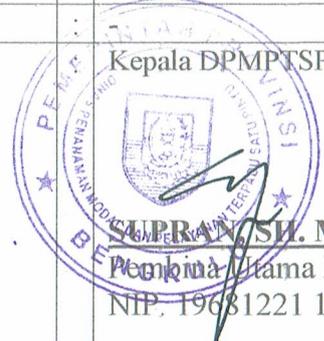




PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

Nomor SOP	:	503/01.105/ 55 /DPMPTSP-SEK/2023
Tanggal Pembuatan	:	- 21 Agustus 2023
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Berlaku	:	-
Disahkan	:	Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu  CUPRAN/SI. MH Pembina Utama Madya/ IV.d NIP. 19681221 199303 1 002
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI BENGKULU	Nama SOP	: IZIN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) YANG DISELENGGARAKAN MASYARAKAT

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 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 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 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.
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
13. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 Tanggal 24 Mei 2022 tentang

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

Pendelegasian Wewenang dan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

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. Semua kelengkapan berkas izin di Foto Copy rangkap 2
4. Rekomendasi dari Kepala Cabang Dinas Pendidikan di Wilayah masing-masing
5. Foto Copy Akte Tanah (tercantum nama milik Yayasan)
6. Foto Copy Surat Status Tanah (bukan sengketa) diperuntukan SMK yang di ketahui Pejabat setempat
7. Susunan pengurus yayasan/organisasi/lembaga penyelenggaraan pendidikan
8. Surat pertimbangan/alasan pendirian SMK
9. Identitas dan alamat SMK yang akan didirikan
10. Daftar fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki
11. Program kerja jangka panjang, menengah dan pendek
12. Surat keterangan kurikulum yang akan dipakai
13. Surat keputusan pendirian SMK dari Yayasan /Organisasi /Lembaga penyelenggaraan pendidikan
14. Daftar guru dan kepala SMK
15. Foto Copy Ijazah/STTB, KTP guru dan kepala SMK
16. Denah bangunan SMK
17. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
18. Surat Keterangan Domisili
19. Surat keputusan pengangkatan Guru/Kepala SMK dari Yayasan/Organisasi/Lembaga
20. Rekapitulasi jumlah siswa
21. Jadwal kegiatan pembelajaran
22. Data penghasilan tetap Yayasan yang menjamin biaya operasional SMK selama 5 tahun (Lampirkan FC Rekening Yayasan)
23. Surat Pernyataan/akta notaris sewa pakai tanah digunakan oleh Yayasan
24. Fotokopi Akte Notaris Yayasan
25. NIB (Nomor Induk Berusaha Yayasan
26. NPWP Yayasan dan NPWP Pemilik Yayasan
27. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai 10.000,-

KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
SOP Terkait : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, Ruang tunggu dan Aplikasi/ Software.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<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 intern di DPMPTSP 2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diproses setelah melalui Kajian dari Tim Teknis 2. Alur dan Mekanisme Perizinan terlampir 3. Izin ditandatangani oleh Kepala Dinas PMPTSP 4. Izin berlaku selama kegiatan berlangsung

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PENELITIAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SIMPANSSE

B. BAGAN ALUR IZIN

