



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

IZIN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU</b> DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	19.02.03.43
	Tanggal Pembuatan	8 April 2019
	Tanggal Revisi	8 April 2019
	Tanggal Efektif	8 April 2019
	Disahkan oleh	Kepala Dinas  <b>RILDARMANTO, S.IP</b> NIP. 19721006 199201 1 002
Nama SOP	<b>IZIN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN</b>	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2018 Tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</li> <li>5. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 10 tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok.</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
SOP Perizinan dan Non Perizinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- ATK</li> <li>- Internet</li> </ul>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap permohonan yang masuk harus dipastikan kelengkapannya, agar tidak terjadi kesalahan dalam penerbitan</li> <li>- Setiap permohonan harus diverifikasi oleh Pejabat yang berwenang</li> </ul>	Berkas Permohonan Izin <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan diatas materai Rp 6000</li> <li>2. NIB</li> </ol>	

- Apabila terjadi gangguan jaringan internet akan mengakibatkan keterlambatan proses penerbitan izin, terhadap keterlambatan penerbitan izin pemohon tidak berhak menuntut penyelesaian izin sesuai ketentuan SOP yang berlaku

3. Fotocopy KTP
  4. Izin Usaha (dari OSS)
  5. NPWP Yayasan/Sekolah
  6. Akta Pendirian atau Perubahan
  7. Pengesahan Akta dari Kemenhumham
  8. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten Rokan Hulu
  9. Hasil studi kelayakan
  10. Isi Pendidikan
  11. Jumlah dan Kualifikasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
  12. Sarana dan Prasarana Pendidikan
  13. Pembiayaan Pendidikan
  14. Sistem Evaluasi dan Sertifikasi
  15. Manajemen dan Proses Pendidikan
  16. IMB
- Persyaratan Teknis**  
Profil Sekolah  
SK Penetapan Kepala Sekolah Oleh Yayasan atau Kepala Dinas  
Data Guru dengan melampirkan Ijazah

## URAIAN TUGAS KERJA

### A. Data Kegiatan





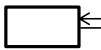

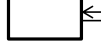




1. Nama SOP	IZIN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN
2. Output	PENERBITAN IZIN IZIN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN
3. Pelaksana	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Tim Teknis 3. Petugas Front Office (Perbantuan) 4. OSS 5. Dinas Pendidikan 6. Pemohon

### B. Pelaksana Kegiatan

NO	Uraian Kerja/Prosedur
1.	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS ( oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)
2.	Pemohon Mendapatkan NIB dan Perizinan Berusaha melalui OSS (Izin Komersional/Operasional yang belum efektif untuk Izin Usaha yang Pemenuhan Komitmen)
3.	Tim Teknis DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)
4.	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan Persyaratan Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab. Rokan Hulu pada DPMPTSP
5.	Dinas Pendidikan Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen
6.	Petugas DPMPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)
7.	DPMPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan

8.	DPMPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
9.	DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS
10.	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen

**Prosedur Penerbitan Surat Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan melalui OSS**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	front Office	Lembaga OSS	Tim Teknis DPMPPTSP	Dinas Teknis	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)							Komputer, internet	15 menit	Notifikasi dari OSS	
2	Pemohon Memperoleh NIB , dan Perizinan Berusaha dari Lembaga OSS							Komputer, internet, printer	30 menit	Izin Usaha dari Lembaga OSS	izin usaha belum efektif
3	Tim Teknis DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)							Komputer, Printer, ATK	2 hari	Berita Acara	
4	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan persyaratan untuk Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab. Rokan Hulu pada DPMPPTSP							Lembaran Ceklis, Tanda Terima Berkas	30 menit	Berkas	
5	Dinas Pendidikan Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen							Berkas Komitmen	5 hari kerja	Berkas	
6	Petugas DPMPPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)							Lembaran Disposisi	30 menit	Surat Rekomendasi	
7	DPMPPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan							Komputer, internet, printer, ATK	1 hari	Berkas	
8	DPMPPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Surat Keputusan Kepala DPMPPTSP	
9	DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Komitmen Disetujui	
10	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Izin Usaha	izin usaha berlaku efektif