

	PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Jln. RM. Noor Admadibrata N0.5 Telanaipura Jambi Telp.0741-62455 Fax.0741-62450 kode pos 36122, Website dpmptsp.jambiprov.go.id Email: dpmptspprovjambi66@gmail.com.			No. Dokumen : Tanggal Pembuatan : 5 JUNI 2020 Penetapan SOP : PERGUB No.26 TAHUN 2020 Tanggal Penetapan : 5 JULI 2020		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN NON FORMAL					
<u>DASAR HUKUM :</u> 1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang nomor 23 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentangh Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No . 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik 5. Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan. 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi				KLASIFIKASI PELAKSANA		
				1. Pendidikan Minimal D-3/S-1 Jurusan : Manajemen Informatika, Ekonomi, Hukum, Bahasa Inggris, dll 2. Memahami dasar-dasar Ilmu Pendididkan. Konseling,		
				URAIAN PROSEDUR		
				PENCATATAN PENDATAAN		
<u>Peringatan :</u> Semua kegiatan harus sesuai dengan standar persyaratan masing-masing perizinan dan non perizinan				1. Diproses Kajian dari Tim Teknis 2. Izin ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP Provinsi Jambi. 3. Izin berlaku selama 5 (lima) Tahun.		
PERSYARATAN	INSTANSI TERKAIT	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1.Surat Permohonan dari ketua yayasan ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jambi diatas Materai 6.000. 2. Nomor Induk berusaha (OSS)	Dinas Pendidikan	Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal	Tidak ada Biaya/retribusi.	30 Hari Kerja 5 hari DPMPTSP	Buku Agenda Surat Masuk Permohonan, Lembar Disposisi, Komputer, ATK,	

3. Izin Usaha(OSS) 4. Izin Lokasi(OSS) 5. Izin Lingkungan 6. IMB 7. Komitmen Izin Operasional meliputi : a. Hasil study kelayakan b. Isi Pendidikan c. Jumlah dan Kualifikasi pendidikan d. Sarana dan prasarana Pendidikan e. Sistem Evaluasi dan Sertifikasi f. Manajemen dan proses pendidikan 8. Hasil Analisis Study Kelayakan: a. Hasil study kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan dari segi tata ruang geografis dan ekologis b. Hasil study kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan non formal dari segi prospek pendaftaran, keuangan , sosial dan budaya c. Data mengenai pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit 1 (satu) tahun berikutnya d. Dokumen hak atas tanah dan bangunan satuan pendidikan atas nama penyelenggara sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan. 9. Profil Identits sekolah: Namam, alamat, nama kepala sekolah, program/jurusan, yang dibuka identitas yayasan struktur organisasi sekolah dan lain-lain. 10.Foto copy Aktta notaris tentang Yayasan/Organisasi Penyelenggara pendidikan 11.Fotocopy pengesahan dari Menhumkam 12.Struktur Organisasi 13. Susunan Pengurus Yayasan(SK Ketua Yayasan). 14. Surat tugas/kuasa dari yayasan Penyelenggaran untuk mengurus Izin . 15.Surat dukungan dari pejabat setempat minimal camat, Kapolsek, Danramil				25 hari di PD Teknis	Printer, Telepon, Meja, Kursi, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, AC, Jaringan Internet/Software, Ruang Arsip.
---	--	--	--	----------------------	--

16..Surat Pernyataan bahwa data2 sesuai dengan kondisi aslinya(ttd Direktur di atas materai Rp. 6.000,-) 17.Surat Pernyataan akan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku(TTD Direktur diatas materai Rp. 6.000,-) 18.Surat pernyataan tidak akan menempati /menggunakan fasilitas pemerintah dan tidak berada pada lingkungan pada pusat keramaian/lahan bermasalah(TTD Direktur diatas Materai Rp. 6.000) 19. Surat pernyataan tidak tentang penggunaan kurikulum yang dipakai(ttd Direktur di atas materai Rp. 6.000,-) 20. Denah bangunan Sekolah 21. Surat Pengangkatan Kepala Sekolah/Guru(bersertifikat pendidikan) yang diberikan tugas sebagai kepala sekolah dari Ketua Yayasan 22. SK Yayasan/penyelenggara pendidikan tentang pengangkatan guru tetap/tidak tetap yang dilengkapi dengan ijazah 23. Pertimbangan teknis dari Dinas Pendidikan Provinsi 24. Rangkap 2 (dua) Asli dan Copy masukan kedalam map Plastik Snelhekteer.					
--	--	--	--	--	--

KEPALA DINAS,

IMRON ROSYADI, SOS, M.SI
NIP. 19710510 1999703 1 008