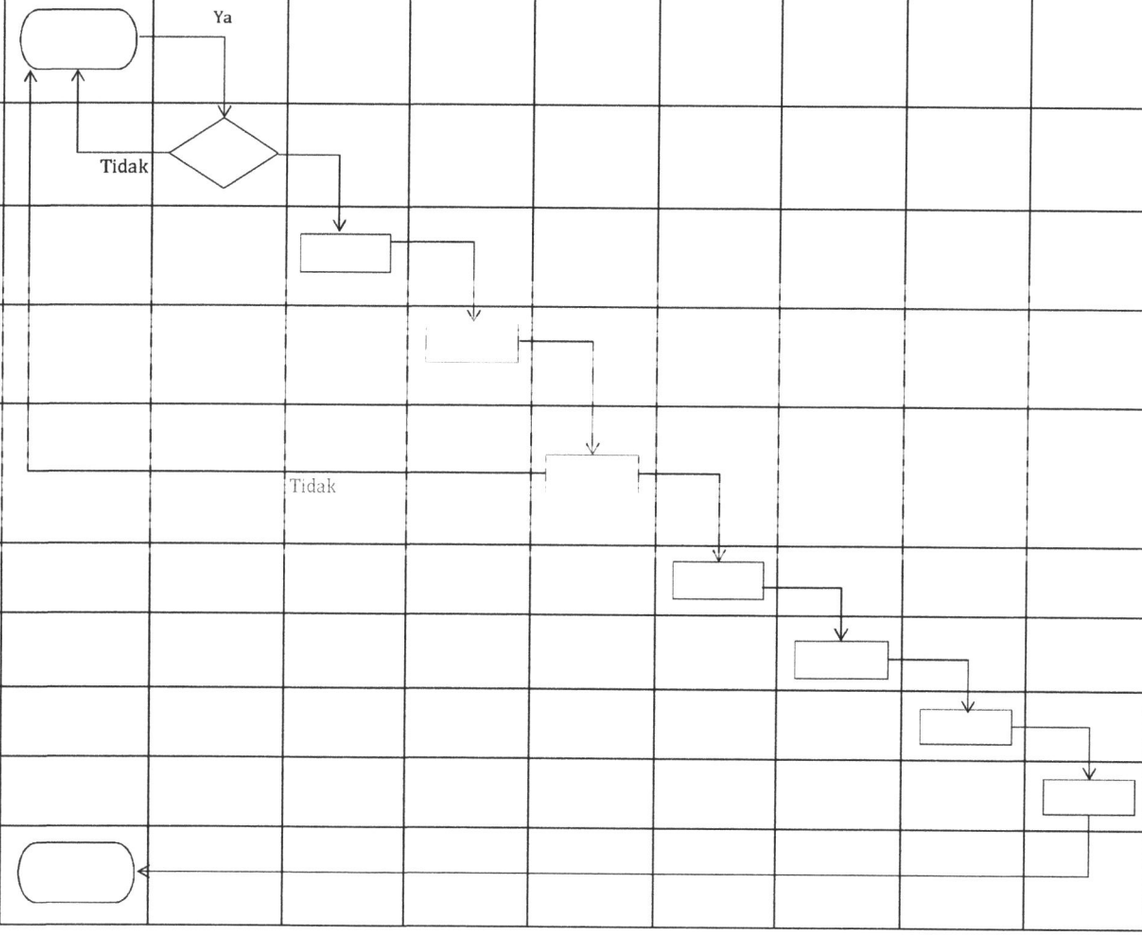
PROSEDUR PENERBITAN SURAT IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

No.	Kegiatan	Pemohon	PELAKSANA								MUTU BAKU		
			Verivikator DPMPTSP	Tim Teknis OPD	Kepala Dinas OPD Teknis	Kasi DPMPTSP	Kabid DPMPTSP	Kepala DPMPTSP	Petugas Cetak	Petugas Arsip	Persyaratan/ Kelengkapan	WAKTU	Output
1	Registrasi layanan perizinan online dan input data pemohon termasuk upload semua persyaratan										Permohonan Pengajuan Izin		Pengajuan data
2	Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas oleh verivikator dan penjadwalan survey										Data permohonan Izin	30 menit	Data Pemohon
3	Melakukan survey lapangan dalam rangka penerbitan kajian										Berita Acara Pemeriksaaan Lapangan	5 hari kerja	Hasil BAPL dan draft Kajian Teknis/
4	Menandatangani hasil Kajian Teknis										Dinas Pendidikan	1 hari kerja	Kajian Teknis/
5	Melakukan verivikasi hasil kajian teknis/rekomendasi, input data sebagai draft SK Izin dan melakukan QR Code Penetapan Izin oleh Kasi DPMPTSP										Draft SK Izin	25 menit	Draft SK Izin
6	QR Code Persetujuan Izin oleh Kabid DPMPTSP										Draft SK Izin	5 menit	Draft SK Izin
7	QR Code Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP										SK Izin	5 menit	SK Izin
8	Input Nomor SK Izin dan Cetak SK Izin										SK Izin	5 menit	SK Izin
9	Scan SK Izin lengkap dan diarsipkan										SK Izin	5 menit	SK Izin
10	Dikirim lewat pos										SK Izin		SK Izin
											Jumlah hari pelayanan	11 hari kerja