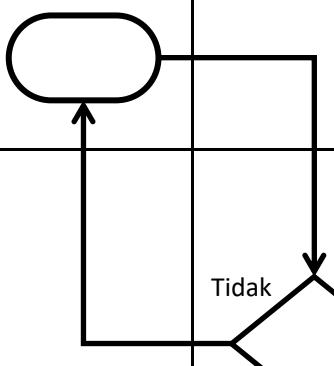
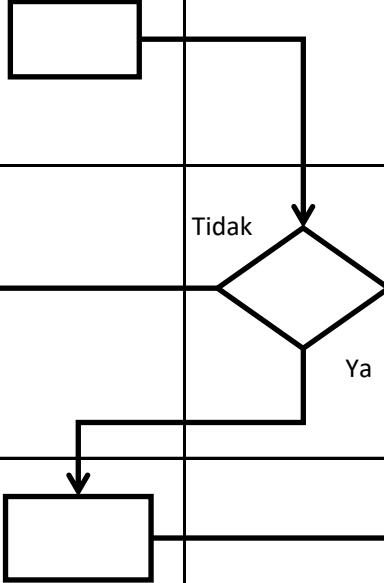
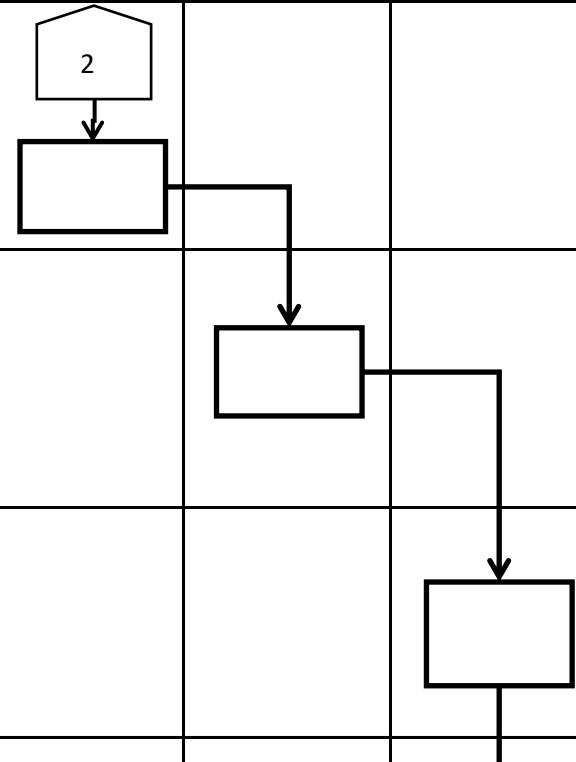
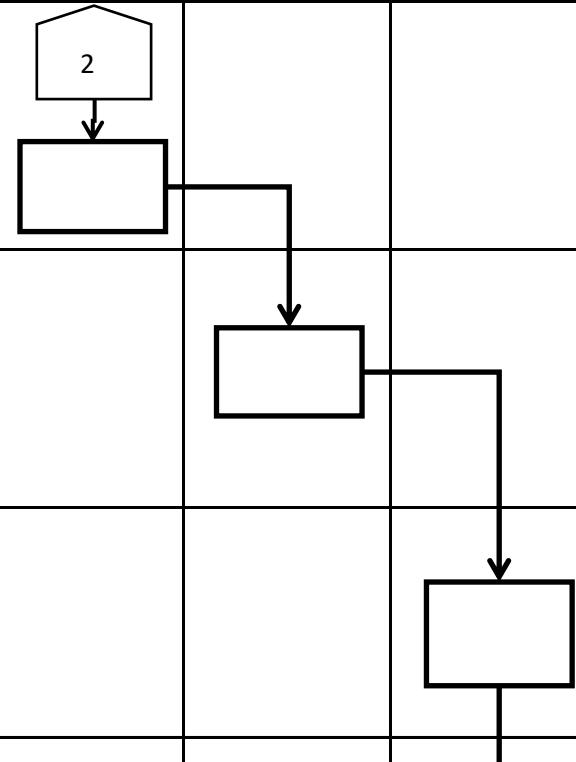
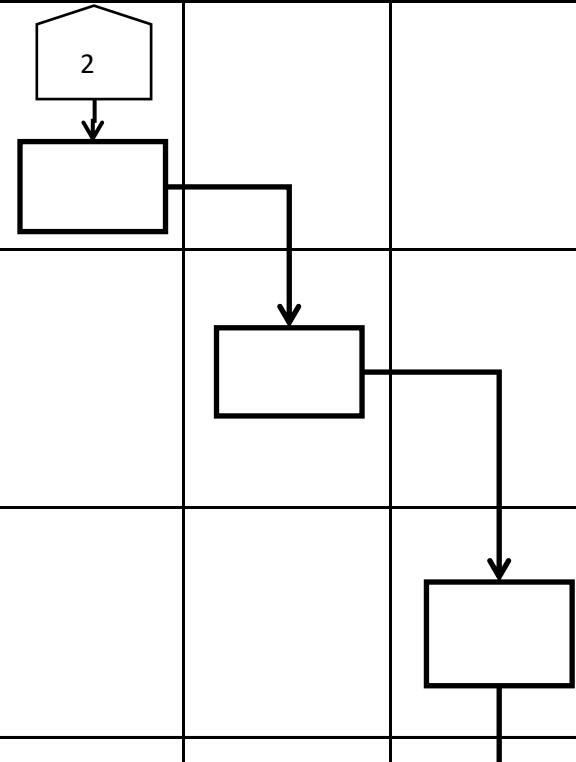
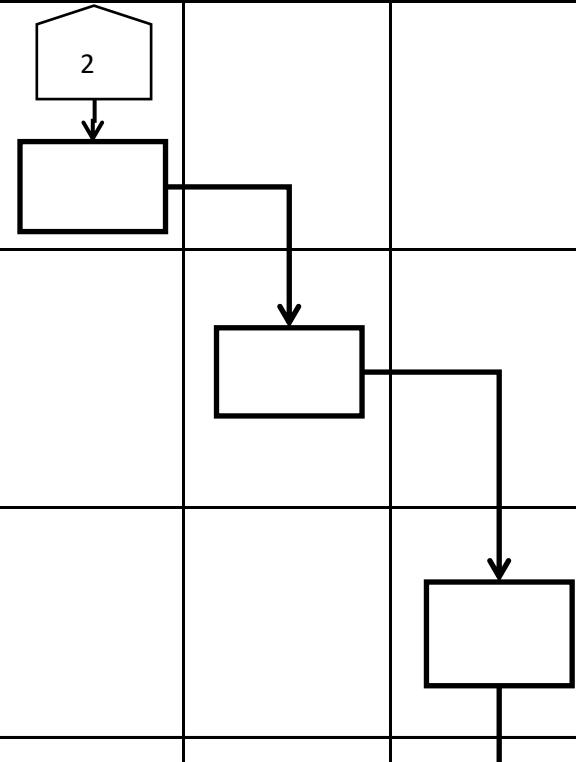


SOP PENERBITAN IZIN PENYELENGGARAAN KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Dinas Teknis	Kabid Perizinan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pendaftaran secara online pada intanbjb.banjarbarukota.go.id								Persyaratan Izin Penyeleenggaraan Kegiatan Belajar Mengajar	30 Menit	data elektronik	
2	Memverifikasi berkas permohonan								Data Elektronik	10 Menit	Berkas yang sdh diperiksa	Otomatis terouting ke Back Office apabila diterima dan terouting ke pemohon apabila ditolak
3	Menerima Berkas Permohonan secara elektronik								Berkas yang sdh diperiksa	10 Menit	Berkas dikirim secara elektronik	Berkas dirouting ke Dinas Teknis
4	Menerima permohonan secara elektronik, memproses permohonan, Membuat BAP Lapangan, Membuat Rekomendasi								Berkas dikirim secara elektronik	4 Hari	BAPL, Rekomendasi secara elektronik	
5	Menerima Berkas Permohonan secara elektronik, Rekomendasi, memproses								BAPL, Rekomendasi secara elektronik	10 menit	Draft SK	Berkas dirouting ke Kabid

6	Memberikan persetujuan							Draft SK yang telah disetujui Kabid	5 Menit	Draft SK yang telah disetujui untuk selanjutnya di routing ke Sekretaris	Berkas dirouting ke Sekretaris
7	Memberikan persetujuan							Draft SK yang telah disetujui sekretaris	5 Menit	Draft SK yang telah disetujui untuk selanjutnya di routing ke Kepala Dinas	Berkas dirouting ke Kepala Dinas
8	Tanda Tangan Surat Izin (SK)							Draft SK yang disetujui oleh Kepala Dinas	5 Menit	Surat Keputusan	
9	Menerima Surat Izin / SK							Surat Keputusan	3 Menit	Surat Keputusan	
Jumlah Waktu Keseluruhan										4 Hari 1 Jam 13 Menit (5 Hari)	