

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
IZIN PENDIRIAN SEKOLAH YANG DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN	<p>1. Membawa berkas persyaratan permohonan izin pendirian yang diselenggarakan oleh masyarakat dalam bentuk proposal</p> <p>2. Adapun sistematika penulisan prosposal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SAMPUL DEPAN b. DAFTAR ISI c. SURAT PERMOHONAN d. KATA PENGANTAR e. BAB I PENDAHULUAN <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Latar Belakang 1.2. Tujuan 1.3. Manfaat BAB II STUDI KELAYAKAN <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Gambaran Tata Ruang Lokasi untuk Satuan Pendidikan 2.2. Gambaran Kondisi Geografis Lokasi untuk Satuan Pendidikan 2.3. Keberadaan Perspektif Ekologis untuk Satuan Pendidikan 2.4. Prospek Pendaftar untuk Satuan Pendidikan 2.5. Guru dan Tenaga Kependidikan 2.6. Rencana Prakiraan Pembiayaan untuk Satuan Pendidikan 2.7. Daya dukung masyarakat sekitar untuk Satuan Pendidikan 2.8. Daya dukung calon siswa untuk Satuan Pendidikan dari satuan pendidikan yang ada di wilayah Gugus/Kecamatan 2.9. Data jarak Satuan Pendidikan dengan Satuan Pendidikan lainnya yang ada dalam satu wilayah Gugus/Kecamatan 2.10. Sarana Prasarana yang dimiliki untuk Satuan Pendidikan

BAB III PENUTUP

3.1. Kesimpulan

3.2. Saran

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- 1) Foto Bangunan Gedung untuk Satuan Pendidikan yang ada titik koordinatnya (GPS Map Camera);
- 2) Nomor Induk Berusaha (NIB)
- 3) Foto Copy IMB
- 4) Foto Copy Sertifikat Tanah atas nama Yayasan;
- 5) Foto Copy Akte Pendirian Yayasan;
- 6) Surat Rekomendasi dari Kepala Desa mengetahui Camat setempat;
- 7) Peta/Denah Lokasi Satuan Pendidikan;
- 8) Struktur Organisasi Yayasan;
- 9) Data calon Guru dan Tenaga Kependidikan (dilengkapi dengan Foto Copy Ijazah yang telah dilegalisir);
- 10) Daftar Sarana dan Prasarana (dilengkapi dengan ukuran/volume/jumlah dan kondisi);
- 11) Data SD/MI atau sekolah sederajat pendukung calon siswa yang mencakup jumlah siswa dan jarak ke Satuan Pendidikan;
- 12) Dokumen Kurikulum yang akan digunakan oleh Satuan Pendidikan;
- 13) Surat Pernyataan sanggup melaksanakan kurikulum Nasional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (bermaterai 10000);
- 14) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) untuk 3 (tiga) tahun berjalan;
- 15) Foto copy buku rekening atas nama yayasan yang memperlihatkan saldo dalam 1 tahun Anggaran

		16) Dokumen Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS)
2.	PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pemenuhan persyaratan dan registasi melalui lembaga OSS guna mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) sebagai lampiran proposal 2. Petugas memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas 3. Jika berkas dinyatakan lengkap maka akan diproses di Dinas Pendidikan melalui TIM yang sudah dibentuk Oleh Kepala Dinas. 4. Jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan pada pemohon 5. Kepala Dinas membentuk tim verifikasi izin pendirian / operasional Lembaga swasta 6. Tim verifikasi melakukan tinjauan ke lapangan guna verifikasi sekolah yang di ajukan oleh pemohon 7. Apabila sudah memenuhi syarat, maka izin layak di terbitkan, bilamana tidak memenuhi syarat maka tidak tidak diberikan ijin pendirian
3.	WAKTU PELAYANAN	± 2 Minggu
4.	BIAYA PELAYANAN	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
5.	PRODUK PELAYANAN	SK Pendirian Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat

Plt.Kepala Dinas Pendidika
Kabupaten Tuban

ABDUL RAKHMAT, ST, MT
Pembina
NIP. 19721229 200212 1 003