



## Dinas Pendidikan

Jl. Tembok Raya 27326 0755 27326

-

Pemerintah Kota Solok / Dinas Pendidikan

# standar Pelayanan di Bidang DIKDAS Dinas Pendidikan Kota Solok tentang Surat Izin Operasional

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 10.000
2. Fotocopy surat Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu
3. Profil lembaga/ sekolah
4. Identitas Pemohon/Penanggung Jawab WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) ketua yayasan dan kepala sekolah
5. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dari instansi terkait
6. Akta Notaris Yayasan dan bukti registrasi dari Kementerian Hukum dan HAM
7. Susunan Pengurus Yayasan
8. Akte Tanah
9. SK Penetapan Kepala Sekolah oleh Yayasan
10. Data Siswa yang mencakup nama lengkap, tempat tanggal lahir, nama orang tua dan alamat lengkap
11. Data Guru dengan melampirkan ijazah
12. Data pegawai dengan melampirkan ijazah
13. Data ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan sarana prasarana lainnya
14. Data Inventaris/Sarana Prasarana Sekolah
15. Denah Sekolah
16. Surat Keterangan tidak menggunakan gedung atau fasilitas negara atau pemerintah yang

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Pendidikan

Jl. Tembok Raya 27326 0755 27326

-

Pemerintah Kota Solok / Dinas Pendidikan

1. Pemohon menyampaikan berkas permohonan izin operasional sekolah dalam bentuk proposal yang telah dilengkapi sesuai dengan persyaratan ( berkas dijilid dalam bentuk proposal rangkap 2)
2. Tim Verifikasi memeriksa kelengkapan berkas permohonan ijin operasional
3. Tim Verifikasi melakukan tinjauan ke lapangan guna verifikasi sekolah yang diajukan oleh pemohon
4. Tim Verifikasi melakukan koordinasi guna mengambil keputusan bilamana memenuhi syarat maka Ijin layak diterbitkan, bilamana tidak memenuhi persyaratan maka tidak layak dan diberikan surat pemberitahuan dari Kepala Dinas diterbitkan ijin (ditolak)
5. Menerbitkan ijin operasional sesuai peruntukan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku dengan terlebih dahulu membubuhkan paraf pada Surat Keputusan Ijin pendirian Satuan Pendidikan.
6. Menyampaikan berkas Surat Keputusan Ijin Pendirian Satuan Pendidikan kepada Kepala Dinas
7. Membukukan nomor Surat Keputusan Ijin pendirian Satuan Pendidikan
8. Pengambilan Surat Keputusan Ijin pendirian Satuan Pendidikan

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Pendidikan

Jl. Tembok Raya 27326 0755 27326

-

Pemerintah Kota Solok / Dinas Pendidikan

14 Hari kerja

1. Pemohon menyampaikan berkas permohonan izin operasional sekolah dalam bentuk proposal yang telah dilengkapi sesuai dengan persyaratan ( berkas dijilid dalam bentuk proposal rangkap 2)

2. Verifikasi memeriksa kelengkapan berkas permohonan ijin operasional

3. Verifikasi melakukan tinjauan ke lapangan guna verifikasi sekolah yang diajukan oleh

pemohon

4. Tim Verifikasi melakukan koordinasi guna mengambil keputusan bilamana memenuhi syarat maka Ijin layak diterbitkan, bilamana tidak memenuhi persyaratan maka tidak layak dan diberikan surat pemberitahuan dari Kepala Dinas diterbitkan ijin (ditolak)

5. Menerbitkan ijin operasional sesuai peruntukan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku dengan terlebih dahulu membubuhkan paraf pada Surat Keputusan Ijin pendirian Satuan Pendidikan.

6. Menyampaikan berkas Surat Keputusan Ijin Pendirian Satuan Pendidikan kepada Kepala Dinas  
7. Membubuhkan nomor Surat Keputusan Ijin pendirian Satuan Pendidikan

8. Pengambilan Surat Keputusan Ijin pendirian Satuan Pendidikan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Pendirian Satuan Pendidikan

### Pengaduan Layanan

Dinas Pendidikan Kota Solok