

Lampiran 10

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

Nomor : 180/ ~~10~~ /KEP/35.07.122/2018

Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

STANDAR PELAYANAN IZIN PENDIRIAN PENDIDIKAN LEMBAGA FORMAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang FC KTP dan Pas Foto Pemohon Akta Pendirian Yayasan/Badan dari Notaris IMB Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten Malang Hasil Studi Kelayakan Profil Sekolah atau RIPS (Rencana Induk Pengembangan Sekolah)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph LR A([Pemohon, serahkan berkas]) -- 1 --> B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima] B -- 2 --> C[Bidang, proses] C -- 3 --> D([Pemohon, menerima sertifikat izin]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon menyerahkan berkas lengkap; Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima; Bidang memproses permohonan izin; Pemohon menerima sertifikat izin jadi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 3 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Pendirian Pendidikan Lembaga Formal
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : pm-ptsp@malangkab.go.id Website : www.pm-ptsp.malangkab.go.id

II. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Prasekolah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Pendidikan Nasional;4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998 tentang Pendidikan Dasar;5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pendirian Sekolah6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten / Kota8. Permendikbud Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah;9. Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;10. Permendiknas Nomor 29 Tahun 2009 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah;11. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan2. Standar Pelayanan3. Peralatan komputer pendukung perizinan
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Pendirian Pendidikan Lembaga Formal.2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.3. Dinas Pendidikan Kabupaten Malang
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisi atasan langsung2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat3. Dilaksanakan secara kontinyu

5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan.