BIDANG PERENCANAAN
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL SD/SMP SWASTA

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Bermaterai Rp 10.000,- b. Photo copy akte Pendirian Yayasan c. Bukti Kepemilikan Tanah d. Photo copy KTP e. Pernyataan izin tidak dipindahtangankan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Walikota Padang f. Memiliki Rekening Bank atas nama Yayasan dan berlaku untuk 3 tahun ke depan g. Proposal lengkap yang berisikan data tentang gedung sekolah, Pendidik, Tenaga Kependidikan dan siswa h. Susunan Pengurus dan Rincian tugas i. Kurikulum Pendidikan yang dipakai j. Surat Pernyataan pengelola wajib mematuhi semua persyaratan dan ketentuan teknis di bidang penyelenggaran pendidikan k. Jumlah siswa minimal 20 orang per rombel
2.	Dasar	Permendikbud Nomor 36 tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
3.	Prosedur	1 Permohonan yang sudah didisposisi Kadis atau sekretaris 2 Kabid menugaskan Kasi Penjaminan Mutu dan Pengawasan memeriksa dokumen permohonan izin operasional sekolah 3 Kasi penjaminan mutu dan pengawasan bersama Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan dokumen 4 Menganalisis dan mengkoreksi laporan Tim Verifikasi dokumen apakah sesuai dengan persyaratan yang dipersyaratkan kalau tidak sesuai maka bahan tersebut dikembalikan ke pemohon dan kalau sudah oke dilanjutkan untuk dibuatkan draf Surat Izin operasional 5 Mengkoreksi draf surat izin operasional, jika benar diteruskan ke Kabid Perencanaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan untuk koreksi finalisasi akhir sebelum dilakukan reviu 6 Draf surat izin operasional sekolah setelah dikoreksi dan diparaf oleh Kabid dilanjutkan tandatangan Kepala Dinas 7 Penyerahan dokumen surat kepada pemohon
4.	Waktu Pelayanan	: 5 hari
5.	Biaya Pelayanan	: Gratis
6.	Produk Layanan	: Surat izin operasional Sekolah / Rekomendasi
7.	Pengaduan dan informasi lebih	: Nama : Yulia Minerva Siska, S.Pd CP : 085363331381