



## Izin Operasional SMP

No. SK :

### Persyaratan

1. Hasil studi kelayakan
2. Isi pendidikan
3. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
4. Sarana dan prasarana pendidikan
5. Pembiayaan pendidikan
6. Sistem evaluasi dan sertifikasi
7. Manajemen dan proses pendidikan
8. Surat rekomendasi camat
9. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis
10. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuanganm sosial dan budaya
11. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut
12. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan diusulkan diantara gugus satuan pendidikan formal sejenis
13. Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada
14. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya
15. Data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan setuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah atau Badan Penyelenggara

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Tanjung Niaga 79672 056822436

Pemerintah Kab. Melawi / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

## STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

NO.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	<b>Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasil studi kelayakan</li><li>2. Isi pendidikan</li><li>3. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan</li><li>4. Sarana dan prasarana pendidikan</li><li>5. Pembiayaan pendidikan</li><li>6. Sistem evaluasi dan sertifikasi</li><li>7. Manajemen dan proses pendidikan</li><li>8. Surat rekomendasi camat</li><li>9. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis</li><li>10. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial dan budaya</li><li>11. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut</li><li>12. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis</li><li>13. Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada</li><li>14. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya</li><li>15. Data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama pemerintah, pemerintah daerah, atau badan penyelenggara</li></ol>
2.	<b>Prosedur / Alur Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengajuan berkas pemohon</li><li>2. Pemeriksaan berkas</li><li>3. Pembuatan SK Ijin Operasional</li><li>4. Penandatanganan berkas</li><li>5. Penyerahan berkas</li></ol>
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	5 hari setelah berkas persyaratan lengkap dan pejabat berwenang ada ditempat
4.	<b>Biaya / Tarif</b>	Gratis
5.	<b>Produk</b>	Dokumen / SK Ijin Operasional
6.	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	Kotak Pengaduan : No Telp. (0568) 2020090 - Fax (0568) 2020080

Kepala Penyelenggara Pelayanan  
Kepala Seksi Sekolah Menengah Pertama

SETIAGRAHA, S.Pd  
NIP. 19670807 199101 1 003



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Tanjung Niaga 79672 056822436

Pemerintah Kab. Melawi / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

### Waktu Penyelesaian

5 Hari

5 hari setelah berkas persyaratan lengkap dan pejabat berwenang ada di tempat

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen / SK Izin Operasional

### Pengaduan Layanan

Kotak Pengaduan: No. Telp.: (0568) 220090