

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

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON / SEKOLAH	CABANG DINAS KAB/KOTA	BIDANG PEMBINAAN SMA (PROV)	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS	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	<b>TIM TEKNIS ( Provinsi / Kabupaten, Kota)</b> * Pemeriksaan Lapangan * Rekomendasi Tim Teknis						25 Hari Kerja
5	<b>Rekomendasi Tim Teknis</b> * Di Izinkan : Berkas Pemohon akan dikirimkan ke Bidang Pembinaan SMA untuk penerbitan Izin * DiTolak : Berkas dikembalikan ke pemohon dan diberikan surat penolakan						
6	Proses pembuatan Draft Keputusan Kepala Dinas untuk Pendirian sekolah						
7	Proses pemeriksaan dan pamarafan dan Tanda Tangan oleh * Kepala Bidang PSMA * Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku						
9	Registrasi Surat Izin Pendirian dan Pengarsipan						1 Hari Kerja
10	Pemberitahuan dan Penyerahan Izin Pendirian kepada Pemohon						1 Hari Kerja