

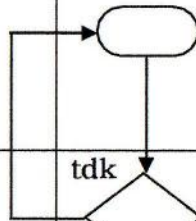
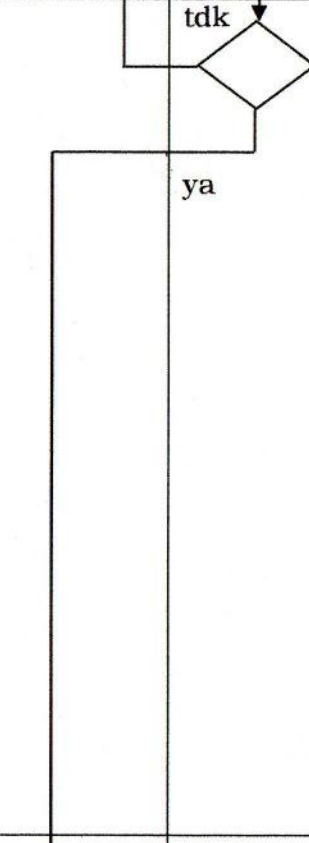
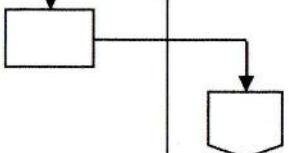


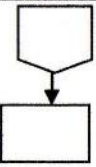







Dinas Pendidikan Kota Malang



Nomor SOP	17
Tanggal Pembuatan	April 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	April 2019
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS,  <u>Dra. ZUBAIDAH, MM</u> Pembina Utama Muda NIP. 19601213 1984 03 2 002
Nama SOP	Pelayanan Administrasi Ijin Operasional Sekolah Baru

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003</li> <li>2. Permendiknas No. 47 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Peraturan Walikota Malang No. 75 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMA Sederajat;</li> <li>2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan terkait aturan dan persyaratan administrasi ijin operasional sekolah;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan computer dan aplikasi yang terkait dengan pelaporan</li> <li>4. Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu dan Teliti;</li> <li>5. Memiliki kemampuan berkomunikasi;</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Administrasi Umum (Surat Menyurat)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer set dan printer</li> <li>2. Aplikasi terkait</li> <li>3. Proposal pemohon yang dilampiri dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akta Notaris pendirian Yayasan yang mendapat pengesahan kemenkumham</li> <li>- Susunan pengurus organisasi dan fotocopy KTP pengurus</li> <li>- Data Pendidikan dan tenaga kependidikan</li> <li>- Surat Ijin HO/gangguan</li> <li>- Fotocopy sewa sertifikat kepemilikan tanah/bukti sewa minimal 8 tahun dari notaris</li> </ul> </li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<p>Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan</p>	<p>Disimpan dalam bentuk file softcopy dan hardcopy.</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kabid Pembinaan	Kasie Kelembagaan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Petugas (operator Dinas) menerima berkas persyaratan ijin operasional sekolah dari pemohon					- Proposal ijin operasional sekolah	5 menit	- Proposal ijin operasional sekolah	
2.	Petugas mengecek kelengkapan berkas. Apabila data belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Apabila telah lengkap kemudian petugas melakukan survey lokasi, dan melaporkan hasil survey ke Kasie Kelembagaan & Kurikulum					Proposal dilampiri dengan: - Akta Notaris pendirian Yayasan yang mendapat pengesahan kemenkuhankam - Susunan pengurus organisasi dan fotocopy KTP pengurus - Data Pendidikan dan tenaga kependidikan - Surat Ijin HO/gangguan - Fotocopy sewa sertifikat kepemilikan tanah/bukti sewa minimal 8 tahun dari notaris	15 menit	- Proposal ijin operasional sekolah	
3.	Kasie Kelembagaan & Kurikulum memeriksa dan memverifikasi, kemudian memerintahkan petugas untuk membuat SK pendirian					- Proposal ijin operasional sekolah	5 menit	- Proposal ijin operasional sekolah	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Petugas membuat SK pendirian sekolah baru dan menyerahkan SK pendirian sekolah baru tersebut kepada Kasie Kelembagaan kembali					 - Draft SK pendirian sekolah	15 menit	- Draft SK pendirian sekolah	-
5.	Kasie Kelembagaan memverifikasi dan menyerahkan SK baru kepada Kabid Pembinaan			 - Draft SK pendirian sekolah			5 menit	- Draft SK pendirian sekolah	
6.	Kabid memverifikasi dan menyerahkan SK baru kepada kepala Dinas untuk disahkan,		 - Draft SK pendirian sekolah				5 menit	- Draft SK pendirian sekolah	
7.	Kepala Dinas mengesahkan SK, kemudian menyerahkan kembali kepada Kabid dan Kabid menyerahkan SK baru kepada Kasie kelembagaan untuk proses lebih lanjut					 - Draft SK pendirian sekolah	10 menit	- SK pendirian sekolah yang sudah disahkan	
8.	Petugas menerima SK yang telah disahkan dari Kasie, membuat Salinan, mengarsip, dan menyerahkan SK baru kepada pemohon				 - SK pendirian sekolah yang sudah disahkan		5 menit	- SK pendirian sekolah yang sudah disahkan	