



DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN  
DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN MANGGARAI BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

Nomor SOP	141.n./PKO/Sekret/800/II/2024
Tanggal Pembuatan	06 Februari 2024
Tanggal Revisi	12 September 2024
Tanggal Efektif	06 Februari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
Nama SOP	Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.</li><li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, Dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.</li><li>5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan Publik.</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik.</li><li>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li><li>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li><li>10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal SLTA</li><li>2. Dapat mengoperasikan Komputer/Laptop</li><li>3. Memiliki kemampuan mengolah data sederhana</li></ol>

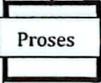
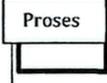
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERSYARATAN/KELENGKAPAN:</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis kantor</li> <li>2. Komputer/Laptop</li> <li>3. Buku register</li> </ol>
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka rekomendasi pendirian satuan pendidikan tidak dapat dikeluarkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disimpan sebagai elektronik dan manual</li> </ol>

Kepala Dinas Pendidikan,  
Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Manggarai Barat



Drs. Yohanes Hani, M.Pd  
Pembina Tk.I-IV/b  
NIP. 196712311997021028

**Gambar 14.**  
**Diagram Alir Prosedur Rekomendasi Pendirian**  
**Satuan Pendidikan**  
**SOP Nomor: 141.0./PKO/Sekret/800/II/2024**

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pemohon	Dinas PKO	Petugas Teknis	Kabid	Kepala DPMTSP	Lembaga OSS	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan ke Dinas PKO							Berkas Permohonan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan diterima DPMTSP	15 Menit	Surat Permohonan Rekomendasi Teknis
2.	Dinas PKO memproses dan mengirim Rekomendasi Teknis ke DPMTSP							Surat Permohonan Rekomendasi Teknis dan berkas permohonan pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	15 Menit	Rekomendasi Teknis Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan
3.	Petugas teknis melakukan verifikasi ulang terhadap Berkas permohonan pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang sudah dilampiri rekomendasi teknis, selanjutnya dibuat draft Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan							Berkas permohonan pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang sudah dilengkapi rekomendasi teknis dan draft Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	30 Menit	Berkas permohonan pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan dan Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan terverifikasi
4.	Kabid Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melakukan validasi terhadap Berkas pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan dan Surat							Berkas permohonan pemenuhan komitmen Izin Koperasi Simpan Pinjam dan Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Terverifikasi	30 Menit	Berkas permohonan pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan

	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan							n dan Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan tervalidasi
5	Kepala DPMPTSP memberi persetujuan Berkas terhadap pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan dan Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan terverifikasi untuk selanjutnya dinotifikasi					Berkas permohonan pemenuhan komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan dan Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan tervalidasi		Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang sudah divalidasi dan disetujui dilakukan dinotifikasi
6	Lembaga OSS menerbitkan Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang sudah berlaku efektif					Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang sudah divalidasi, disetujui dan dilakukan dinotifikasi	5 Menit	Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang sudah efektif