

- (1) MPP menyediakan Gerai Pelayanan konsultasi.
- (2) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (3) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pelaksana MPP.

Pasal 23

- (1) Setiap layanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dicatat dan dibukukan baik secara manual maupun secara elektronik.
- (2) Apabila dalam memberikan layanan konsultasi, Pelaksana tidak memahami, maka dapat diteruskan kepada Penyelenggara atau atasan langsung untuk menjelaskannya.

Bagian Keenam
Layanan Informasi

Pasal 24

- (1) MPP menyediakan layanan informasi.
- (2) Layanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Penyelenggara MPP.

(3) Pelaksanaan ...



- (3) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. penerimaan permintaan layanan informasi; dan
 - b. penyediaan informasi terkait layanan MPP.

Pasal 25

- (1) Penyediaan dan pemberian informasi paling sedikit memuat:
 - a. profil layanan publik Organisasi Penyelenggara dan Penyelenggara;
 - b. tata tertib;
 - c. Maklumat Pelayanan; dan
 - d. Standar Pelayanan.
- (2) Layanan informasi dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

BAB IV SUMBER DAYA MANUSIA MAL PELAYANAN PUBLIK

Pasal 26

- (1) Pembinaan sumber daya manusia aparatur MPP dilakukan oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara yang memberikan pelayanan di Gerai Pelayanan.
- (2) Pembinaan sumber daya manusia aparatur MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Penyelenggara MPP.
- (3) Pembinaan sumber daya manusia aparatur MPP meliputi *reward* dan *punishment* yang diberikan secara berkala oleh Penyelenggara MPP.
- (4) *Reward* dan *punishment* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam tata tertib.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh Penyelenggara MPP.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.

(3) Penyampaian ...



- (3) Penyampaian pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk laporan penyelenggaraan MPP yang meliputi :
 - a. jumlah layanan publik;
 - b. jumlah pemberi layanan publik;
 - c. jumlah Pengguna Layanan publik;
 - d. sarana dan prasarana;
 - e. survei kepuasan masyarakat;
 - f. pengelolaan pengaduan;
 - g. jumlah produk layanan publik yang terbit; dan/atau
 - h. kendala dan solusi.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 28

- (1) Biaya penyelenggaraan MPP dibebankan kepada Penyelenggara MPP yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. penyediaan telepon, air, listrik dan internet;
 - b. pengelolaan gedung;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana standar sesuai standardisasi peralatan kerja;
 - d. biaya pendukung lainnya sepanjang untuk operasional; dan
 - e. penyelenggaraan MPP.
- (3) Pembiayaan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi pelayanan pada Gerai Pelayanan oleh Organisasi Penyelenggara yang tergabung dalam MPP menjadi tanggung jawab pemberi layanan pada MPP.
- (4) Pembiayaan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. pembiayaan sumber daya manusia; dan
 - b. biaya lain sepanjang terkait dengan pelayanan pada MPP.

BAB VII ...



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 24 September 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 24 September 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2024 NOMOR 35

3 Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB TANAH DATAR



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
OPERASIONALISASI PENYELENGGARAAN
MAL PELAYANAN PUBLIK

A. MOTTO PELAYANAN MPP KABUPATEN TANAH DATAR



“MELAYANI DENGAN **PRIMA**”

Keterangan:

- P : Profesional
- R : Ramah
- I : Inovatif
- M : Melayani
- A : Atraktif

B. LOGO MPP KABUPATEN TANAH DATAR



BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

