

**STANDAR PELAYANAN  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN LEBAK**

**A. STANDAR PELAYANAN**

**B.2. Jenis Pelayanan Perizinan (melalui Non Online/ Manual)**

**Jenis Pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar :**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</li> <li>3. Izin Lokasi;</li> <li>4. Izin Lingkungan/ SPPL (tentatif);</li> <li>5. IPPT;</li> <li>6. IMB;</li> <li>7. Hasil studi kelayakan;</li> <li>8. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;</li> <li>9. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan diantara gugus satuan pendidikan formal sejenis;</li> <li>10. Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;</li> <li>11. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya;</li> <li>12. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha (Pemohon) melakukan pendaftaran untuk kegiatan berusaha dengan cara mengakses laman OSS sampai Pelaku Usaha (Pemohon) mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>2. Setelah mendapatkan NIB Pemohon mengajukan pendaftaran permohonan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar melalui petugas Front Office;</li> <li>3. Apabila pengisian formulir permohonan tidak/ belum benar, maka dikembalikan kepada Pemohon untuk segera diperbaiki.</li> </ol>

		<p>4. Apabila persyaratan belum lengkap, maka dokumen/ berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi.</p> <p>5. Apabila pengisian formulir permohonan, persyaratan lengkap dan benar, maka Petugas Front Office membuat tanda terima berkas dan diserahkan kepada pemohon sebagai tanda pendaftaran permohonan.</p> <p>6. Dilakukan survey/ peninjauan lapangan oleh <b>Tim Teknis</b> Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak.</p> <p>7. Hasil dari pemeriksaan lapangan tersebut dibahas dengan mengadakan Rapat Pertimbangan Tim Teknis Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak yaitu untuk memutuskan ditolak/ disetujui permohonan tersebut yang dituangkan dalam Pertimbangan Teknis/ Rekomendasi Hasil Peninjauan Lapangan.</p> <p>8. Apabila permohonan ditolak dikembalikan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.</p> <p>9. Apabila permohonan disetujui, Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar diproses sampai ditandatangani oleh Kepala Dinas.</p> <p>10. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar diregister (diberi nomor dan tanggal) serta dicap/ stempel, selesai dan langsung diantar kepada pemohon melalui jasa pengiriman.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melalui OSS (tentatif)</li> <li>➤ 10 Hari Kerja (manual DPMPTSP), setelah persyaratan lengkap dan benar</li> </ul>
4.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Disediakan Kotak Pengaduan & Saran, Petugas Pengaduan dan sarana pengaduan lainnya

Plt. KEPALA DPMPTSP KABUPATEN  
LEBAK,

Ttd

**JAJULI, S.Sos**  
NIP. 19610202 198603 1 015

