

2. STANDAR PELAYANAN IZIN PENDIDIKAN KHUSUS

No	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, Dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah; 7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku; 8. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Maluku; 9. Peraturan Gubernur Provinsi Maluku Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan kepada Gubernur Maluku c.q Kepala DPMPTSP; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Rekomendasi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; 4. Persyaratan Teknis <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen Hasil studi kelayakan pendirian satuan pendidikan (Berpedoman pada RIPS (Rencana Induk Pengembangan Satuan Pendidikan); b. Isi Pendidikan; <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki siswa tiap KK yang dibuka (minimal 20 orang/KK/tingkat) analisa SMP pemndukung c. Jumlah dan kualifikasi pendidikan dan tenaga kependidikan; d. Sarana dan prasarana pendidikan; e. Pembiayaan Pendidikan; f. Manajemen dan proses pendidikan;

No	KOMPONEN	URAIAN
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa persyaratan LENGKAP dan BENAR sesuai ketentuan persyaratan layanan; 2. Pemohon mengambil nomor antrian; 3. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas Front Office untuk diverifikasi; 4. Jika berkas permohonan sudah lengkap dan benar, Permohonan diterima; 5. Pemohon mendapat informasi dari Petugas untuk datang kembali mengambil dokumen Izin yang sudah siap atau dapat mencetak sendiri izinnya.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	2 : 5 Menit (Dua Jam Lima Menit)
5	BIAYA/TARIF	Gratis
6	PRODUK PELAYANAN	Izin Pendidikan Khusus
7	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	<p>Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pada loket pengaduan menerima dan mencatat permasalahan dalam proses perizinan dan non perizinan baik dari front office maupun beck office 2. Petugas Penangan Pengaduan memberikan penjelasan dan penyelesaian/ jalan keluar atas permasalahan yang diadukan. <p>Eksternal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon, diberikan kesempatan untuk menyampaikan keluhan melalui telepon/fax, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer; 2. Alamat pengaduan : <ul style="list-style-type: none"> - Telp/SMS : 081240211539 - Website : www.dpmpptsp.malukuprov.go.id - Facebook : DPMPTSP MALUKU - pengaduandpmpptspmaluku@gmail.com.