

**STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN SURAT REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL  
SEKOLAH JENJANG PAUD**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Definisi	Untuk mensukseskan program Satu Desa Satu PAUD, Pemerintah maupun Swasta telah menyediakan atau membangun sekolah jenjang PAUD agar sekolah/lembaga swasta dapat beroperasi maka perlu di berikan izin untuk menyelenggarannya, sehingga perlu di terbitkan izin Pendirian sekolah.
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Pendidikan.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini</li> <li>6. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu</li> </ol>
3.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Penerbitan izin Operasional yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kab Ogan Komering Ulu.</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian sekolah/lembaga</li> <li>3. Fotocopy Sertifikat /Akte/Surat Hibah Tanah tempat pendirian sekolah</li> <li>4. Surat Keterangan Kepemilikan Gedung</li> <li>5. Struktur Organisasi Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>6. Profil Sekolah</li> <li>7. SK Penunjukkan Kepala Sekolah</li> <li>8. Data Siswa</li> <li>9. Data Guru</li> <li>10. Foto Sarana Prasarana dan Kegiatan Sekolah</li> </ol>

4.	Sistem dan Mekanisme Prosedur.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas dilanjutkan dengan meminta Rekomendasi dari KUPTD Kecamatan setempat.</li> <li>2. Berkas dilanjutkan ke Dinas Pendidikan, setelah surat masuk agenda dan mendapatkan disposisi Kepala Dinas berkas tersebut disalurkan sesuai dengan tupoksi yang berlaku.</li> <li>3. Setelah itu bagian yang menangani berkas tersebut mengadakan survey kelayakan untuk mengambil keputusan pendidikan itu sudah layak untuk memberikan izin atau tidak.</li> <li>4. Jika layak, maka yang ditugasi menyelesaikan izin membuat resume/telaah staf ke Kepala Dinas Pendidikan untuk dapat diterbitkan surat izin pendirian dan penyelenggaraan satuan pendidikan</li> </ol>
5.	Jangka Waku.	Jangka waktu yang digunakan untuk Proses penyelesaian Prosedur Pemberian izin sekolah kurang lebih selama 4 hari sampai dengan 1 minggu.
6.	B i a y a	Tidak ada biaya.
7.	Produk Layanan	Produk yang dihasilkan dari Proses yang telah dilalui adalah berupa SK Kepala Dinas Pendidikan bahwa Satuan Pendidikan Pendidikan itu sudah legal atau sah untuk dapat melaksanakan proses belajar mengajar pada satuan pendidikan tersebut.
8.	Sarana dan Prasarana	Sarana dan prasarana yang dipakai dalam proses pelaksanaan kegiatan ini berupa komputer, printer dan alat tulis lainnya.
9.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan Utama -----Kepala dinas Pendidikan</p> <p>Pengawasan Media----Kabid Pembinaan PAUD dan Dikmas</p> <p>Pengawasan Harian---- Kasi Lembaga Sarpras.</p>
10.	Jaminan Pelayanan.	<p>Jaminan Pelaksanaan bersifat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat</li> <li>2. Terpercaya</li> <li>3. Transparan</li> <li>4. Adil dalam Melayanai seluruh masyarakat.</li> </ol>
11.	Jaminan Keamanan	Jaminan dan Pelayanan berkas /Dokumen di simpan ditempat yang aman dan terjaga kerahasiaannya.

12.	Pelaksanaan	Pelaksanaan tugas sesuai dengan tupoksi pada seksi Lembaga Sarana dan Prasarana PAUD dan Dikmas Kab OKU
-----	-------------	---

Baturaja, 2021  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Ogan Komering Ulu

H.TEDDY MEILWANSYAH, S.STP, MM,M.Pd  
Pembina Utama Muda IV/c  
NIP.197705021996021001

