

BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN PERPANJANGAN IZIN LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN LKP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>PERSYARATAN IZIN BARU/TERDAFTAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Izin Terdaftar. 2. Surat Pernyataan mematuhi Aturan Dinas Pendidikan Tanda Tangan di atas Materai Rp. 10. 000 3. Foto copy KTP Pemilik 3 (Tiga) Lembar 4. Daftar Riwayat Hidup Pemilik LKP 5. Surat Keterangan Kepemilikan dan kuasa penggunaan tempat pembelajaran dari Lurah 6. Surat Izin Usaha/Keterangan tentang lokasi Lembaga dari Kelurahan 7. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari POLRI 8. Daftar Susunan Pengelola, Tenaga Administrasi, Tenaga Pendidik Baik Yang Tetap maupun yang tidak tetap 9. Pas Foto Pemilik 3 x 4 cm Berwarna 3 (Tiga) Lembar 10. Fotocopy Akte Pendirian Lembaga (Akta Notaris) 11. Foto Copy Ijazah penyelenggara, Penanggung Jawab pendidikan dan tenaga pendidik yang dilegalisir 12. Daftar Sarana dan Prasarana LKP. 13. Daftar jumlah peserta belajar bagi lembaga yang telah berjalan 14. Kurikulum/Silabus 15. Surat rekomendasi Penilik LKP 16. Materai Rp. 10. 000 Sebanyak 3 (Tiga) Lembar 17. Denah lokasi Lembaga. 18. Foto Plank Lembaga 19. Seluruh Bahan dibuat rangkap 3 (Tiga) dalam Map Tulang Warna Biru <p>PERSYARATAN PERPANJANGAN IZIN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan perpanjangan izin 2. Surat Pernyataan mematuhi Aturan Dinas Pendidikan Tanda Tangan di atas Materai Rp. 10. 000 3. Surat Izin Opsional yang lama (Asli) 4. Surat Rekomendasi Penilik LKP 5. Struktur Organisasi 6. Foto Plank Lembaga 7. Daftar Warga Belajar 8. Daftar Instruktur 9. Foto -Foto Kegiatan 10. Past foto 3x4 berwarna Sebanyak 3 (Tiga) Lembar 11. Materai Rp. 10. 000, - Sebanyak 3(Tiga) Lembar 12. Seluruh Bahan dibuat rangkap 3 dalam Map Tulang Warna Biru

2.	Dasar	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian S atuan Pendidikan Non Formal	
3.	Sistim Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Asesmen</p> <p>1 Pemohon mengantarkan formulir permohonan izin terdaftar /perpanjangan izin kepada petugas</p>	<p style="text-align: center;">Layanan Intervensi Individu</p> <p>1. Petugas menerima berkas dari pemohon dan memberikan surat tanda terima . Penilik LKP memverifikasi kelengkapan : a. Apabila ada berkas yang kurang dikembalikan kepada pemohon b. Apabila lembaga tidak layak maka diberi surat penolakan. c. Apabila lembaga layak dan dokumen lengkap maka dibuat surat rekomendasi dan diberikan kepada petugas.</p> <p>2. Penilik LKP Membuat Surat Rekomendasi</p>
4.	Jangka Waktu	<p>1 Setelah bahan diterima langsung diserahkan ke penilik LKP untuk dilakukan verifikasi dalam sehari .</p>	<p>1. Verifikasi kelengkapan oleh penilik LKP. a. Penilik memberikan surat surat penolakan bila tidak sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam waktu 3 hari. b. Penilik LKP memberikan surat Rekomendasi apabila sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam waktu 3 hari.</p>
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gra tis/Free	
6.	Produk Layanan	1. REKOMENDASI	
7.	Penanganan pengaduan Kritik dan Saran	<p>A.H. Azmi, SH (Kabid PAUD dan Dikmas)</p> <p>Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang</p> <p>Telepon/whatsapp : 081374758029</p>	