

1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal

A. Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
1.	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
		2.	Permendikbud Nomor 81 tahun 2013 Tentang pendirian Satuan Pendidikan Non Formal
		3.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 25 Tahun 2018 Perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik sektor pendidikan dan kebudayaan
		4.	Permendagri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
		5.	Perbup Kampar Nomor 68 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	1.	Ruang tunggu yang refresentatif
		2.	Touchscreen Informasi dan sistim antrian
		3.	Televisi, Toilet, Lapangan Parkir
		4.	Rak lemari Arsip, Meja Kursi, AC, Komputer, Printer, Internet
		5.	Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1.	Sarjana Pendidikan/Hukum
		2.	Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
		3.	Mampu mengoperasikan komputer
		4.	Lulus Diklat PTSP
4.	Pengawasan Internal	1.	Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
		2.	Dilakukan oleh aparat fungsional
		3.	Dilaksanakan secara terus-menerus
5.	Jumlah Pelaksana	-	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1.	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan prinsip pelayanan prima
		2.	Aman, Nyaman, Cepat, Akurat, Konsekwen (ANCAK)
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1.	Surat Izin dan/atau nonizin dibubuhi tanda tangan elektronik dan barkode serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
		2.	Surat Izin dan/atau nonizin menggunakan kertas khusus Dan berkop instansi/dinas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	-	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan Sekurang-kurangnya 1 kali setahun (dalam bentuk laporan Secara berkala dan periodik)

Ditetapkan di Bangkinang

Pada Tanggal :

KEPALA DINAS



HAMBALI, SE, MH, MBA

Pembina Utama Muda

NIP. 19681024 200003 1 002

**PENYUSUNAN, PENETAPAN DAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN
IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL**

B. Service Delivery

1. Persyaratan :

No	Uraian	ADA	TIDAK ADA	KET
1.	Latar belakang, Tujuan, Visi dan Misi, Jadwal Belajar, Kurikulum			
2.	Rekom Kepala Desa/Lurah			
3.	Rekom Pengawas Tingkat Kecamatan			
4.	Rekom Korwil Dikpora Kecamatan			
5.	Rekom Camat			
6.	Rekom Ketua Forum PAUD/IGTKI Kecamatan			
7.	Surat Pernyataan kesanggupan membiayai operasional sekolah			
8.	Surat Pernyataan kesanggupan menyediakan tenaga pendidik dan kependidikan			
9.	Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan sarana prasarana yang dibutuhkan oleh lembaga			
10.	Surat Pernyataan kesanggupan membuat laporan bulanan			
11.	Data Pendidik dan Peserta didik			
12.	Foto Copy KTP Pendiri/Pengelola			
13.	Foto Copy Akta Notaris			
14.	NIB, KRK dan Foto Copy IMB			

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur : Terlampir
 3. Jangka waktu pelayanan : 7 hari
 4. Biaya /tarif : Rp. 0
 5. Produk layanan : Diterbitkannya Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal
 6. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan : Melalui kotak saran, petugas khusus, bidang pengaduan secara online

Diterima Tanggal :
 Nama :
 Baru/Lanjutan (Tuliskan salah satu) :

Disetujui dan diverikasi oleh :

KASI PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN	BACK OFFICE	FRONT OFFICE
(.....) Tanggal :	(.....) Tanggal	(.....) Tanggal
CATATAN KEKURANGAN BERKAS		
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.