

Izin Pendirian Program Satuan Pendidikan

No	KOMPONEN	URAIAN
ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. PAUD</p> <ul style="list-style-type: none"> - FC KTP - Surat Keterangan domisili dari desa - Sususnan Pengurus - Sertifikat hak milik tanah dan / bangunan - Akte Notaris Badan Hukum - RAPBS Jangka Pendek dan Panjang - Visi, Misi dan Tujuan - KTSP - Data Anak Didik - Data Pendidid - Surat Keterangan Kelakukan Baik - Daftar Riwayat Hidup kepala Sekolah - Kurikulum Pendidikan Lembaga - Peta lokasi sederhana - Peraturan/Tata Tertib - SK izin lama (bila sudah ada) - Surat Pernyataan mematuhi peraturan - Surat keterangan Magang - NIB dan Ijin Usaha - IMB - Rekomendasi dari Dinas PUPR - Rekomendasi dari Dinas LH - Rekomendasi dari Kepala UPT Pendidikan <p>b. SD dan SMP</p> <ul style="list-style-type: none"> - FC KTP - Surat Keterangan ijin pendirian sekolah dari desa - Struktur, dan Sususnan Pengurus - Sertifikat hak milik tanah dan/bangunan - Akte Notaris Badan Hukum - RAPBS Jangka Pendek dan Panjang - RIPS (Rencana Induk Pengembangan Sekolah) - Study kelayakan - Data Anak Didik - Data Pendidid - Surat Keterangan Kelakukan Baik - Daftar Riwayat Hidup kepala Sekolah - Kurikulum Pendidikan Lembaga - Peta lokasi sederhana - Peraturan/Tata Tertib - SK izin lama (bila sudah ada) - Surat Pernyataan mematuhi peraturan - Surat keterangan Magang - NIB dan Ijin Usaha - IMB - Rekomendasi dari Dinas PUPR - Rekomendasi dari Dinas LH - Rekomendasi dari Kepala UPT Pendidikan
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<p>a. Pemohon mengajukan surat permohonan Izin Pendirian Program/Satuan Pendidikan Kepada Kepala DPMPSTSP Kudus</p> <p>b. Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan</p>

		<p>c. Front Office melakukan verifikasi persyaratan administrasi</p> <p>d. Sub koordinator pelayanan perizinan melakukan validasi data</p> <p>e. Koordinator Pelayanan melakukan koordinasi teknis dengan Tim pelaksana lapangan</p> <p>f. Tim melakukan cek lapangan dan membuat BA hasil pemeriksaan lapangan</p> <p>g. Berdasarkan hasil BA lapangan, Koordinator Pelayanan Perizinan membuat draft Izin Pendirian Program/Satuan Pendidikan</p> <p>h. Penandatanganan SK Izin Pendirian Program/Satuan Pendidikan oleh Kepala DPMPPTSP</p>
3.	Waktu Penyelesaian	Paling lama 30 hari
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Izin Pendirian Program/Satuan Pendidikan PAUD - Izin Pendirian Program/Satuan Pendidikan SD
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Sarana pengaduan yang disediakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak saran; 2) Datang langsung di loket./meja pengaduan atau ruang pengaduan; 3) Surat, Jl. Simpang Tujuh 1, Kudus, Demaan, Kec. Kota Kudus, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59313 4) Telepon (0291) 435018 5) WA : 0853-2899-0909 , 0895-1311-6717 6) Email : dpmpptsp@kuduskab.go.id 7) Website : dpmpptsp.kuduskab.go.id