

SOP IZIN USAHA SATUAN PENDIDIKAN DASAR

| No. | Uraian Kegiatan  |   |                  |                             |                  |       | Mutu Baku                |  |          | Ket  |        |
|-----|--|---|------------------|-----------------------------|------------------|-------|--------------------------|--|----------|--|--------|
|     |  | Petugas Loker Penerima Berkas Non Perizinan | Petugas Lapangan | Kepala Seksi Pelayanan Umum | Sekretaris Camat | Camat | Loker Penyerahan Dokumen | Kelengkapan  | Waktu    |  | Output |
| 1   | Pengambilan nomor antrian  |   |                  |                             |                  |       |                          | Berkas   | 1 menit  | Nomor antrian  |        |
| 2   | Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas |   |                  |                             |                  |       |                          | i. Foto copy KTP pemohon (ketua badan hukum atau yang ditunjuk oleh Badan Hukum dengan SK) dan pas foto pemohon ukuran 3x4;<br>ii. Foto copy akte pendirian badan hukum yang disahkan oleh Departemen Hukum dan HAM;<br>iii. Bila tanah dan bangunan bukan milik yayasan, lampirkan fotocopy bukti kepemilikan tanah dan /atau Perjanjian sewa menyewa atau pinjam pakai;<br>iv. Fotocopy Bukti Pembayaran PBB tahun ini;<br>v. Surat Pernyataan pemohon bersedia mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pendidikan dan kurikulum serta berkas dokumen yang dibuat adalah benar (bermaterai 6000);<br>vi. Rencana induk pengembangan terdiri dari : (Sesuai Permendiknas Nomor 84 tahun 2014 tentang Pendirian Pendidikan Anak Usia Dini);<br>1. Visi dan Misi;<br>2. Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);<br>3. Sasaran usia peserta didik;<br>4. Pendidik dan tenaga kependidikan;<br>5. Sarana dan prasarana;<br>6. Struktur organisasi dilengkapi dengan uraian tugas;<br>7. Pembiayaan 1 (satu) tahun;<br>8. Pengelolaan;<br>9. Peran serta masyarakat, dan<br>10. Rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun<br>vii. Rekening koran atas nama badan hukum.<br>viii. Surat Keterangan Tempat Usaha dari Kelurahan | 5 menit  | dokumen pemohon yang telah diperiksa                               |        |
| 3   | Penyerahan tanda terima berkas                                       |   |                  |                             |                  |       |                          | Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas   | 1 menit  | tanda terima berkas  |        |
| 4   | Pengecekan fisik   |   |                  |                             |                  |       |                          | Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas   | 1 hari   | hasil pengecekan fisik   |        |
| 5   | Penginputan dan cetak Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar       |   |                  |                             |                  |       |                          | Berkas hasil pengecekan lapangan   | 10 menit | Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar tercetak                  |        |
| 6   | Pemarafan  |   |                  |                             |                  |       |                          | Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar   | 10 menit | cetak Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar yang sudah diparaf  |        |
| 7   | Pemarafan  |   |                  |                             |                  |       |                          | Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar   | 10 menit | cetak Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar yang sudah diparaf  |        |
| 8   | Penandatanganan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar             |   |                  |                             |                  |       |                          | Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar tercetak  | 2 menit  | Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar yang telah ditandatangani |        |
| 9   | Penyerahan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar                  |   |                  |                             |                  |       |                          | Tanda terima pengambilan   | 1 menit  | Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar diterima pemohon          |        |
|     |  |   |                  |                             |                  |       |                          | Jumlah total waktu   | 7 hari   |  |        |