

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PELAYANAN REKOMENDASI TEKNIS IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL (SD DAN SMP)**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAY KANAN**

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Biaya / tarif	Produk pelayanan	Ket
		Pemohon	Kasi Kelembagaan	Tim Verifikasi	Kabid Pembinaan Dikdas	Kadisdik					
1	Pemohon berkonsultasi terlebih dahulu ke bagian kasi kelembagaan disdik guna mendapatkan informasi tentang persyaratan kelengkapan pengajuan ijin operasional satuan pendidikan formal (swasta)								0		
2	Memberikan informasi tentang persyaratan kepada pemohon berupa lembaran informasi syarat - syarat pengajuan ijin operasional sekolah baik SDS ataupun SMPS							Pedoman Permendikbud 36/2014, Perda, berkas permohonan dan proposal pendirian SP	5 menit		Lembar inf. Persyaratan pendirian sekolah
3	Pemohon menyampaikan berkas permohonan ijin operasional sekolah dalam bentuk proposal yang telah dilengkapi sesuai dengan persyaratan yang diperoleh (berkas dijilid dalam bentuk proposal rangkap 3)							Permohonan dan proposal			
4	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan ijin operasional yang dimaksud pada butir 3 di atas							Disposisi dan konsep SPT	1 hr		
5	Koordinasi internal bidang guna menentukan jadwal bagi tim verifikasi untuk melakukan verifikasi di lapangan							Surat Tugas tim verifikasi	1 jm		
6	Tim verifikasi melakukan tinjauan ke lapangan guna verifikasi sekolah yang diajukan oleh pemohon							Hasil kelayakan isi, manajemen, keuangan, sosial, budaya, tata ruang, geografis, ekologi	5 hr		

7	Tim verifikasi melakukan koordinasi guna mengambil keputusan bilamana memenuhi syarat maka izin layak diterbitkan, bilamana tidak memenuhi persyaratan maka pemohon tidak layak diberikan izin (ditolak)				Surat ijin atau surat oenolakan berdasar hasil uji kelayakan tim verifikasi	1 jm		
8	Menerbitkan izin operasional sesuai peruntukan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku dengan terlebih dahulu membubuhkan paraf pada Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS				Rekomendasi ijin operasional	1 jm		
9	Menyampaikan berkas Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS Kepada Kepala Dinas				Berkas surat keputusan penetapan ijin pendirian dan operasional	10 menit		
10	Membukukan Nomor Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS dimaksud				Agenda SK	10 menit		
11	Pengambilan berkas Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS dimaksud kepada Pemohon.				Berkas surat keputusan penetapan ijin pendirian dan operasional	n/a		

**Mengetahui,  
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten WayKanan**

**Machiavelli. HT., S.STP., M.Si.  
NIP. 198011161999121001**