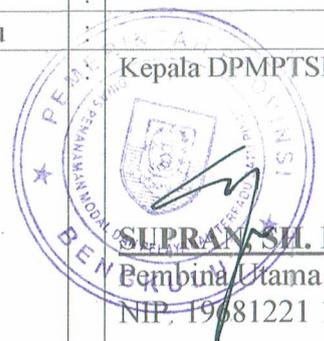




PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI BENGKULU**

Nomor SOP	: 188/53/DPMPPTSP/2023
Tanggal Pembuatan	: 21 Agustus 2023
Tanggal Revisi	:
Tanggal Berlaku	:
Disahkan	Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu  SUPRAN SH. MH Bendahara Utama Madya/ IV.d NIP. 19681221 199303 1 002
Nama SOP	: IZIN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL SEKOLAH LUAR BIASA (IPO-SLB)

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.
8. Permendikbud Nomor 25 Tahun 2018 tentang perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik sektor pendidikan dan kebudayaan
9. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu No. 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Provinsi Bengkulu
10. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
12. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan
3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan

PERSYARATAN :

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000,- ditujukan kepada Kepala Dinas PMPTSP Provinsi Bengkulu
2. Surat Kuasa apabila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh pimpinan lembaga penyelenggaraan Pendidikan
3. Persetujuan Teknis dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu
4. Rekomendasi dari Kepala Cabang Dinas wilayah masing-masing
5. Semua kelengkapan berkas izin difoto copy rangkap dua
6. Foto Copy Akte Tanah (tercantum nama milik Yayasan)
7. Foto Copy Surat Status Tanah (bukan sengketa) diperuntukan bagi SLB yang diketahui pejabat setempat.
8. Susunan pengurus yayasan/organisasi/lembaga penyelenggaraan pendidikan
9. Surat pertimbangan/alasan pendirian SLB
10. Identitas dan alamat SLB yang akan didirikan
11. Daftar fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki
12. Program kerja jangka panjang, menengah dan pendek
13. Surat keterangan kurikulum yang akan dipakai
14. Surat keputusan pendirian SLB dari Yayasan /Organisasi /Lembaga penyelenggaraan pendidikan
15. Daftar guru dan kepala SLB
16. Foto Copy Ijazah/STTB guru dan kepala SLB
17. Denah Bangunan SLB
18. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
19. Surat Keterangan Domisili
20. Surat keputusan pengangkatan Guru/Kepala SLB dari Yayasan/Organisasi/Lembaga (harus memiliki keahlian PLB)
21. Rekapitulasi jumlah siswa
22. Jadwal kegiatan pembelajaran
23. Data akses anak yang berkelainan khusus menurut statistik dari Kantor Kecamatan setempat
24. Data penghasilan tetap Yayasan yang menjamin biaya operasional SLB selama 5 tahun
25. Surat Pernyataan/akta notaris sewa pakai tanah digunakan oleh Yayasan
26. Foto Copy Akte Notaris Yayasan/AD AR
27. NIB (Nomor Induk Berusaha)
28. Surat Pernyataan keabsahan Dokumen bermaterai 10.000.-

<p>KETERKAITAN :</p> <p>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</p> <p>Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, Ruang tunggu dan Aplikasi/ Software.</p>
<p>PERINGATAN</p> <p>Apabila proses pelayanan Perizinan ini tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur ini maka proses perizinan akan tertunda dan memperpanjang waktu pelayanan perizinan dan mengurangi tingkat kepuasan masyarakat</p> <p>Solusi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Koordinasi internal di DPMPTSP 2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diproses Kajian dari Tim Teknis 2. Izin ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP a.n. Gubernur Bengkulu 3. Bagan Alur dan Mekanisme Perizinan Terlampir

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PENELITIAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SIMPANSE

BAGAN ALUR IZIN

