

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto

Jalan RA Basuni No.14 61361 0321382016

izin_mojokertokab.go.id

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Penanaman Modal dan

Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Kabupaten Mojokerto

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 10.000,-;
2. Nomor Induk Berusaha (NIB);
3. Izin Pendirian sesuai dengan jenis izin yang di ajukan dari OSS;
4. Izin Lokasi dari OSS;
5. Fotokopi KTP Penanggungjawab;
6. Fotokopi NPWP Penanggungjawab;
7. Fotokopi NPWP Badan Usaha/ Yayasan;
8. Fotokopi Bukti Penguasaan Tanah dan/ atau Bangunan (Sertifikat/ Jual Beli/ Sewa/ Pinjam Pakai);
9. Fotokopi Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan bukti pelunasan tahun terakhir;
10. Fotokopi Akte Pendirian dan / atau perubahan sebagai Badan Hukum (Bagi Izin yang wajib Berbadan Hukum) beserta Pengesahannya dari Kemenkumham;
11. Fotokopi Izin Prinsip/ Pemanfaatan Ruang/ Rekomendasi Bupati/ Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi;
12. Fotokopi IMB Lokasi Usaha;
13. Denah Bangunan Beserta Ukurannya;
14. Dokumen Lingkungan (SPPL/UKL-UPL);
15. Hasil studi kelayakan
16. Isi pendidikan
17. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
18. Sarana dan prasarana pendidikan
19. Sistem evaluasi dan sertifikasi
20. Manajemen dan proses pendidikan;
21. Bukti/ keterangan lainnya bila diperlukan;
22. Rekomendasi dari Kepala Dinas Pendidikan.

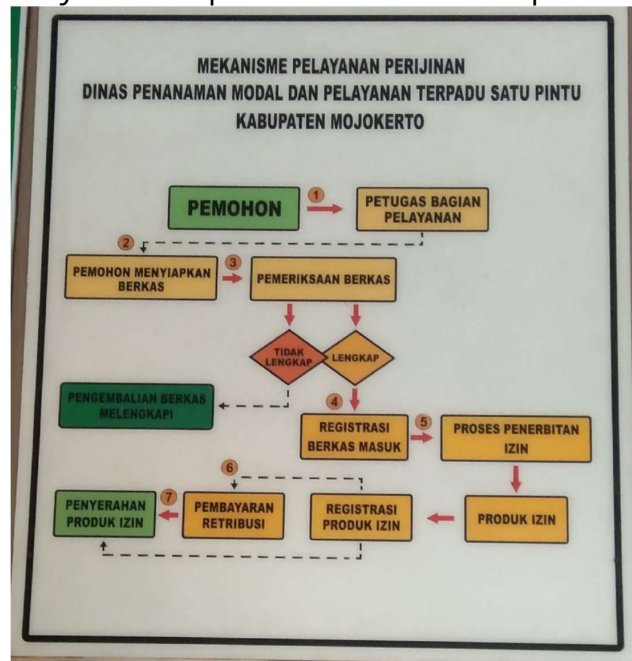
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto

Jalan RA Basuni No.14 61361 0321382016

izin_mojokertokab.go.id

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto



1. Pemohon mengisi daftar isian izin secara online serta mengunggah dokumen administrasi dan atau mengajukan berkas permohonan berikut soft copy pdf melalui front office.
2. Pemeriksaan berkas (yang sudah diisi dan dilengkapi syarat-syaratnya), setelah berkas lengkap di data lanjut dan input untuk mengirimkan tanda terima melalui online atau printout tanda terima bagi pemohon offline.
3. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen, serta input data oleh bidang (bila dokumen kurang berkas dikembalikan) melalui front office.
4. Staf Bidang Pelayanan memproses dan membuat draft permintaan Rekomendasi ke Dinas Pendidikan dan menandatangani ke Kepala DPMPTSP
5. Staf Bidang Pelayanan memproses dan membuat draft permintaan Rekomendasi ke Dinas Pendidikan dan menandatangani ke Kepala DPMPTSP
6. Surat Pengantar yang sudah ditandatangani dan berkas permohonan diserahkan pada Bidang Pelayanan Penanaman Modal
7. Pengiriman berkas permohonan ke Dinas Pendidikan oleh DPMPTSP
8. Dinas Pendidikan menerima berkas permohonan dari DPMPTSP dan masa tunggu untuk diproses di Dinas Pendidikan
9. Staf / Sub Koordinator Pelayanan Penanaman Modal menerima Rekomendasi dari Dinas Pendidikan, di registrasi dan disediakan kepada Kepala DPMPTSP
10. Staf Pelayanan Penanaman Modal membuat draft Izin Penyelenggaraan Pendidikan sesuai dengan Rekomendasi dari Dinas Pendidikan yang telah didisposisikan
11. Sub Koordinator, Koordinator, dan Sekretaris membubuhkan paraf pada draft Izin Penyelenggaraan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto

Jalan RA Basuni No.14 61361 0321382016

izin_mojokertokab.go.id

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan

Pengaduan Layanan

1. Pemohon melakukan pengaduan melalui Website Damarmojo.lapor.go.id
2. Pengaduan melalui Website akan otomatis dilakukan disposisi ke DPMPTSP
3. Langkah pertama DPMPTSP mengirimkan Tanggapan awal yang isinya Ucapan Terima Kasih dan Tindak Lanjut Sesuai Batas waktu yg di tentukan
4. DPMPTSP akan Mengirimkan Jawaban pengaduan pemohon di sertai Lampiran data Pendukung (Jika ada)