



# Standar Pelayanan Minimal Yang diajukan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal Lkp Dan Pkbn

No. SK : 188/ 48/ 438.5.1/ 2022

## Persyaratan

1. 1.1 Surat Permohonan Ijin Pendirian Sekolah oleh pemohon
2. 1.2 Rencana Induk Pendirian dan pengembangan Lembaga (RIPL)
3. 1.3 Struktur Organisasi Lembaga dan AD dan ART satuan pendidikan
4. 1.4 Program pendidikan yang diajukan
5. 1.5 Foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Daftar Riwayat Hidup pimpinan lembaga / pemilik
6. 1.6 Data Pendidik dan Tenaga kependidikan (by name), beserta foto copy ijazah terakhir yang dimiliki
7. 1.7 Data calon peserta didik
8. 1.8 Kurikulum/program kegiatan belajar
9. 1.9 Foto copy Akte pendiri lembaga dari Notaris yang disahkan oleh Kemenkumham
10. 1.10 Foto copy NPWP atas nama penyelenggara satuan pendidikan dan rekening dari Bank (yang masih aktif) atas nama satuan pendidikan;
11. 1.11 Denah lokasi Lembaga
12. 1.12 Sumber pembiayaan
13. 1.13 FC Dokumen yang sah atas penggunaan tanah dan bangunan untuk kegiatan pembelajaran baik milik sendiri, sewa atau pinjam pakai
14. 1.14 Data Sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran
15. 1.15 Surat keterangan Domisili dari kepala desa atau kelurahan dimana satuan pendidikan tersebut berada

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Jalan Pahlawan No. 4 Sidoarjo 61213 0318921219

[dispendik.sidoarjokab.go.id](http://dispendik.sidoarjokab.go.id)

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Dinas Pendidikan

Dan Kebudayaan

1. 2.1 Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan membawa berkas permohonan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
2. 2.2 Petugas Pelayanan menerima dan mengagendakan berkas yang diterima
3. 2.3 Petugas pelayanan meneruskan berkas ke sekretariat untuk mendapatkan disposisi melalui aplikasi e-buddy
4. 2.4 Setelah mendapatkan disposisi dari Sekretaris, berkas dibawa ke Bidang PAUD dan PNF oleh petugas pelayanan untuk mendapatkan pemrosesan lebih lanjut
5. 2.5 Tim yang telah dibentuk oleh Kepala Bidang PAUD dan PNF melaksanakan verifikasi dokumen dan visitasi lokasi
6. 2.6 Hasil verifikasi dokumen dan visitasi lokasi disampaikan kepada Kepala Bidang PAUD dan PNF secara tertulis, dan jika semua persyaratan telah memenuhi ketentuan tim mendapatkan perintah dari Kepala Bidang PAUD dan PNF untuk menyusun SK dan Piagam Ijin Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal LKP dan PKBM
7. 2.7 Jika hasil verifikasi dokumen dan visitasi lokasi tidak memenuhi ketentuan, maka pemohon mendapatkan surat agar memenuhi persyaratan

### Waktu Penyelesaian

12 Hari kerja

Waktu Penyelesaian Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal LKP dan PKBM maksimal 12 hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan dan Piagam Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal LKP dan PKBM

### Pengaduan Layanan



Jalan Pahlawan No. 4 Sidoarjo 61213 0318921219

[dispendik.sidoarjokab.go.id](http://dispendik.sidoarjokab.go.id)

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Dinas Pendidikan

Dan Kebudayaan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo

Jl. Pahlawan No.4 Sidoarjo atau

2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui :

- a. telepon : 031-8921219
  - b. faksimile : 031-8051962
  - c. email : pendidikan@sidoarjokab.go.id
  - d. kanal pengaduan SP4N-LAPOR
- 1) website [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
  - 2) SMS melalui nomor 1708
  - 3) twitter @lapor1708
  - 4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!