|  |  |
| --- | --- |
| **LOGO-BKD-SIBOLGA1.png** | **STANDAR PELAYANAN**  **IZIN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN** | **URAIAN** |
| **1.** | **Persyaratan** | 1. Surat Permohonan yang didaamnya ada pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data diatas kertas bermaterai (sesuai ketentuan berlaku). 2. **Identitas Pemohon/ Penanggungjawab**  * WNI: Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP ) Kartu Keluarga (KK)  1. **Jika Dikuasakan** ( Surat Kuasa diatas kertas bermaterai ( sesuai ketentuan berlaku) dan KTP yang dikuasakan 2. **Jika Badan Hukum Yayasan**  * Akta Pendirian dan Perubahan ( Kantor Pusat dan Kantor Cabang,jika ada) ( Fotocopy) * SK Pengesahan Pendirian dan Perubahan ( Fotocopy ) yang dikeluarkan oleh Kemenhumkam * NPWP Badan Hukum * **Jika Perorangan :** NPWP Perorangan  1. Nomor Induk Berusaha ( NIB ) 2. Persetujuan tetangga ( kiri,kanan,depan,belakang ) + KTP Tetangga ( Kiri,kanan,depan,belakang) swebagai pengganti Undang-Undang gangguan 3. Memiliki Struktur Organisasi satuan Pendidikan 4. Penanggungjawab minimal Pendidikan SLTA 5. Tenaga pendidik memiliki Pendidikan Sesuai materi program yang diajarkan dengan pendidikan minimal D3 sesuai dengan bidang keahlian 6. Memiliki Ruang kelas dan saran penunjang sesuai dengan jenis program 7. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 ( satu ) orang 8. Memiliki peserta Didik Sekurang-kurangnya 6 (enam) orang 9. Memiliki Program Kerja tahunan Minimal 1 (satu) tahun 10. Memiliki kurikulum sesuai program 11. Memiliki denah lokasi dan ruang belajar 12. Bukti Kepemilikan Tanah   **Jika Milik Pribadi**   * Sertipikat tanah/ Akte waris / Akte Hibah / Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama Pemohon, lampiran data pendukung   **Jika Tanah atau Bangunan Disewa**   * Perjanjian sewa menyewah Tanah atau bangunan   **Jika tanah atau bangunan pinjam pakai**   * Surat Perjanjian pinjam pakai dan surat pernyataan diatas kertas bermaterai ( sesuai ketentuan berlaku ) dan pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan  1. Pas foto pimpinan 4x6 cm 2. Persyaratan teknis : Dokumen rencana Pengembangan |
| **2.** | **Jangka Waktu Penyelesaian** | 5 (lima) hari kerja terhitung setelah diterimanya persyaratan dengan lengkap dan benar. |
| **3.** | **Biaya/Tarif** | GRATIS |
| **4.** | **Produk Pelayanan** | IZIN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL (PEMENUHAN KOMITMEN).  *6.Tim Teknis* |
| **5.** | **Penanganan Pengaduan,saran dan Masukan** | 1. Petugas Loket 2. Kotak Saran dan Pengaduan 3. Surat Pengaduan : Jl F.L. Tobing No.44 Sibolga 22521 4. Telp/fax : (0631) 21896/24296 5. WA. 0813-6302-5339 6. Spam Lapor <http://dpmpptsp.sibolgakota.go.id> |
| **6.** | **Sistem,Mekanisme dan Prosedur** | Front Office  Back office  OSS  Pemohon    Kepala Bidang  Kepala Seksi  Kepala Dinas  Tim Teknis  Kepala Dinas  Kepala Bidang  Kepala Seksi  Back Office  Pemohon  Oss  Back office |