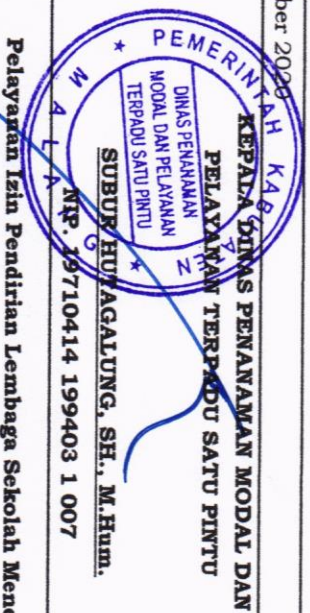


34. Pelayanan Izin Pendirian Lembaga Sekolah Menengah



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

Nomor SOP	34/IZIN/EKO
Tanggal Pembuatan	17 Januari 2017
Revisi ke	3
Tanggal Revisi	13 November 2020
Tanggal Efektif	20 November 2020
Disahkan oleh	 <p>Subuk Huryagalung, SH., M.Hum. NIP. 19710414 199403 1 007</p>
Nama SOP	Pelayanan Izin Pendirian Lembaga Sekolah Menengah

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pendirian Sekolah; 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru; 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 29 Tahun 2009 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah; 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 10. Peraturan Bupati Malang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan 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.
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pelaksanaan perizinan Izin Pendirian Lembaga Sekolah Menengah; 2. Memahami tentang mekanisme pelayanan perizinan Izin Pendirian Lembaga Sekolah Menengah; dan 3. Memahami dasar penetapan izin dan syarat-syarat Izin Pendirian Lembaga Sekolah Menengah.

Keterkaitan 1. SOP Surat Tugas 2. SOP Pengiriman Surat	Peralatan / Perlengkapan 1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan; 2. Standar Pelayanan Publik; dan 3. Peralatan komputer pendukung perizinan.
Peringatan	Pencatatan 1. Agenda Surat Masuk; dan 2. Lembar Disposisi.

Standar Operasional Prosedur Izin Pendirian Lembaga Sekolah Menengah

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku	Output	Keterangan						
		Penohon	Customer Service	Sekretaris/ Sekertariat	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kasi Informasi & Sosialisasi	Kasi Verifikasi	Staf Bidang	Kelengkapan	Waktu									
1	Menyerahkan berkas / permohonan izin.																			
2	Memeriksa kelengkapan berkas. Jika berkas lengkap diteruskan ke Sekretaris, berkas yang tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.																			
3	Memeriksa dan memberikan paraf pada berkas masuk sebelum ke Kepala Dinas.																			
4	Memberikan disposisi untuk diverifikasi dan untuk diproses sesuai peraturan yang berlaku.																			
5	Meneliti dan memberikan disposisi untuk diverifikasi																			
6	Memeriksa dan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas																			
7	Membuat dan mencetak draft sertifikat																			
8	Memberikan paraf pada draft sertifikat																			
9	Memberikan paraf pada draft sertifikat dan mencetak sertifikat																			
10	Memandatangan sertifikat																			
11	Meregister penomoran sertifikat																			

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Customer Service	Sekretaris/ Sekertariat	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kasi Informasi & Sosialisasi	Kasi Verifikasi	Staf Bidang	Kelengkapan	Waktu		Output
12	Menginformasikan sertifikat izin sudah selesai dan bisa diambil									Sertifikat izin yang telah di register	5 Menit	Informasi yang telah di sampaikan	
13	Menginformasikan bahwa sertifikat sudah bisa diambil dan menyerahkan sertifikat									Informasi yang telah di sampaikan	10 Menit	Sertifikat izin yang telah diregister	
14	Menerima sertifikat izin									Sertifikat izin yang telah diregister	10 Menit	Sertifikat izin	