

47. Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS 2. Scan KTP Penanggung Jawab 3. Scan Surat Kesesuaian Tata Ruang yang di dapat dari akun OSS 4. Scan Dokumen Persetujuan Lingkungan berupa pernyataan mandiri yang didapat dari dalam akun OSS 5. Scan Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Tempat Usaha, Apabila sewa diupload perjanjian sewa 6. Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi (SLF), Apabila sewa diupload perjanjian sewa 7. Scan Akta Pendirian dan atau Akta Perubahan Yang Sudah Disahkan Kemenkumham (Yayasan, Lembaga, Perkumpulan Dan Lainnya) Bagi Badan Usaha 8. Scan SK Pengangkatan Kepala Sekolah dari Yayasan/Lembaga 9. Scan Rekomendasi Dinas Pendidikan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[3. Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[4. Rekomendasi OPD Teknis] 4 --> 5[5. Validasi Draft Izin] 5 --> 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 6 --> 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri] 7 --> 8[8. Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpmsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpmsp.madiunkota.go.id