



Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

www.katingankab.go.id

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Pelayanan Izin Operasional TK/SD/SMP Swasta

No. SK :

Persyaratan

1. Profil TK/SD/SMP Swasta
2. Photo copy SK Kepala TK/SD/SMP Swasta
3. Akte Pendirian TK/SD/SMP Swasta
4. Rekomendasi dari Kepala Desa
5. Rekomendasi Tim Teknis PTSP.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

www.katingankab.go.id

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

1. Meminta informasi tentang proses & Persyaratan Izin / non-izin kepada Petugas Loker
2. Memberikan informasi kepada pemohon tentang proses & persyaratan Izin / non-izin untuk pemohon
3. Menyiapkan kelengkapan berkas Izin / non-izin kepada Front Office
4. Menerima & memverifikasi dokumen pemohon jika permohonan lengkap, front office memberikan resi tanda terima berkas kepada pemohon selanjutnya diserahkan kepada kasi. Jika dokumen permohonan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon
5. Memeriksa dokumen pemohon, jika perlu di lakukan pengecekan lapangan maka kasi mengajukan permohonan penugaskan Tim Teknis kelapangan, Jika tidak perlu pengecekan lapangan maka permohonan diteruskan ke Back Office Untuk Proses Draf percetakan Izin/ Non Izin
6. Menugaskan Tim Teknis Lapangan dengan persetujuan dari Kepala DPMPTSP
7. Tim Teknis Membuat Berita Acara & Rekomendasi setuju atau tidaknya Izin / non-izin, apabila tidak setuju harus disertai alasan penolakan
8. Menerima Rekomendasi Tim Teknis sebagai bahan keputusan untuk proses lebih lanjut Penerbitan draf Izin / non-izin. Jika Rekomendasi setuju diserahkan kepada back Office untuk diproses dan jika tidak setuju maka disiapkan surat penolakan permohonan yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP
9. Menginput data Pemohon untuk dicetak draf Izin / non-izin dan paraf koordinasi
10. Memeriksa Draf Izin / non-izin, serta membubuhkan paraf koordinasi Izin / non-izin dan dilanjutkan kepada Kabid untuk dibubuhi paraf koordinasi dan jika tidak Draf Izin dikembalikan kepada Back office untuk diperbaiki
11. Memeriksa Izin / non-izin, jika benar diteruskan kepada Kepala DPMPTSP untuk di tandatangani. Dan jika salah diserahkan kembali kepada kasi untuk diperbaiki
12. Mendatangani Izin / non-izin dan menyerahkan kepada Petugas Penyerahan Surat Izin
13. Memberikan Nomor Izin, Stempel Dinas, Mengarsipkan Izin / non-izin serta menyampaikan kepada pemohon bahwa Surat Izinya Sudah Selesai
14. Menyerahkan resi tanda terima berkas permohonan Izin / non-izin kepada petugas penyerahan Surat Izin dan menerima Izin dan non-izin yang sudah di tandatangani oleh Kepala DPMPTSP Proses selesai

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif



Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

www.katingankab.go.id

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Operasional TK/SD/SMP Swasta

Pengaduan Layanan

- Pengaduan langsung
- Melalui Kotak Saran
- Melalui Website, Email PTSP
- Melalui SP4N Lapor / prefik sms : sapakatingan(spasi)isi aduan ; kirim ke 1708