

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
 Nomor : 034 Tahun 2025
 Tanggal : 13 Oktober 2025

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 Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerjasama

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Lembaga pendidikan asing yang terakreditasi atau yang diakui di negaranya dapat menyelenggarakan pendidikan di Daerah. 2. Dokumen Perjanjian Kerjasama dengan satuan pendidikan di daerah yang terakreditasi A atau yang setara dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah atau dari Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal. 3. Surat Pernyataan Kepemilikan lembaga asing dalam program atau satuan pendidikan yang diselenggarakan bersama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 4. Surat Pernyataan Program atau satuan pendidikan yang diselenggarakan bersama wajib mengikutsertakan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) pendidik warga negara Indonesia. 5. Surat Pernyataan Program atau satuan pendidikan yang diselenggarakan bersama wajib mengikutsertakan paling sedikit 80% (delapan puluh persen) tenaga kependidikan warga negara Indonesia 6. Surat Pernyataan Program atau satuan pendidikan yang diselenggarakan bersama merupakan program atau satuan pendidikan bertaraf internasional atau satuan pendidikan berbasis keunggulan lokal. 7. Surat Pernyataan Program atau satuan pendidikan wajib menerapkan sistem remunerasi yang berkeadilan bagi semua pendidik dan tenaga kependidikan. 8. Dokumen Izin Menteri; 9. Surat Pernyataan mengikuti Standar Nasional Pendidikan; 10. Surat Pernyataan mengikuti ujian nasional bagi peserta didik pendidikan dasar dan menengah warga negara Indonesia; 11. Sertifikat akreditasi oleh badan akreditasi nasional; dan 12. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>PROSEDUR PELAYANAN SERVICES PROCEDURE</p> <pre> graph TD 1[1. AKUN PEMOHON/APPLICANT'S ACCOUNT] --> 2[2. PENDAFTARAN REKOMENDASI DAN IZIN/REGISTRATION] 2 --> 3{3. CEK PERSYARATAN REKOMENDASI DAN IZIN/FORMS CHECKING} 3 --> 4[4. PROSES REKOMENDASI/RECOMMENDATION PROCESS] 4 --> 5{5. REKOMENDASI/RECOMMENDATION} 5 --> 6[6. PROSES IZIN/LICENSE PROCESS] 6 --> 7{7. IZIN/LICENSE} 7 --> 8[8. ISI SKM/SURVEY SKM] 7 --> 9[9. DOWNLOAD IZIN] 3 -- "3b. TIDAK LENGKAP/INCOMPLETE" --> 2 5 -- "5b. REKOMENDASI DITOLAK/RECOMMENDATION REJECTED" --> 2 7 -- "7b. IZIN DITOLAK/LICENSE REJECTED" --> 2 </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 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
------------------------------------	--

		<p>b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Rekomendasi diterbitkan b. Izin Rekomendasi ditolak <p>8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)</p> <p>9. Pemohon dapat mengunduh Izin Rekomendasi yang telah diterbitkan.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 20 (dua 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 15 (lima belas) hari di Dikpora.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerjasama
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Loket Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i>. 2. Ruang pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 3. E-mail : dpmptsp@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867. 5. Kotak saran/pengaduan. 6. Buku Pengaduan. 7. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id 8. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Tirenggo Bantul Kodepos 55714. 9. Media Sosial Instagram: @dpmptsp.bantul 10. Media Sosial Facebook: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul. 11. Youtube: DPMPTSP Kabupaten Bantul 12. Whatsapp 081328848393. 13. Aplikasi SP4N LAPOR! 14. Tiktok: @dpmptspbantul

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>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);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;</p> <p>4. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 407/D/PP/2015 tentang Petunjuk Teknis Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;</p> <p>5. 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</p> <p>6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Nonberusaha.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana :</p> <p>1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.</p> <p>2. Tempat parkir kendaraan.</p> <p>3. Sistem antrian elektronik.</p> <p>4. <i>Free wi-fi</i>.</p> <p>5. <i>Leaflet, Electronic Banner</i>.</p> <p>6. Mobil dan sepeda motor dinas.</p> <p>7. Ruang arsip.</p> <p>8. Meja.</p> <p>9. Kursi.</p> <p>10. Pesawat telepon.</p> <p>11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i>.</p> <p>12. Alat tulis kantor.</p> <p>13. Kotak saran.</p> <p>14. <i>CCTV (Closed-Circuit Television)</i>.</p> <p>15. Loket prioritas untuk layanan pemohon berkebutuhan khusus.</p> <p>Fasilitas Pendukung :</p> <p>1. Semua fasilitas ramah penyandang disabilitas (akses kursi roda, toilet khusus, <i>ramp</i> dan jalur panduan).</p> <p>2. Ruang tunggu khusus bagi pemohon berkebutuhan khusus.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas terampil yang telah mendapatkan pelatihan khusus untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus. 4. Informasi Layanan disediakan dalam berbagai format (cetak, digital, audio dan braille) untuk memastikan pemohon dapat mengakses dengan mudah. 5. Tersedia berbagai saluran komunikasi yang mudah diakses oleh pemohon berkebutuhan khusus (telepon, email, media sosial, dll). 6. Media online (Email, Website, Instagram, Facebook, Youtube, Whatsapp). 7. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan. 8. <i>Sub domain</i> perizinan. 9. Jaringan internet/ intranet. 10. Koran/bahan bacaan. 11. TV. 12. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i>. 13. Mushola. 14. Toilet Umum & Toilet khusus untuk penyandang disabilitas. 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> 21. Ruang laktasi. 22. Ruang bermain anak (<i>play ground</i>). <p>Keterangan : Sarana prasarana dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol 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. Berkemampuan khusus yang telah mendapatkan pelatihan untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung.
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 praktik KKN. 3. Apabila surat izin/ sertifikat / rekomendasi telah terbit, pemohon diberitahu melalui akun pemohon pada Sistem Pelayanan Perizinan Online DPMPTSP Kab. Bantul dan e-mail pemohon.
7.	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)
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	Surat Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan Kerjasama terus berlaku selama tidak mengalami perubahan.
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat: 08.00 – 14.30 WIB



ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 13 Oktober 2025

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004