

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
 Nomor : 035 Tahun 2024
 Tanggal : 14 Oktober 2024

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan terpenuhinya hak masyarakat, perlu ditetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF)

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Administratif:</p> <p>Mengisi formulir permohonan yang dilampiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pendiri yang didalamnya juga memuat Pernyataan kebenaran dokumen (format disediakan) 2. <i>Softcopy</i> Kartu Tanda Penduduk (KTP) pendiri yang masih berlaku; 3. Surat keterangan domisili dari lurah; 4. Susunan pengurus dan rincian tugas; 5. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran paling sedikit selama 3 (tiga) tahun; 6. Bukti legalitas kelembagaan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jika didirikan oleh Badan Hukum (Yayasan, Perkumpulan, badan lain sejenis): <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Softcopy</i> akta pendirian dan perubahannya (akta notaris); dan 2) <i>Softcopy</i> surat penetapan badan hukum dari kementerian bidang hukum; <p>(atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk).</p> b. Jika didirikan oleh sekelompok orang: <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Softcopy</i> kesepakatan tertulis kelompok orang untuk mendirikan PNF; atau 2) <i>Softcopy</i> akte pendirian persekutuan perdata untuk mendirikan PNF. 7. Data kepala satuan Pendidikan, tutor/pendidik dan tenaga kependidikan, dilampiri <i>Softcopy</i> ijazah dan SK pengangkatan 8. Data peserta didik; 9. Denah lokasi; 10. Surat Rekomendasi dari HIPKI; 11. Surat dukungan dari masyarakat setempat (tetangga, RT/RW, Dukuh);

		<p>12. Surat dukungan dari pemerintah kalurahan setempat.</p> <p>Persyaratan Teknis: Dokumen Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visi dan Misi 2. Kurikulum 3. Proses Pembelajaran 4. Kompetensi Lulusan 5. Pendidik dan tenaga kependidikan 6. Sarana dan prasarana 7. Pengelolaan 8. Komponen pembiayaan 9. Penilaian
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>PROSEDUR PELAYANAN SERVICES PROCEDURE</p> <pre> graph TD A([1. Akun Pemohon/ Applicant's Accounts]) --> B[2. Pendaftaran Rekomendasi dan Izin/ Registration] B --> C{3. Cek Persyaratan Rekomendasi dan Izin/ Forms Checking} C -- "3b. Tidak Lengkap/ Incomplete" --> A C -- "3a. Lengkap/ Complete" --> D[4. Proses Rekomendasi/ Recommendation Process] D --> E{5. Rekomendasi/ Recommendation} E -- "5b. Rekomendasi ditolak/ Recommendation rejected" --> A E -- "5a. Terbit Rekomendasi/ Recommendation published" --> F[6. Proses Izin/ Process of License] F --> G{7. Izin/ License} G -- "7b. Izin ditolak/ License rejected" --> A G -- "7a. Izin diterbitkan/ License Issued" --> H[8. Isi SKM/ SKM Survey] H --> I([Download Izin/ License Download]) </pre>

		<p>Keterangan bagan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses website https://izinonline.bantulkab.go.id selanjutnya memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> 2. Pemohon melakukan pendaftaran dengan memilih jenis izin yang akan diajukan serta mengunggah syarat – syaratnya. 3. Petugas DPMPTSP Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan, <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka proses akan diteruskan ke Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi kembali. 4. Proses Rekomendasi berupa tinjauan lapangan oleh Tim Teknis. 5. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon 6. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul memberikan keputusan rekomendasi izin: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila telah memenuhi persyaratan secara benar dan lengkap maka rekomendasi diterbitkan b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak 7. DPMPTSP Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul. Berdasarkan kajian administratif DPMPTSP Kabupaten Bantul memberikan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> a. Izin diterbitkan b. Izin ditolak 8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) 9. Pemohon dapat mengunduh Izin yang telah diterbitkan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak permohonan masuk secara online di https://izinonline.bantulkab.go.id dan semua persyaratan dinyatakan lengkap, sesuai ketentuan, 5 (lima) hari di DPMPTSP dan 25 (dua puluh lima) hari di Dikpora.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i>. 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. E-mail: dpmpptsp@bantulkab.go.id 4. Telepon: (0274) 367867 5. Fax: (0274) 367866 6. Kotak saran/pengaduan. 7. Buku Pengaduan 8. Website https://dpmpptsp.bantulkab.go.id 9. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714

		10. Media Sosial Instagram: @dpmptsp.bantul 11. Media Sosial Facebook: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bantul 12. Youtube: DPMPTSP Kab. Bantul 13. Whatsapp 081328848393. 14. Aplikasi SP4N LAPOR!
7.	Informasi Tracking System	1. Aplikasi https://izinonline.bantulkab.go.id 2. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id 3. Aplikasi Mobile LANTIP (Layanan Terpadu Investasi dan Perizinan) 4. Aplikasi Mobile Bantulpedia
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi:		
No	Komponen	Uraian
8.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah dicabut pasal 69 oleh Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6842); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157) terakhir dicabut Sebagian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676); 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non formal; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; dan 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Nonberusaha.
9.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana dan Prasarana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC 2. Tempat parkir 3. Sistem Antrian Elektronik 4. <i>Free wi-fi</i> 5. <i>Leaflet, Electronic Banner</i> 6. Mobil dan sepeda motor dinas 7. Ruang arsip 8. Meja 9. Kursi 10. Pesawat telepon dan mesin faksimili

		<p>11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i> 12. Alat tulis kantor 13. Kotak saran. 14. CCTV 15. Loker Prioritas untuk layanan pemohon berkebutuhan khusus</p> <p>Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua fasilitas ramah penyandang disabilitas (akses kursi roda, toilet khusus, <i>ramp</i> dan jalur panduan) 2. Petugas professional yang telah mendapatkan pelatihan khusus untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus. 3. Informasi layanan disediakan dalam berbagai format (cetak, digital, audio dan braille) untuk memastikan pemohon dapat mengakses dengan mudah. 4. Tersedia berbagai saluran komunikasi yang mudah diakses oleh pemohon berkebutuhan khusus (telepon, email, media sosial, dll) 5. Media online (Email, Website, Instagram, Facebook, Youtube, Whatsapp) 6. Ruang Konsultasi Perizinan 7. <i>SMS Gateway</i> 8. Sub domain perizinan 9. Jaringan internet/intranet 10. Koran/bahan bacaan 11. TV 12. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i> 13. Mushola 14. Toilet 15. Kantin 16. Kursi roda 17. Stasiun Pengisian Daya 18. Denah Lokasi 19. <i>Guide</i> (Satpam) 20. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i> <p>Ket : Sarana prasarana dan fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis permohonan izin</p>
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>) b. minimal Diploma III, semua jurusan (<i>back office</i>) 2. Pelatihan: Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan 3. Pangkat / Golongan: minimal Pengatur, II/b 4. Berkemampuan khusus yang telah mendapatkan pelatihan untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus.
11.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung;
12.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
13.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN. 3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.
14.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tandatangan elektronik)
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
16.	Masa Berlaku	Izin Satuan PNF terus berlaku, selama masih memenuhi persyaratan
17.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat: 08.00 – 14.30 WIB



ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 14 Oktober 2024

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004