

STANDAR PELAYANAN IZIN PENDIRIAN PAUD/TK/SD/SMP SWASTA

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Bermaterai Rp 10.000,-</p> <p>b. Photo copy akte Pendirian Yayasan</p> <p>c. Bukti Kepemilikan Tanah</p> <p>d. Photo copy KTP</p> <p>e. Pernyataan izin tidak dipindahtangankan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Walikota Padang</p> <p>f. Memiliki Rekening Bank atas nama Yayasan dan berlaku untuk 3 tahun ke depan</p> <p>g. Proposal lengkap yang berisikan data tentang gedung sekolah, Pendidik, Tenaga Kependidikan dan siswa</p> <p>h. Susunan Pengurus dan Rincian tugas</p> <p>i. Kurikulum Pendidikan yang dipakai</p> <p>j. Surat Pernyataan pengelola wajib mematuhi semua persyaratan dan ketentuan teknis di bidang penyelenggaraan pendidikan</p> <p>k. Jumlah siswa minimal 20 orang per rombel</p>
2.	Dasar	Permendikbud Nomor 36 tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
3.	Prosedur	<p>1 Permohonan yang sudah didisposisi Kadis atau sekretaris</p> <p>2 Menugaskan Kasi Penjaminan Mutu dan Pengawasan memeriksa dokumen pemohon pendirian dan operasional sekolah</p> <p>3 Kasi penjaminan mutu dan pengawasan memeriksa dokumen pemohon untuk diverifikasi</p> <p>4 Bersama Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan dokumen dan dilakukan kunjungan lapangan untuk melihat kondisi riil yang ada dalam dokumen</p> <p>5 Menganalisis dan mengkoreksi laporan Tim Verifikasi kelengkapan apakah sesuai dengan persyaratan yang dipersyaratkan kalau tidak sesuai maka bahan tersebut dikembalikan ke pemohon dan kalau sudah oke dilanjutkan untuk dibuatkan telaah staf ke Bapak Walikota</p> <p>6 Membuat surat telaah staf dilengkapi dengan hasil verifikasi lapangan untuk diajukan dan diperiksa oleh Kasi</p> <p>7 Menganalisis dan mengkoreksi draft Telaah staf untuk Walikota Padang, jika benar diteruskan ke Kabid Perencanaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan untuk koreksi finalisasi akhir sebelum dilakukan reviu</p> <p>8 Mengkoreksi draft Telaah staf untuk Walikota Padang, jika benar diteruskan ke kepala Dinas untuk ditandatangani dan dilanjutkan ke Walikota Padang</p> <p>9 Hasil telaah Staf yang sudah direkomendasi oleh Walikota disiapkan draft Surat izin pendirian sekolah, setelah dikoreksi dan diparaf oleh Kabid dilanjutkan tandatangan Kepala Dinas</p> <p>10 Hasil rekomendasi oleh Walikota disiapkan Surat izin pendirian sekolah, dan surat yang sudah ditandatangani Kepala Dinas diserahkan kepada pemohon melalui staf fungsional umum</p> <p>11 Penyerahan dokumen surat kepada pemohon</p>
4.	Waktu Pelayanan	: 12 hari
5.	Biaya Pelayanan	: Gratis
6.	Produk Layanan	: SK Pendirian / Rekomendasi
7.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut	: Nama : Yulia Minerva Siska, S.Pd CP : 085363331381

