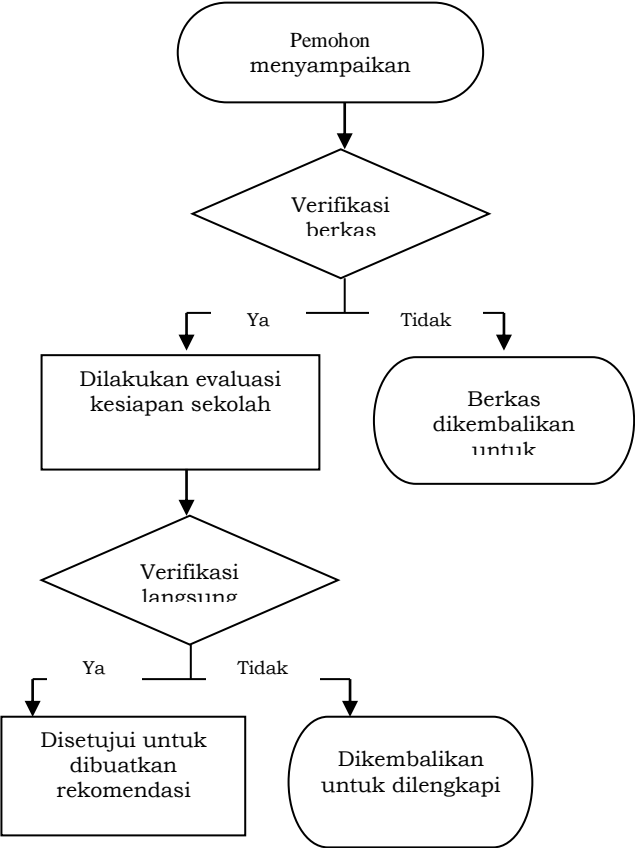


PELAYANAN REKOMENDASI PENERBITAN PENERBITAN IJIN PENDIRIAN, IJIN OPERASIONAL, IJIN PERPANJANGAN DAN IJIN PENUTUPAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA.

A. Komponen Service Delivery

| NO                    | KOMPONEN                       | URAIAN   |
|-----------------------|--------------------------------|--|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN |                                |  |
| 1                     | Persyaratan                    | Pemohon menyampaikan berkas, sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Profil Sekolah</li> <li>3. Berkas permohonan</li> <li>4. Persyaratan pendirian/penutupan SMP</li> <li>5. Analisis dan Draf SK Bupati</li> <li>6. Dokumen Ijin Operasional/Penutupan SMP</li> </ol>   |
| 2                     | Sistem, Mekanisme dan Prosedur |  <pre>                     graph TD                         A([Pemohon menyampaikan]) --&gt; B{Verifikasi berkas}                         B -- Ya --&gt; C[Dilakukan evaluasi kesiapan sekolah]                         B -- Tidak --&gt; D([Berkas dikembalikan untuk])                         C --&gt; E{Verifikasi langsung}                         E -- Ya --&gt; F[Disetujui untuk dibuatkan rekomendasi]                         E -- Tidak --&gt; G([Dikembalikan untuk dilengkapi])                     </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas usulan ijin operasional/penutupan SMP</li> <li>2. Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan sesuai persyaratan pendirian/penutupan SMP, jika sudah memenuhi syarat maka akan dilanjutkan.</li> <li>3. Kepala Bidang Pembinaan SMP, jika belum lengkap dan masih ada kesalahan maka</li> </ol> |

| NO                    | KOMPONEN   | URAIAN  |
|-----------------------|--|---|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN |  |   |
|                       |  | <p>dikembalikan kepada pengelola sarana dan prasarana untuk diperbaiki dan dilengkapi.</p> <p>4. Melaksanakan verifikasi dan evaluasi terhadap kesiapan sekolah penyelenggara pendidikan, jika sudah disetujui maka akan dibuatkan rekomendasi.</p> <p>5. Rekomendasi ditindaklanjuti bersama dokumen ijin operasional/penutupan sekolah SMP ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng</p>   |
| 3                     | Jangka Waktu Pelayanan                           | 14 hari kerja   |
| 4                     | Biaya/Tarif                                      | Tidak dipungut biaya (gratis)   |
| 5                     | Produk Pelayanan                                 | Surat Rekomendasi Penerbitan Ijin Operasional SMP   |
| 6                     | Penangan Pengaduan, Saran dan Masukkan/Apresiasi | <p>Pada Jam dan Hari Kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak Saran</li> <li>3. Telp : (0362) 22442</li> <li>4. Email : <a href="mailto:disdik@bulelengkab.go.id">disdik@bulelengkab.go.id</a>.</li> <li>5. Website : <a href="http://disdikpora.bulelengkab.go.id">disdikpora.bulelengkab.go.id</a>.</li> <li>6. Facebook : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng</li> <li>7. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/disdikporabuleleng">disdikporabuleleng</a></li> </ol> |

#### B. Komponen Manufacturing

| NO                   | KOMPONEN    | URAIAN   |
|----------------------|-------------|--|
| PEGELOLAAN PELAYANAN |             |  |
| 1                    | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang Pendidikan Nomor 21 Tahun 1998 tentang pelaksanaan serta tatakelola Pendidikan di Indonesia.</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. .</li> <li>4. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu</li> </ol> |

| NO                   | KOMPONEN                                   | URAIAN   |
|----------------------|--|--|
| PEGELOLAAN PELAYANAN |  |  |
|                      |  | Kabupaten Buleleng.  |
| 2                    | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan</li> <li>2. Meja dan Kursi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Jaringan Internet</li> </ol>   |
| 3                    | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan</li> <li>2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Disdikpora Kabupaten Buleleng</li> <li>3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola informasi</li> <li>4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</li> <li>5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol> |
| 4                    | Pengawasan Internal                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>   |
| 5                    | Jumlah Pelaksana                           | 1 (satu) orang pegawai   |
| 6                    | Jaminan Pelayanan                          | Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap  |
| 7                    | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Petugas yang memberikan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</li> </ol>   |
| 8                    | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan</li> </ol>   |