STANDAR PELAYANAN

**REKOMENDASI PERPANJANGAN IJIN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN PAUD DAN PNF**

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **KOMPONEN** | **URAIAN** |
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** |
| 1. | Persyaratan | 1. nib (nomor induk berusaha)
2. npsn lembaga
3. npwp lembaga dan yayasan (bila ada yayasan)
4. surat keterangan domisili sekolah dari kepala desa/ lurah
5. susunan pengurus dan rincian tugas
6. dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan
7. akta notaris lembaga / yayasan
8. data mengenai perkiraan pembiayaan kelangsungan lembaga paud minimal 1 (satu) tahun pembelajaran
9. rencana induk pengembangan lembaga paud
10. rencana pencapaian standar penyelenggaraan
11. ktp kepala sekolah
12. Ijin operasional penyelenggaraan lama
 |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Keterangan :1. Melakukan pendaftaran dan melengkapi dokumen persyaratan pemenuhan komitmen online di web *siapmaslahat.pasuruankab.go.id*2. Memverifikasi berkas persyaratan pemenuhan komitmen pemohon3. Melakukan pengecekan dapodik lembaga PAUD dan PNF4. Menerbitkan surat permohonan rekomendasi teknis persetujuan pendirian lembaga PAUD dan PNF 5. Penerbitan naskah persetujuan pemenuhan komitmen6. Menerima surat ijin operasional pendirian lembaga PAUD dan PNF |
| 3. | Jangka WaktuPelayanan | 14 (Empat Belas) Hari |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya (Gratis) |
| 5. | ProdukPelayanan | **Ijin Operasional Satuan Pendidikan PAUD dan PNF** |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi | Bidang Pembinaan PAUD dan PNF Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten PasuruanKomplek Perkantoran Raci – Jalan Raya Raci KM. 9Bangil – Pasuruan(0343) 5615565Website : *dispendikbud.pasuruankab.go.id* |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** |
| 1. | Dasar Hukum | Permendikbud No. 84 Tahun 2014Permendikbud No. 81 Tahun 2013 |
| 2. | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | 1. Alat Tulis Kantor2. Komputer, Laptop dan Printer3. Jaringan Internet4. Aplikasi Perijinan *siapmaslahat.pasuruankab.go.id* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | KompetensiPelaksana | Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan :1. Memahami Standar Pelayanan Perijinan PAUD danPNF.2. Memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP) Perijinan PAUD dan PNF.3. Memverifikasi lembaga pemohon di aplikasi *siapmaslahat.pasuruankab.go.id* atas rekomendasi Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan PNF.Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan PNF :1. Memahami Standar Pelayanan Perijinan PAUD danPNF.2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) Perijinan PAUD dan PNF.3. Memverifikasi lembaga pemohon di aplikasi *siapmaslahat.pasuruankab.go.id*Sub Koordinator / Pejabat Fungsional :1. Pengawasan dan monitoring kepada satuanpendidikan PAUD dan PNF2. Peningkatan mutu dan kompetensi satuanpendidikan PAUD dan PNFFungsional Umum :1. Dapat mengoperasikan komputer2. Memberikan pelayanan terbaik kepada satuanpendidikan PAUD dan PNF |
| 4. | PengawasanInternal | Report secara sistematis pada *siapmaslahat.pasuruankab.go.id* |
| 5. | JumlahPelaksana | 4 (Empat) Orang |
| 6. | JaminanPelayanan | 1. Apabila pelayanan tidak sesuai standar maka akan mendapat teguran.2. Apabila persyaratan yang belum lengkap dan benar tidak dapat diproses. |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Ijin Operasional terbit secara digital |
| 8. | Evaluasi KinerjaPelaksana | Report melalui *siapmaslahat.pasuruankab.go.id* |