

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
 Nomor : 050 Tahun 2022
 Tanggal : 18 November 2022




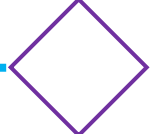



| | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP | 050 Tahun 2022 |
| Tanggal Pembuatan | 18 November 2022 |
| Tanggal Revisi | - |
| Tanggal Pengesahan | 18 November 2022 |
| Disahkan oleh | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| Nama SOP : Izin Lembaga Kesejahteraan Sosial | |

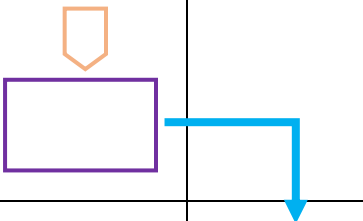


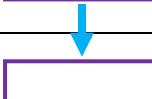


**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU
 KABUPATEN BANTUL**

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dasar Hukum : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); 2. Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomo3 913); 7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2015 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 14); 8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010 Seri D Nomor 1); 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 40 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha |
| Keterkaitan : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendaftaran Perizinan 2. SOP Kajian Administrasi Teknis 3. SOP Penetapan Izin 4. SOP Pemberitahuan Izin Terbit / Dikembalikan 5. SOP Penyerahan Izin |
| Peringatan : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan. 2. Perlu ketelitian dalam entri data rekomendasi OPD terkait dalam aplikasi Izinonline. 3. Perlu ketelitian dalam validasi data. |

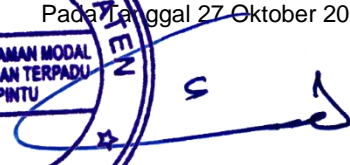
| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kualifikasi Pelaksana : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan dasar hukum pelayanan perizinan (SMA/D-3/S1). 2. Memahami jenis-jenis perizinan (SMA/D-3/S-1). 3. Memahami prosedur pelayanan perizinan (SMA/D-3/S-1). 4. Memahami standar teknis pelayanan (SMA/D-3/ S-1). |
| Peralatan/Perlengkapan : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. SIM Perijinan 3. Printer 4. Kendaran Bermotor (Roda 4 dan Roda 2). 5. ATK 6. Perlengkapan lain-lain. |
| Pencatatan dan Pendataan : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan Izin 2. Berkas permohonan Izin 3. Rekomendasi Dinas Terkait Izin 4. Berita Acara Penetapan. 5. Izin yang dikeluarkan |

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Aplikasi Izinonline | Sub. Koord. Pelayanan Non Perizinan | Dinas Sosial | Koordinator PTSP I | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket |
| 1 | Menerima permohonan izin kesehatan melalui https://izinonline.bantulkab.go.id |  | | | | | Aplikasi Izinonline | 10 menit | Terunggahnya berkas persyaratan permohonan izin | |
| 2 | Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan | |  | | | | Berkas persyaratan Permohonan Izin | 10 menit | Tervalidasinya berkas pemohon | |
| 3 | Persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon, persyaratan benar dan lengkap diteruskan ke Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak |  |  | | | | Berkas persyaratan Permohonan Izin | 10 menit | | Berkas yg tdk lolos validasi diinformasikan kpd pemohon melalui aplikasi Izinonline |
| 4 | Rekomendasi oleh Dinas Sosial | | |  | | | Berkas Permohonan | 1 jam | Surat Rekomendasi | |
| 5 | Entri Data atas Rekomendasi Dinas Sosial | |  | | | | Aplikasi Izinonline | 10 menit | Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi dan/atau Rekomendasi, terentri | |
| 6 | Validasi Penetapan Izin | |  | | | | Aplikasi Izinonline | 10 menit | Berita Acara Kajian Teknis/ Administrasi dan Draft Surat Izin | |

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|------------------------------------------|-----|
| | | Aplikasi Izinonline | Sub. Koord. Pelayanan Non Perizinan | Dinas Sosial | Koordinator PTSP I | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket |
| 7 | Menetapkan Izin | | | |  | | Aplikasi Izinonline | 10 menit | Izin ditetapkan | |
| 8 | Penandatanganan Izin secara digital | | | | |  | Aplikasi Izinonline | 10 menit | Izin ditandatangani | |
| 9 | Pemohon mengisi SKM dan mengunduh Izin |  | | | | | Aplikasi Izinonline | | Formulir SKM terunggah dan Izin terunduh | |
| 10 | Mengirimkan salinan kepada instansi/ pihak terkait dan pemohon melalui aplikasi izinonline |  | | | | | Salinan dokumen Izin | 1 hari | Diterimanya dokumen salinan Izin | |



Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal 18 November 2022


Drs. ANNIHAYAH, M.Eng
NIP. 196902041993032004