

SOP
Bidang Pembinaan
PAUD dan PNF



PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BINTAN

BAGIAN PAUD & PNF

Nomor SOP	: 1191 /DISDIK/
Tanggal Pembuatan	: Agustus 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BINTAN  TAMSI R., S.Si, M.Si Pembina Tk. I NIR. 19681110 199702 1 002
Judul SOP	: Pembuatan Izin Pendirian Dan Operasional Paud & PNF

DASAR HUKUM

1. Undang- Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan nasional;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Kepulauan Riau Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Dinas Daerah Kabupaten Bintan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur Pendirian Paud & PNF
2. Memahami prosedur Izin Operasional
3. Mampu mengoperasikan perangkat komputer
4. Memahami tata naskah dinas

KETERKAITAN

1. SOP IZIN PENDIRIAN PAUD & PNF
2. SOP IZIN OPERASIONAL PAUD & PNF

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer, printer, ATK
2. Jaringan internet/telepon/faximile
3. Permendikbud RI No. 81 Th. 2013
4. Buku Agenda
5. Stempel
6. Buku tanda terima

PERINGATAN

Apabila penanganan dan pengelolaan Surat Keputusan Izin Pendirian dan Operasional Paud & PNF terhambat maka aktivitas penerbitan akan mengalami keterlambatan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai dokumen surat izin pendirian dan operasional Paud & PNF

No.	Uraian	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Verifikator Bidang	Tim Survei	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Menerima dan Mengecek Kelengkapan berkas Pengajuan Izin Pendirian Lembaga Paud & PNF									Berkas Pemohon, Agenda Kerja, ATK	1 Hari	Kelengkapan Berkas	
2.	Verifikasi Keabsahan Kelengkapan Dokumen, jika setuju akan diproses oleh tim survei, jika tidak akan dikembalikan ke pemohon untuk direvisi				Ya					Naskah Permendikbud No.81	1 Hari	Usulan Izin Pendirian	
3.	Petugas Survei melakukan Observasi Lapangan									Laporan Hasil Survei	3 Hari	Hasil Situasi /Survei lapangan	
4.	Pemrosesan atas laporan Hasil Survei, Jika Setuju akan ditindak lanjut oleh Kabid untuk pengkonsepan SK jika tidak setuju maka akan dikembalikan ke pemohon untuk direvisi		Tidak & Revisi							Tindak lanjut Konsep SK Kadis Tentang Izin Pendirian Paud & PNF	1 Hari	Draft SK	
5.	Tindak Lanjut Konsep SK Kepala Dinas Tentang Pendirian Lembaga Paud & PNF					Setuju				Pemeriksaan Konsep SK tentang Izin Pendirian Paud & PNF	2 Hari	Naskah SK	
6.	Pengesahan Draft SK oleh Sekretaris Dinas dengan memberikan paraf kemudian Pengesahan SK oleh Kepala Dinas tentang Pendirian Lembaga Paud & PNF									SK Kepala Dinas	1 Minggu	Pengesahan Naskah SK	
7.	Pengambilan SK Kepala Dinas tentang Pendirian Lembaga Paud & PNF									SK Kepala Dinas	1 Hari	SK Pendirian Paud & PNF dan Tanda Terima	