

## Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Akta Pendirian (akta Notaris) b. FC KTP Pimpinan c. FC Ijazah pendidik d. Foto 4x6 (pemilik) e. FC SKCK f. Daftar Riwayat Hidup kepala Sekolah g. Peta lokasi sederhana h. Peraturan/Tata Tertib i. SK izin lama (bila sudah ada) j. Ijin Domisili Lembaga k. NIB/ijin Usaha/Komersial l. IMB m. Rekomendasi dari Dinas PUPR n. Rekomendasi dari Dinas LH o. Rekomendasi dari Kepala UPT pendidikan
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan surat permohonan Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non formal Kepada Kepala DPMPSTSP Kudus b. Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan c. Front Office melakukan verifikasi persyaratan administrasi d. Sub koordinator pelayanan perizinan melakukan validasi data e. Koordinator Pelayanan melakukan koordinasi teknis dengan Tim pelaksana lapangan f. Tim melakukan cek lapangan dan membuat BA hasil pemeriksaan lapangan g. Berdasarkan hasil BA lapangan, Koordinator Pelayanan Perizinan membuat draft Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non formal h. Penandatanganan SK Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non formal oleh Kepala DPMPSTSP
3.	Waktu Penyelesaian	Paling lama 30 hari
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non formal
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana pengaduan yang disediakan: 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 : dpmpstsp@kuduskab.go.id 7) Website : dpmpstsp.kuduskab.go.id