

**SOP PENGURUSAN IZIN PENDIRIAN DAN OPERASIONAL PADA SD & SMP (SWASTA)**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	KASI. KELEMBAGAAN	TIM VERIFIKASI	KABID. PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	
1	Pemohon berkonsultasi terlebih dahulu guna mendapatkan informasi tentang persyaratan kelengkapan pengajuan izin operasional sekolah baik SDS atau SMPS								
2	Memberikan informasi tentang persyaratan kepada pemohon berupa lembaran informasi syarat-syarat pengajuan izin operasional sekolah baik SDS atau pun SMPS						Peraturan tentang Pedoman Pendirian Sekolah	15 Menit	Lembaran Informasi Persyaratan pendirian sekolah
3	Pemohon menyampaikan berkas permohonan izin operasional sekolah SDS atau SMPS dalam bentuk proposal yang telah dilengkapi sesuai dengan persyaratan yang didapat (berkas dijilid dalam bentuk proposal dalm rangkap 3)						Proposal pendirian sekolah	15 Menit	Instrumen Verifikasi
4	Memeriksa Kelengkapan berkas permohonan izin operasional sebagaimana dimaksud pada butir 3 di atas						Proposal pendirian sekolah	15 Menit	
5	Koordinasi internal bidang guna menentukan jadwal bagi tim verifikasi untuk melakukan verifikasi di lapangan							15 Menit	
6	Tim verifikasi melakukan tinjauan ke lapangan guna verifikasi sekolah yang diajukan oleh pemohon						Surat Tugas tim verifikasi	1 Jam	Isian Instrumen Verifikasi
7	Tim verifikasi melakukan koordinasi guna mengambil keputusan bilamana memenuhi syarat maka izin layak diterbitkan, bilamana tidak memenuhi persyaratan maka pemohon tidak layak diberikan izin (ditolak)							1 Jam	Isian Instrumen Verifikasi
8	Menerbitkan izin operasional sesuai peruntukan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku dengan terlebih dahulu membubuhkan paraf pada Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS							1 Jam	Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional Sekolah
9	Menyampaikan berkas Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS Kepada Kepala Dinas							1 Jam	Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional Sekolah
10	Membukukan Nomor Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS dimaksud						Buku Pencatatan Nomor Izin	15 Menit	Penomoran Izin
11	Pengambilan berkas Surat Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Operasional SDS atau SMPS dimaksud kepada Pemohon.							15 Menit	Penyampaian SK Penetapan Izin Pendirian dan Operasional Sekolah