

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
 Penanaman Modal dan
 Perizinan Terpadu
 Kabupaten Bantul
 Nomor : 039 Tahun 2021
 Tanggal : 03 Desember 2021

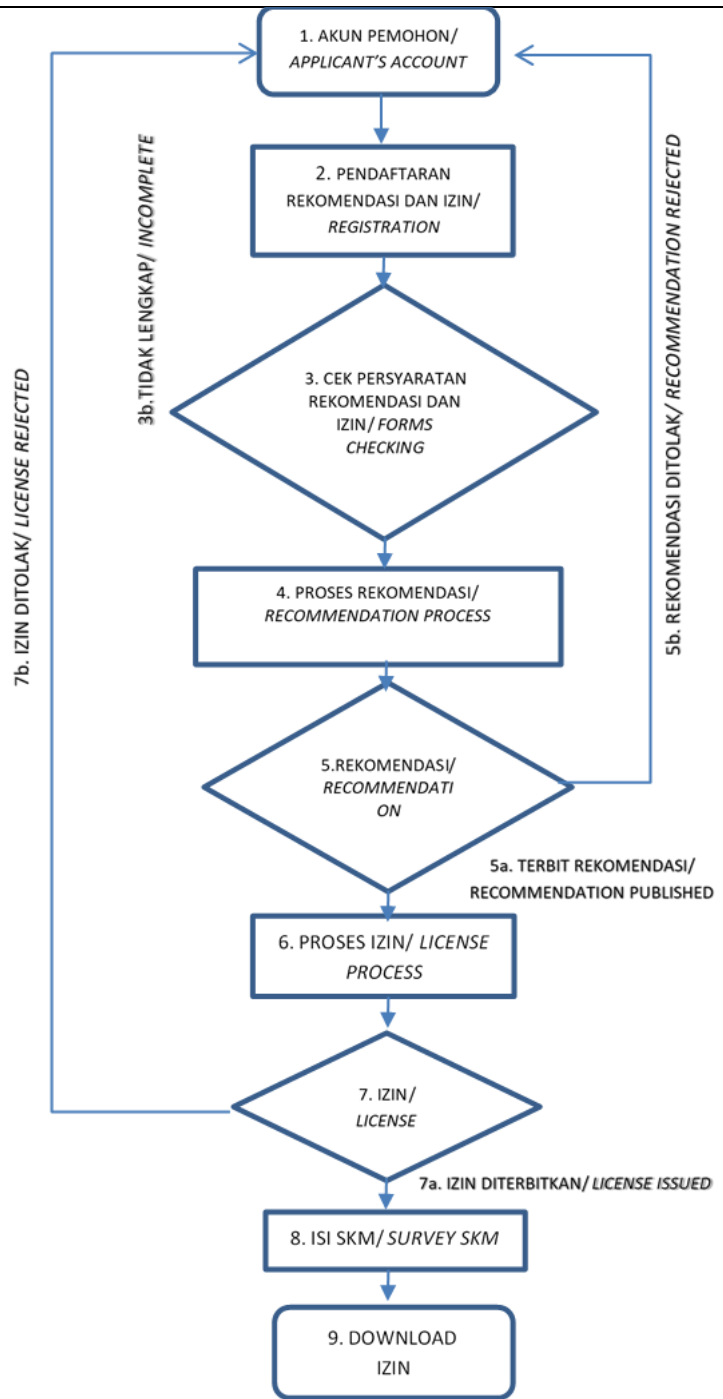
A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu (DPMPT) sebagai salah satu SKPD 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 Perizinan Terpadu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Tanda pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Permohonan Baru dan Perpanjangan disertai dengan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Formulir Pendaftaran; 2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; 3. Surat keterangan domisili dari Kelurahan/Desa; 4. Struktur organisasi lembaga; 5. Daftar nama, alamat, dan telepon pengurus dan anggota 6. Nota pendirian yang dilegalisir oleh Lurah, Panewu dan/atau Bupati (jika Bukan Berbadan Hukum) atau Akta pendirian badan hukum yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Apabila Berbadan Hukum); 7. Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Kesejahteraan Sosial (Apabila Berbadan Hukum); 8. Program kerja di bidang kesejahteraan sosial; 9. Laporan kegiatan bidang usaha kesejahteraan sosial yang telah dilaksanakan minimal 6 (enam) bulan sebelumnya pada saat permohonan (sesuai format); 10. Buku tabungan/rekening koran bank atas nama LKS sebagai bukti modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan minimal : Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) apabila tidak berbadan hukum, atau Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) apabila berbadan hukum. 11. Daftar sumber daya manusia/pekerja sosial; 12. Daftar kelengkapan sarana dan prasarana; 13. Tanda Pendaftaran LKS yang lama (Pengajuan Perpanjangan).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p><u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u> <i>LICENSE SERVICES PROCEDURE</i></p>



Keterangan bagan :

1. Pemohon mengakses website <https://izinonline.bantulkab.go.id/>, selanjutnya memasukkan *username* dan *password*
2. Pemohon melakukan pendaftaran dengan memilih jenis izin yang akan diajukan serta upload syarat – syaratnya.
3. Petugas DPMPT Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan,
 - a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka proses akan diteruskan ke Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kab. Bantul
 - b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon
4. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kab. Bantul melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kab. Bantul memberikan keputusan rekomendasi izin :
 - a. Apabila telah dilakukan verifikasi dan validasi persyaratan secara benar dan lengkap maka rekomendasi diterbitkan
 - b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak
6. DPMPT Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Bantul

		<p>7. Berdasarkan kajian administratif DPMPT Kab. Bantul memberikan keputusan :</p> <p>a. Izin diterbitkan</p> <p>b. Izin ditolak</p> <p>8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)</p> <p>9. Pemohon dapat mengunduh Izin yang diajukan</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan masuk secara online di https://izinonline.bantulkab.go.id dan semua persyaratan dinyatakan lengkap, sesuai ketentuan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
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 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
<p>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :</p>		
1.	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 60 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan.
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. <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 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>

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Sub domain 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. <i>Guide</i> (satpam) 15. Tempat cuci tangan dan sabun/hand sanitizer. <p>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan: <ul 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.	Pengawasan internal	<ul 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
6.	Jaminan pelayanan	<ul 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. <i>QR Code</i> (tanda tangan elektronik)
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang dengan melampirkan copy Tanda Pendaftaran yang lama. 2. Perpanjangan Tanda Pendaftaran LKS diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlaku Tanda Pendaftaran LKS berakhir.
10.	Waktu pelayanan	Senin –Jumat: 08.00 – 14.30 WIB

Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 03 Desember 2021



N. Sri Muryuwantini, M.M.
NIP. 196203091989032002