

36. PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PENDIRIAN SATUAN PAUD BARU

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 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan; 4. Permendikbud Nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan; 5. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian satuan Pendidikan Anak Usia Dini; 6. Surat Edaran Mendikbud Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 8. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik; 9. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Kabupaten Serang; 10. Peraturan Bupati Serang Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis resiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Bupati Serang Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dari Lembaga/Satuan Pendidikan 2. Fotokopi Identitas Pendiri 3. Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah 4. Susunan Pengurus/Pengelola dan Rincian Tugas 5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) khusus TK/TKLB 6. Rencana Pencapaian Standar Penyelenggaraan : <ol style="list-style-type: none"> a. TK/TKLB (paling lama 3 Tahun) b. KB/SPS/TPA (paling lama 5 Tahun) 7. Studi Kelayakan Oleh Penilik 8. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dan terdaftar melalui sistem Online Single Submission (OSS) 9. Profil Lembaga/Satuan Pendidikan sedikitnya memuat Visi, Misi, Tujuan, Identitas Lembaga, Struktur Organisasi, Biodata PTK, Data Peserta Didik, dan Dokumentasi Kegiatan) 10. Foto Copy Ijazah PTK 11. Pas Foto Pengelola ukuran 3 x 4 sebanyak 2 Lembar 12. Akta Notaris / SK Pendirian dari Yayasan bagi satuan PAUD yang berada dibawah binaan Yayasan (Asli dan Copy) dan atau SK Pendirian dari instansi Pembina (Camat/Lurah/Puskesmas) bagi satuan PAUD berbentuk BKB Kemas, Adituka, Taman Posyandu (Asli dan Copy) 13. Minimal sudah 6 Bulan menyelenggarakan kegiatan bagi lembaga/satuan PAUD yang baru berdiri 14. Foto Papan Nama Lembaga 15. Foto Gedung Tampak Depan

		<p>16. Dokumen sah Tanah dan Bangunan (dicantumkan luas tanah)</p> <p>a. Hak Milik</p> <p>b. Sewa</p> <p>c. Pinjam Pakai</p> <p>d. Hibah</p> <p>17. Memiliki Gedung/Bangunan :</p> <p>a. Ruang Kelas (minimal 1 sesuai standar ruang kelas)</p> <p>b. Ruang Sekretariat/Pengurus/PTK</p> <p>18. Peta Lokasi sesuai titik koordinat (GPS)</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A[Pengajuan berkas dari calon Satuan PAUD Baru] --> B[Pemeriksaan berkas administrasi/usulan] B --> C[Studi Kelayakan oleh Penilik] C --> D[Verifikasi dan Validasi Lapangan oleh Petugas Dinas Pendidikan (Double Check)] D --> E[Penerbitan Rekomendasi] E --> F[Penerbitan Izin Pendirian PAUD Baru oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP] </pre> <p>Keterangan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima berkas usulan permohonan Rekomendasi dari Calon Satuan PAUD Baru/Pengusul; 2. Melakukan pemeriksaan berkas usulan; 3. Berkas usulan yang memenuhi syarat, ditindaklanjuti dengan studi kelayakan oleh Penilik, berkas yang tidak memenuhi syarat, dikembalikan agar diperbaiki; 4. Verifikasi dan Validasi Lapangan oleh petugas Dinas Pendidikan; 5. Penerbitan Rekomendasi; 6. Mengarahkan ke Dinas Penanaman Modal dan PTSP untuk Penerbitan Izin Pendirian PAUD Baru sesuai persyaratan pada DPMPTSP disertai dengan Surat rekomendasi Dinas Pendidikan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 Minggu
5.	Biaya/tarif	Gratis/ Tidak Ada Biaya
6.	Produk pelayanan	Rekomendasi Izin Satuan PAUD Baru
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang memadai; 2. Toilet; 3. Lapangan parkir; 4. Almari dokumen; 5. Rak arsip; 6. Meja; 7. Kursi; 8. AC; 9. 1 (satu) unit Komputer; 10. Internet; 11. 1 (satu) unit Printer; 12. Alat tulis kantor; 13. CCTV; 14. APAR.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 2. Memverifikasi berkas dan Melakukan Validasi Lapangan.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang sampai dengan Kepala Dinas
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran atau melalui surat resmi, atau melalui website Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang dengan alamat https://dindikbud.serangkab.go.id/ 2. Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.

11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Pakta integritas 3. Kompensasi Layanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepastian dokumen 2. Kerahasiaan dokumen
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan tahunan 2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat