



## Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

[www.katingankab.go.id](http://www.katingankab.go.id)

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

# Pelayanan Izin Operasional Lembaga Non Formal PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat), LKP (Lembaga Kursus Pelatihan) dan TBM (Taman Bacaan Masyarakat)

No. SK :

## Persyaratan

1. Profil Lembaga sekurang-kurangnya Menyebutkan susunan Pengurus, Prasaranan dan sarana, pendidik dan tenaga Kependidikan, Rencana Kagiatan pembelajaran dan saranan kegiatan pendidikan masyarakat Non Formal PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat ),LKP (Lembaga Kursus Pelatihan) dan TBM (Taman Bacaan Masyarakat)
2. Akta Notaris Lembaga Non Formal PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat ),LKP (Lembaga Kursus Pelatihan) dan TBM (Taman Bacaan Masyarakat)
3. Rekomendasi dari Kepala Desa
4. Rekomendasi dari UPTD Kecamatan
5. Rekomendasi dari Kecamatan
6. Foto Copy KTP Ketua Lembaga Non Formal PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat ),LKP (Lembaga Kursus Pelatihan) dan TBM (Taman Bacaan Masyarakat)
7. Rekomendasi Tim Teknis PTSP

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

[www.katingankab.go.id](http://www.katingankab.go.id)

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP



1. Meminta informasi tentang proses & Persyaratan Izin / non-izin kepada Petugas Locket
2. Memberikan informasi kepada pemohon tentang proses & persyaratan Izin / non-izin untuk pemohon
3. Menyiapkan kelengkapan bekas 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 dilakukan 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 tandatangi. Dan

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Rabu, 05 Feb 2025 pukul 15:59. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.



## Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

[www.katingankab.go.id](http://www.katingankab.go.id)

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Izin Operasional Lembaga Non Formal PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat), LKP (Lembaga Kursus Pelatihan) dan TBM (Taman Bacaan Masyarakat)

### Pengaduan Layanan

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