



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jln . Jend. A. Yani SK. 6/21 Telp. (0911) 352389, 352367 Fax. 352367
A M B O N - 97124

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) SWASTA
PROVINSI MALUKU

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;4. Permendikbud Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;5. Kepmen Dirjen Dikdasmen Nomor 4678/D/KEP/MK/2018 tentang Spekturm Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Madrasah Aliyah (MA) SMK;6. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
	Maksud dan Tujuan	Pembukaan Pendirian Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Baru bertujuan : <ul style="list-style-type: none">➤ menghasilkan tamatan yang siap kerja➤ menyiapkan peserta didik untuk bekerja dan mampu bersaing dalam bidang pekerjaannya kedepan;➤ Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan tuntutan dunia usaha maupun dunia industri baik nasional maupun global➤ Mengakomodasi pengembangan potensi wilayah➤ Memperluas Akses
3	Klasifikasi / Sasaran	SMK SWASTA
4	Persyaratan	Lampiran 1.
5	Sistem / Mekanisme dan Prosedur	Lampiran 2.
6	Jangka Waktu Pelaksanaan	32 hari kerja
7	Biaya / Tarif	Tidak ada
8	Produk Pelayanan	Dokumen Ijin Pendirian: Kertas HVS 100 gr, Font : Bookman Old Style, 12 point
9	Masa Berlaku	Selama Kompetensi Keahlian beroperasi
10	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas Penunjang	Lampiran 3.

No	Komponen	Uraian
11	Kompetensi Pelaksanaan / Tim Teknis	a. Jenjang Pendidikan : Minimal Strata 1 (S1) b. Pangkat : Minimal Penata, III/c c. Jabatan : Fungsional Umum / Pengawas d. Pejabat Struktural : 1) Kepala Bidang Pembinaan SMK 2) Sekretaris Dinas 3) Kepala Cabang Dinas Kab/Kota 4) Pengawas Sekolah / Staf Teknis
12	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku
13	Pelaksanaan Pelayanan	2 orang (Front & Back Office)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	a. Gubernur Provinsi Maluku b. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku c. Kepala Dinas Penanam Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Maluku

Ambon, Februari 2023

Kepala Bidang Pembinaan SMK
 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 Provinsi Maluku,

Anisah, SE, M.Pd

Pembina

NIP. 19680303 199202 2 002

Lampiran : 2

MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN : IZIN OPERASIONAL SMK SWASTA

No	Uraian Kegiatan	Pemohon/ Sekolah	Cab Dinas Kab/Kota	Bidang Pembinaan SMK (Prov)	Tim Teknis	Kepala Dinas	Gubernur (DPMPTSP)	Ket
1	Pemohon meminta informasi Ijin Pendirian SMK ke Cab Dinas Kab/Kota dan atau Dikbud Provinsi serta mendapat informasi tentang Ijin Pendirian SMK.	Mulai	Informasi Pelayanan	Informasi Pelayanan dan Form Persyaratan				1 Hari kerja
2	<ul style="list-style-type: none"> Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan; Petugas memeriksa kelengkapan berkas: - Bila lengkap pemohon diberi resi penerimaan berkas, dan berkas permohonan Ijin Pendirian SMK dikirim Admin Bidang PSMK Prov untuk di proses - Bila tidak dikembalikan ke pemohon 	Mengisi Form Dan Persyaratan Resi Penerimaan Dokumen		Form dan Pemenuhan Persyaratan Cek Persyaratan				1 Hari kerja
3	Membuat Surat Undangan untuk Tim Teknis Untuk pembahasan Ijin Pendirian SMK			Surat Undangan				1 Hari kerja
4	Berdasarkan Tim Teknis dibuat : <ul style="list-style-type: none"> Pemeriksaan Lapangan Rekomendasi Tim Teknis 				Rapat dan Pemeriksaan Lapangan / Kajian serta Rekomendasi			18 Hari kerja
5	Rekomendasi Tim Teknis apakah di izinkan atau ditolak, bila diizinkan berkas pemohon akan dikirimkan ke Bidang Pembinaan SMK untuk penerbitan Ijin Pendirian SMK ; Bila tidak diizinkan, berkas dikembalikan ke pemohon dan diberikan surat penolakan	Surat Penolakan	Tembusan Surat Penolakan		Rekomendasi Tim Teknis Diizinkan ????			
6	Proses Pengolahan/Pembuatan serta persetujuan Rekomendasi				Rekomendasi Izin			
7	Proses pemeriksaan dan pamarafan oleh Kabid SMK dan Kadis Dikbud sebagai pengantar persetujuan Penandatanganan izin oleh Gubernur			Pengolahan Surat Ijin	Pemeriksaan Format Surat Izin	Tanda Tangan Pengantar Izin Pendirian	Tanda Tangan Ijin	
8	Regestrasi Surat Ijin Pendirian SMK dan Pengarsipan			Pencatatan & Penomoran				10 Hari kerja
9	Pemberitahuan surat IPPKBS telah selesai Kepada Pemohon; Petugas loket Menerima resi tanda terima berkas dan memberikan surat IPPKBS kepada pemohon	IPKKS	Surat IPKKS Tembusan	Surat IPKKS & Arsip				

