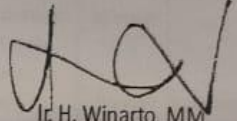




Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah
Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lombok Tengah  I. H. Winarto, MM NIP. 1959061 199303 1 006
Sub Bidang Pelayanan Perizinan	:	
Nama SOP	:	SOP Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu

Peterkaitan SOP

SOP Pengaduan Masyarakat

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada pelayanan perizinan

Kualifikasi Pelaksana

Mekanisme Pelayanan Perizinan

Peralatan Perlengkapan

1. Komputer untuk membuat perizinan
2. Kendaraan untuk pengecekan lapangan
3. Lemari Arsip untuk pengarsipan izin

Pencatatan dan Pendataan

Kegiatan	Pemohon	Loket Informasi	Loket Pendaftaran	Kasubbid. Admin. Pelayanan	Kasubbid. Koordinasi & Pen. Lap.	Kabid. Pelayanan	Sekretaris Badan	Kepala Badan	MUTU BAKU			Kt
									Persyaratan	Waktu	Output	
									11	12	13	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1
Menyampaikan informasi Perizinan dan ... Lembaga Pendidikan Non Formal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							-Fc KTP, SKU, Materai 6000, -Dokumen Lingkungan -Pernyataan Tidak Keberatan Tetangga,	20 menit	berkas permohonan izin	
Mendaftar pada Loket Pendaftaran Melengkapi data - data yang diperlukan	<input type="checkbox"/>								- NPWP, - Akta Pendirian dan Perub. - Rekom. Dikpora Loteng - IMB, sewa Bangunan	30 menit	berkas permohonan izin	
Menerima bukti pendaftaran	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						Berkas permohonan	15 menit	bukti pendaftaran permohonan	
Mempersiapkan berkas permohonan, jika dibutuhkan penelitian lapangan, maka lakukan dengan peninjauan lapangan, apabila tidak dijawab lanjutkan				<input type="checkbox"/>					Berkas permohonan yang telah sesuai dg persyaratan	30 menit	berkas permohonan izin	
Melakukan pemeriksa lapangan, jika telah sesuai dengan persyaratan teknis permohonan dilanjutkan untuk penerbitan izin, jika tidak diterbitkan surat penangguhan / ditolak					<input type="checkbox"/>				Berkas permohonan yang memerlukan uji teknis lapangan	3 hari	berkas permohonan yang sesuai secara teknis	
Melakukan izin, penghitungan retribusi dan pembayaran retribusi				<input type="checkbox"/>					Berkas permohonan yang sesuai secara adm. & teknis	30 menit	draft surat izin	
Membuat Draft izin oleh Kabid Pelayanan						<input type="checkbox"/>			Draft izin yang telah dicetak	30 menit	draft surat izin yg telah diparaf	
Membuat Draft izin oleh Sekretaris Badan							<input type="checkbox"/>		Draft izin yang telah diparaf	30 menit	draft surat izin yg telah diparaf	
Melakukan Pengisian Dokumen Izin Lembaga Pendidikan Non Formal								<input type="checkbox"/>	Draft izin yang telah diparaf	30 menit	surat izin yang telah ditandatangani	
Melakukan pengisian dan penyerahan izin kepada lembaga pendidikan non formal	<input type="checkbox"/>								Draft surat izin yang telah disahkan	15 menit	Dokumen dan asip surat izin yg sah	

A. Data Kegiatan

1.	Judul SOP	:	Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal
2.	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal
3.	Penanggung Jawab	:	Kepala Badan
	a. Produk	:	Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal
	b. Kegiatan	:	Proses pengurusan Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal
4.	Scope (Ruang Lingkup)	:	Kabupaten Lombok Tengah

B. Identifikasi Kegiatan

1.	Judul Kegiatan	:	Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal
2.	Langkah Awal	:	Pendaftaran
3.	Langkah Utama	:	Pemrosesan
4.	Langkah Akhir	:	Penerbitan Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal

C. Identifikasi langkah

Langkah Awal	1	Pemohon mencari informasi di loket informasi
	2	Pemohon mengambil blangko dan melengkapi dokumen yang diperlukan
	3	Pemohon menyerahkan berkas permohonan ke loket pendaftaran
	4	Pemohon menerima tanda terima bukti pendaftaran
Langkah Utama	5	Verifikasi/pemeriksaan berkas permohonan
	6	Penjadwalan pemeriksaan lapangan apabila dipandang perlu
	7	Pemeriksaan lapangan
	8	Apabila memenuhi persyaratan teknis permohonan dilanjutkan, apabila tidak akan diterbitkan surat penolakan atau penangguhan.
	9	Pencetakan Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal
	10	Verifikasi oleh Kabid. Pelayanan
	11	Verifikasi oleh Sekretaris badan
	12	Penandatanganan Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal
	13	Registrasi
	14	Penyerahan Izin Mendirikan Lembaga Pendidikan Non Formal di Loket
Langkah Akhir		Pengambilan Dokumen