

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
 Penanaman Modal dan
 Pelayanan Terpadu
 Kabupaten Bantul
 Nomor : 038 Tahun 2020
 Tanggal : 8 Juni 2020

A. PENDAHULUAN

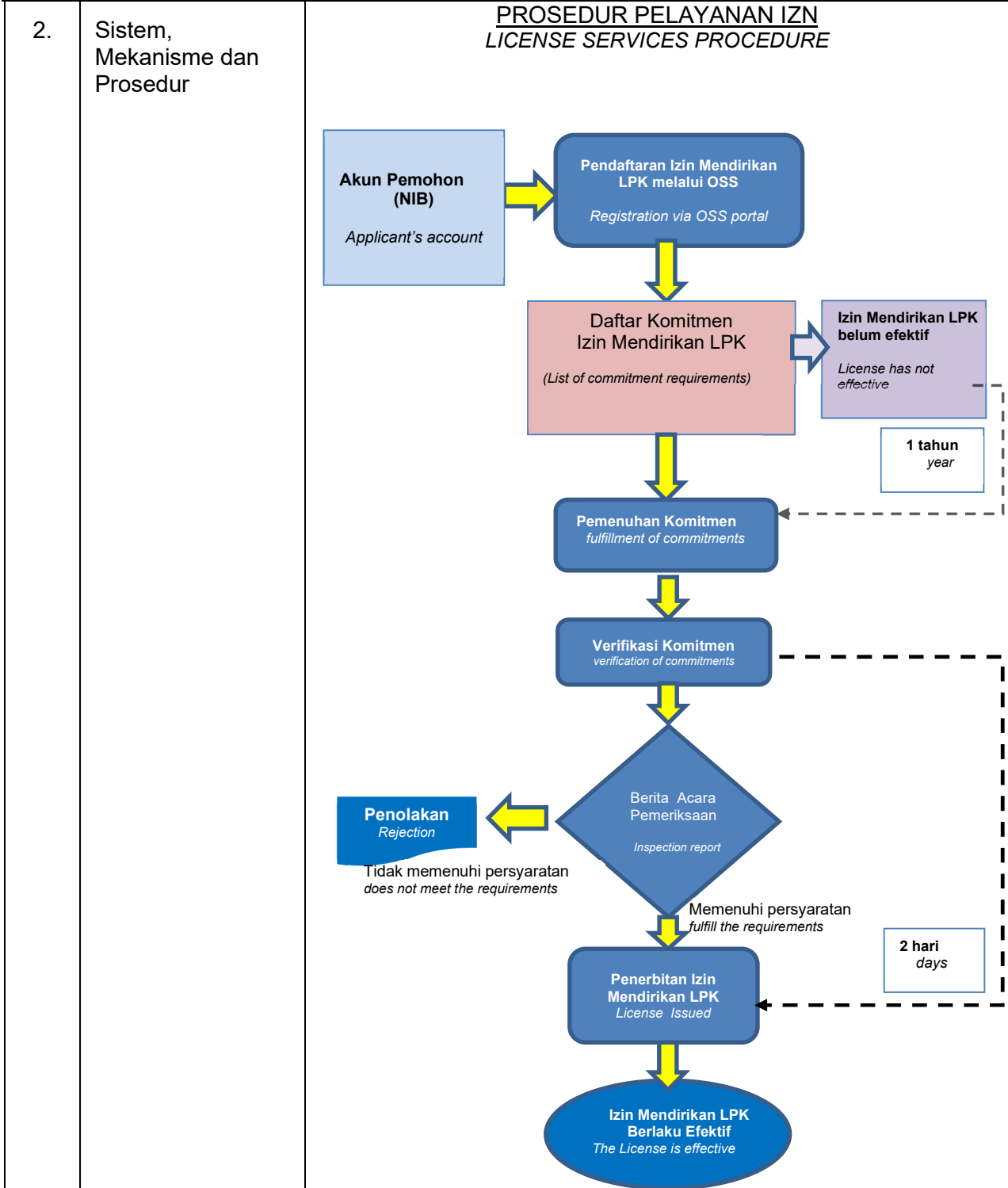
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (DPMPT) sebagai salah satu OPD (Organisasi Perangkat Daerah) penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul khususnya dibidang perizinan, dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang IZIN MENDIRIKAN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Persyaratan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha: a. izin lokasi; b. izin lingkungan; dan/atau c. IMB. d. SLF (Sertifikat Laik Fungsi) 3. Komitmen Izin Operasional bagi Pelaku Usaha, meliputi: a. Surat Permohonan Izin Pendirian LPK b. hasil studi kelayakan; c. isi pendidikan; d. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan; e. sarana dan prasarana pendidikan; f. pembiayaan pendidikan; g. sistem evaluasi dan sertifikasi; h. manajemen dan proses pendidikan; i. daftar riwayat hidup penanggung jawab LPK yang tercantum dalam akta yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan pasfoto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; j. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga; k. fotokopi bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun; l. keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang; m. profil LPK yang ditandatangani oleh penanggungjawab LPK yang tercantum dalam akta yang sekurang-kurangnya: 1) struktur organisasi dan uraian tugas; 2) daftar dan riwayat hidup instruktur dan tenaga

		<p>pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun; 4) program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan; 5) kapasitas pelatihan per tahun; 6) daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan..
--	--	--



No.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan Bagan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Usaha/izin Operasional atau Komersial melalui portal OSS (www.oss.go.id) 2. Pemohon memberikan checklist komitmen Izin Usaha/izin Operasional atau Komersial 3. Pemohon memenuhi pernyataan komitmen 4. Penelitian dan Penilaian terhadap data dokumen pemenuhan komitmen serta melakukan pemeriksaan fisik oleh Tim Teknis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bantul 5. <ol style="list-style-type: none"> a. jika dokumen pemenuhan komitmen belum lengkap dan benar maka izin akan ditolak. b. apabila dokumen pemenuhan komitmen telah lengkap dan benar, maka izin akan diterbitkan 6. Izin berlaku efektif.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Komitmen	1 (satu) tahun sejak diterimanya Izin Usaha
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Dokumen	Maksimal 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan LPK diterbitkan Lembaga OSS atas nama Bupati
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i> (didepan). 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu 3. E-mail : dpmpt@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867 5. SMS: 08112503088, dengan ketik : LAPOR [SPASI] ISI PENGADUAN 6. Fax : (0274) 367866 7. Kotak saran/pengaduan. 8. Buku Pengaduan 9. Website www.dpmpt.bantulkab.go.id 10. Surat langsung ke DPMPT Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja. 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC. 2. Tempat parkir 3. Sistem Antrian Elektronik 4. Free wi-fi 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 11. Komputer, printer, dan scanner 12. Alat tulis kantor 13. Kotak saran. <p>Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan 2. <i>SMS Gateway</i> 3. <i>Sub domain</i> perizinan 4. Jaringan internet/intranet 5. koran/bahan bacaan 6. TV 7. <i>Water dispenser</i> 8. Mushola 9. Toilet 10. Kantin 11. Kursi roda 12. <i>Handphone Charger</i> 13. Denah Lokasi 14. Guide (satpam) 15. Fasilitas cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i>
3	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 3, 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	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
6	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. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN. 3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui <i>SMS Gateway</i> dan Email.
7	Jaminan keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tanda tangan elektronik)
8	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
9	Masa berlaku Izin	Izin Lembaga Pelatihan Kerja berlaku selama LPK aktif menyelenggarakan pelatihan kerja.
10	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 8 Juni 2020

Ir. SRI MURYUWANTINI, MM
NIP. 196203091989032002