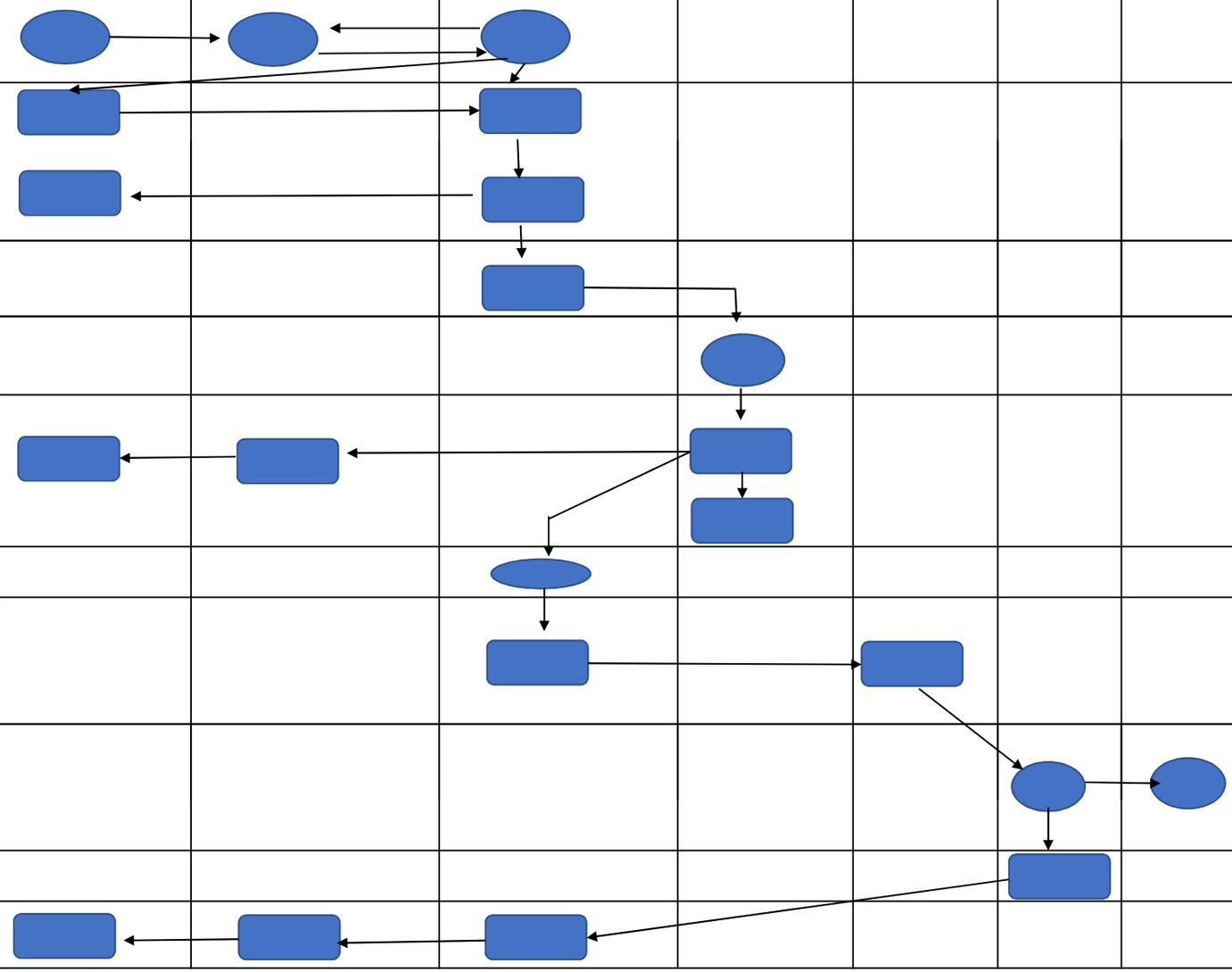
MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN IZIN PENDIRIAN SMA NEGERI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI MALUKU

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON / SEKOLAH	CABANG DINAS KAB/KOTA	BIDANG PEMBINAAN SMA (PROV)	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS	BIRO HUKUM SETDA	GUBERNUR	KET
1	Pemohon meminta informasi Ijin Pendirian SMA ke Cab Dinas Kab / Kota dan atau Dikbud Provinsi serta mendapat informasi tentang Pendirian SMA								1 Hari Kerja
2	* Pemohon mengisi formolir permohonan dan melengkapi persyaratan * Petugas memeriksa kelengkapan berkas - bila lengkap pemohon diberi resi penerimaan berkas, dan berkas ijin Pendirian SMA dikirim Admin Bidang PSMA Provinsi Untuk di proses								1 Hari Kerja
3	Memberikan surat Undangan / pemberitahuan secara lisan pada Tim Teknis untuk pembahasan Ijin Pendirian SMA								1 Hari Kerja
4	**TIM TEKNIS (Provinsi / Kabupaten, Kota)** * Pemeriksaan Lapangan * Rekomendasi Tim Teknis								25 Hari Kerja
5	**Rekomendasi Tim Teknis** * Di Izinkan : Berkas Pemohon akan dikirimkan ke Bidang Penbinaan SMA untuk penerbitan Izin * DiTolak : Berkas dikembalikan ke pemohon dan diberikan surat penolakan								
6	Proses pembuatan Draft Keputusan Gubernur untuk Pendirian sekolah								
7	Proses pemeriksaan dan pemarafan dan Tanda Tangan oleh * Kepala Bidang PSMA * Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku								
8	Pemeriksaan dan Pembuatan Pendirian Satuan Pendidikan sesuai Keputusan Gubernur dan Tanda Tangan * Biro Hukum * Gubernur Maluku								
9	Registrasi Surat Izin Pendirian dan Pengarsipan								1 Hari Kerja
10	Pemberitahuan dan Penyerahan Izin Pendirian kepada Pemohon								1 Hari Kerja