

**IDENTIFIKASI SOP ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013, tentang Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan

5. Peraturan Bupati Bangka Nomor 89 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tipe A Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 95).
- Instansi : DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANGKA
- Unit Kerja Eselon I : -
- Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS
- Unit Kerja Eselon III : KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN DIKMAS
- Unit Kerja Eselon IV : KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA PAUD DAN DIKMAS

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.	Menyelenggarakan Pelayanan Perizinan di bidang pendidikan dan kedudayaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya (Perbup. No. 50 Tahun 2016 pasal 7 ayat 2 huruf d)	Penyiapan Pemberian izin pendirian dan/atau pencabutan izin operasional satuan PAUD, LKP, PKBM, TBM, rumah pintar dan Satuan Pendidikan non formal sejenis (Perbup. No. 50 Tahun 2016 pasal 14 huruf e)	Menyiapkan Penetapan izin dan/atau pencabutan izin operasional lembaga Pendidikan nonformal dan informal oleh masyarakat (Perbup. No. 50 Tahun 2016 pasal 16 ayat 3 huruf g)	Izin mendirikan Lembaga Kursus dan Lembaga Keterampilan dan Pendidikan	Pengesahan	Penerbitan Izin mendirikan Lembaga Kursus dan Lembaga Keterampilan dan Pendidikan

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/ AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

- 1. Judul SOP : Penerbitan Izin mendirikan Lembaga Kursus dan Lembaga Keterampilan dan Pendidikan
- 2. Jenis Kegiatan : Pelayanan
- 3. Penanggung Jawab :
 - a. Produk : Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan DIKMAS
 - b. Kegiatan : Pembinaan DIKMAS
- 4. Scope/ruang lingkup : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bangka

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

- Judul Kegiatan : Penerbitan Izin mendirikan Lembaga Kursus dan Lembaga Keterampilan dan Pendidikan
- Langkah Awal : 1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan izin membuka lembaga kursus dan ketrampilan dengan menyerahkan persyaratan administrasi untuk pendirian kursus dan LKP masing-masing dibuat rangkap 3 dan dijilid kepada Pengolah data Program DIKMAS
- Langkah Utama : 2. Tim survey pendirian Kursus dan LKP melakukan survey lapangan untuk mengadakan study kelayakan terhadap permohonan berkas pendirian Kursus dan LKP, mengklasifikasi berdasarkan tipe Kursus yang akan diberikan dan dilanjutkan dengan pemberian tipe kursus yang akan diberikan apakah tipe A, tipe B atau tipe C dan membuatkan berita acara laporan kelayakan lalu menyerahkan kepada Kasi Dikmas Pendidikan PAUD untuk dibuatkan Surat Keputusan Penerbitan pendirian Kursus dan LKP
- Langkah Akhir : 3. Pemohon menerima izin pendirian Kursus dan LKP dan menandatangani tanda terima pada buku agenda

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

- Langkah Awal : Pemohon mengajukan permohonan penerbitan izin membuka lembaga kursus dan ketrampilan dengan menyerahkan persyaratan administrasi untuk pendirian kursus dan LKP masing-masing dibuat rangkap 3 dan dijilid kepada Pengolah data Program DIKMAS
- Pengolah data Program DIKMAS menerima permohonan dan menyiapkan formulir untuk diisi dan ditandatangani oleh pemohon kemudian berkas permohonan tersebut diverifikasi dan diserahkan kepada Kasi Pembinaan DIKMAS
- Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD Dikmas memverifikasi ulang dan memberikan paraf koreksi pada Formulir yang telah diisi lengkap beserta berkas permohonan lalu menyerahkan berkas kepada Tim survey Pendirian Kursus dan LKP
- Langkah Utama : Tim survey pendirian Kursus dan LKP melakukan survey lapangan untuk mengadakan study kelayakan terhadap permohonan berkas pendirian Kursus dan LKP, mengklasifikasi berdasarkan tipe Kursus yang akan diberikan dan dilanjutkan dengan pemberian tipe kursus yang akan diberikan apakah tipe A, tipe B atau tipe C dan membuat berita acara laporan kelayakan lalu menyerahkan kepada Kasi Dikmas Pendidikan PAUD untuk dibuatkan Surat Keputusan Penerbitan pendirian Kursus dan LKP
- Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD Dikmas menyusun surat Keputusan Penerbitan pendaftaran kursus dan LKP untuk kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas sebagai dasar Penerbitan Surat Keputusan Penerbitan pendirian Kursus dan LKP
- Kepala Dinas memeriksa konsep Surat Keputusan Penerbitan pendirian Kursus dan LKP untuk kemudian ditandatangani dan diserahkan kepada pengolah data program DIKMAS
- Pengolah data Program DIKMAS menerima Surat Keputusan Penerbitan pendirian Kursus dan LKP dan diserahkan kepada pemohon
- Langkah Akhir : Pemohon menerima izin pendirian Kursus dan LKP dan menandatangani tanda terima pada buku agenda



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA

NOMOR SOP : SOP/ 018.a /DINDIKPORA/2025

TANGGAL PEMBUATAN : Juni 2017

TANGGAL REVISI : 03 Januari 2025

TANGGAL EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANGKA


ROZALI, S.H., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196504151986031006

NAMA SOP : REKOMENDASI IZIN PENDIRIAN OPERASIONAL PENYELENGGARA
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL DAN NON FORMAL

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013, tentang Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
5. Peraturan Bupati Bangka Nomor 89 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tipe A Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 95).

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1) Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bangka
- 2) Memahami Peraturan tentang Tata Naskah Dinas
- 3) Memahami administrasi perkantoran
- 4) Memahami Prosedur dan Sistem Administrasi Pemerintahan
- 5) Pendidikan minimum SLTA diutamakan SMK Perkantoran

KETERKAITAN

1. SOP Penanganan Surat Masuk
2. SOP Penanganan Surat Keluar

PERALATAN/PERLENGKAPAN

Meja, kursi, ATK habis pakai, Buku Agenda, Kartu Disposisi, Buku Ekspedisi, Berkas permohonan mutasi siswa

PERINGATAN

Pelayanan diberikan selambat-lambatnya 1,5 jam

PENCATATAN / PENDATAAN

Disimpan sebagai data manual

