



Dinas Pendidikan

Jl. Dermojoyo No. 19 64418 321667

<https://dispendik.nganjukkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Pendidikan

Pelayanan penerbitan dan perpanjangan ijin operasional PAUD, SD, SMP dan PPNF melalui aplikasi SIMPEL SAJA

No. SK :

Persyaratan

1. Dokumen Kurikulum Satuan Pendidikan
2. Rencana Kerja Sekolah dan Rencana Kerja Anggaran Sekolah
3. Rencana Induk Pengembangan Sekolah
4. Akta Notaris Pendirian Sekolah
5. Bukti kepemilikan Lahan
6. Denah Lokasi dan Ruang
7. Ijin mendirikan Bangunan
8. Surat Keputusan Pengurus Yayasan
9. Surat Keputusan Kemenkumham
10. Memiliki Sarana dan Prasarana yang memadai
11. Profil Sekolah
12. Data Guru dan Tenaga Kependidikan
13. Mempunyai data peserta didik
14. Mempunyai dana simpanan di Bank Pemerintah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Pendidikan

Jl. Dermojoyo No. 19 64418 321667

<https://dispendik.nganjukkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Pendidikan

1. Badan Penyelenggara (Pemohon)/Satuan Pendidikan melaksanakan registrasi melalui aplikasi SIMPEL SAJA dengan alamat <https://simpelsaja.nganjukkab.go.id/>
2. Pemohon akan mendapatkan Akun (Username dan Password) melalui e-mail yang dimasukkan pada saat registrasi
3. Login pada Aplikasi SIMPEL SAJA
4. Pemohon memilih menu Bidang SD/Bidang SMP, kemudian pilih menu Sub Pelayanan Penerbitan Izin Pendirian atau Perpanjangan Izin Operasional
5. Pemohon memasukkan data dan unggah berkas sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan
6. Pemohon mengunduh, mencetak, mengesahkan, dan mengunggah Surat Pertanggungjawaban Mutlak Permohonan Pelayanan Administrasi Penerbitan Izin Pendirian atau Perpanjangan Izin Operasional pada SD atau SMP
7. Untuk mengetahui progres Permohonan Pelayanan Administrasi Penerbitan Izin Pendirian atau Perpanjangan Izin Operasional, dapat dipantau pada Dashboard Aplikasi SIMPEL SAJA melalui akun pemohon
8. Kepala Dinas Pendidikan membuka Aplikasi SIMPEL SAJA dengan alamat <https://simpelsaja.nganjukkab.go.id/>
9. Kepala Dinas Pendidikan mendisposisikan kepada Kepala Bidang SD/Kepala Bidang SMP melalui akun Kepala Dinas
10. Kepala Bidang SD/Kepala Bidang SMP mendisposisi kepada Kepala Seksi Tata Kelola SD/Kepala Seksi Tata Kelola SMP melalui akun Kepala Bidang SD/Kepala Bidang SMP
11. Kepala Seksi Tata Kelola SD/Kepala Seksi Tata Kelola SMP mendisposisi kepada Admin Pelayanan Penerbitan Izin Pendirian atau Perpanjangan Izin Operasional melalui akun Kepala Seksi Tata Kelola SD/Kepala Seksi Tata Kelola SMP
12. Admin Pelayanan Penerbitan Izin Pendirian atau Perpanjangan Izin Operasional SD/SMP memverifikasi berkas dokumen administrasi yang diunggah
13. Hasil verifikasi akan muncul pada laman utama Aplikasi SIMPEL SAJA berupa jadwal untuk melaksanakan presentasi dan uji kelayakan
14. Hasil presentasi dan uji kelayakan dijadikan dasar untuk Penerbitan Izin Pendirian atau Perpanjangan Izin Operasional

Waktu Penyelesaian



Dinas Pendidikan

Jl. Dermojoyo No. 19 64418 321667

<https://dispendik.nganjukkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Pendidikan

10 Hari

1. 20 menit permohonan dari Lembaga;
2. 20 Menit verifikasi oleh admin dinas;
3. 1 hari verifikasi atau kunjung sekolah;
4. 1 jam menyusun hasil verifikasi;
5. 1 jam menyusun konsep penerbitan atau perpanjangan ijin operasional oleh staf dinas;
6. 30 Menit verifikasi konsep penerbitan atau perpanjangan ijin operasional oleh kasi Takola PPNF, SD dan SMP;
7. 30 Menit validasi konsep oleh Kepala Bidang PPNF, SD dan SMP;
8. 15 Menit Pengesahan oleh Kepala Dinas Pendidikan;

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan/Perpanjangan Ijin Operasional

Pengaduan Layanan

1. Melalui LAPOR SPAN atau Sekretariat pengaduan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk atau IG Resmi Dinas Pendidikan;
2. Analisis aduan oleh Kabid dan kasi Bidang Teknis;
3. Respon/jawaban atas aduan.