



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

Jl. Raden Kusno No. 117 Telp. (0561) 691417 Kode Pos: 78912
M E M P A W A H

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN MEMPAWAH
NOMOR: 022 TAHUN 2020

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK DINAS PENDIDIKAN,
PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN MEMPAWAH

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN MEMPAWAH,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dengan mengedepankan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, maka perlu dibuat dan diterbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Publik pada Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah;
- b. bahwa inisiatif penerbitan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf a terdiri dari beberapa bentuk dan jenis pelayanan dalam aspek administrasi pemerintahan pada Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah .
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Publik pada Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 tentang kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Pekan dan kejuaraan Olahraga;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Pendanaan Keolahragaan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2011 Tentang Pengembangan kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda serta penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan
11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Kebijakan Pembangunan dan Pariwisata, tanggal 29 Desember 2005;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Prasarana dan Sarana Sekolah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
14. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.07/HK.001/MKP-2007 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.17/HK.001/MKP-2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kebudayaan dan Pariwisata;
15. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168)
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, Dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan: Keputusan Kepala Dinas Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga di lingkup Pemerintahan Kabupaten Mempawah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan Ini;
- KEDUA : Jenis pelayanan, persyaratan, prosedur, waktu penyelesaian dan biaya/tarif pelayanan sebagaimana terdapat dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Operasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/aparat Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Mempawah, 13-1- 2020

Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda,
Olahraga dan Pariwisata
Kabupaten Mempawah,



EI Zuratnam

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN MEMPAWAH
NOMOR 022 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA KABUPATEN MEMPAWAH

JENIS PELAYANAN, PERSYARATAN, PROSEDUR, WAKTU PENYELESAIAN, DAN BIAYA/TARIF RETRIBUSI PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN MEMPAWAH

A. Sekretariat

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA/TARIF RETRIBUSI
1.	Izin Penelitian	1. Untuk Organisasi Masyarakat: Mengajukan kelengkapan sebagai berikut: a. Profil organisasi b. Legalitas formal (identitas organisasi) c. Surat keterangan terdaftar dari instansi yang berwenang (Kesbangpol)	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan dan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;	1 hari jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

		2. Untuk Mahasiswa/Pelajar: Mengajukan kelengkapan sebagai berikut: a. Surat pengantar Perguruan Tinggi/Sekolah b. Identitas diri (KTP/Kartu Pelajar) c. Fotokopi proposal penelitian	b. Izin akan diberikan atau ditolak.		
--	--	---	---	--	--

B. Bidang PNFI

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA/TARIF RETRIBUSI
1.	Rekomendasi Izin Operasional Lembaga Pendidikan PAUD	Proposal yang memuat: 1. Surat Permohonan Izin Operasional oleh pemohon 2. Surat Rekomendasi dari Kelurahan/Desa dan Kecamatan 3. Surat Keterangan Domisili Yayasan (Usaha)/Pengurus PAUD yang ditandatangani oleh Kelurahan/Desa 4. Fotokopi Akte pendirian lembaga dari Notaris 5. Melampirkan informasi tentang Yayasan/PAUD yang berisi: a. Visi dan misi	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan;	21 hari jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

		b. Program kerja yayasan baik jangka pendek dan jangka panjang c. Latar belakang dan Tujuan Pendirian Satuan PAUD 6. Melampirkan informasi tentang Satuan PAUD yang berisi: a. Rencana Induk Pengembangan Satuan PAUD b. Kurikulum yang diterapkan (Dokumen I) c. Sasaran usia peserta didik d. Identitas atau lokasi/alamat satuan PAUD e. Daftar Nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan f. Struktur Organisasi g. Fotokopi ijazah PTK PAUD h. Fotokopi SK Pengangkatan PTK PAUD i. Daftar nama, tempat/tanggal lahir dan nama orang tua peserta didik satuan PAUD j. Data Sarana dan Prasarana Satuan PAUD k. Fotokopi KTP Pengeiola dan Bendahara PAUD l. Fotokopi NPWP Satuan PAUD m. Fotokopi rekening Satuan PAUD n. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan Satuan PAUD	c. Rekomendasi akan diberikan atau ditolak. d. Berkas dan rekomendasi dikirim kembali kepada DPMKUKMPTSP		
--	--	---	---	--	--

		o. Denah lokasi Satuan PAUD p. Denah bangunan PAUD q. Foto tampak depan yang menunjukkan identitas/plang nama Satuan PAUD r. Foto aktivitas Satuan PAUD s. Fotokopi bukti pembayaran PBB tahun terakhir			
2.	Pengurusan surat keterangan Seksi TK dan PAUD	Permohonan surat keterangan dapat diberikan kepada lembaga resmi berizin atau individu yang berada di bawah binaan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan 2. Dokumen pendukung	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan yang melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan. b. Permohonan surat akan diterima atau ditolak.	5 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	
3.	Pengurusan surat rekomendasi bantuan Seksi TK dan PAUD	Permohonan surat rekomendasi bantuan dapat diberikan kepada lembaga resmi berizin yang berada di bawah binaan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan bermaterai sesuai format	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan yang melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;	5 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

		2. Proposal permohonan bantuan yang dengan kelengkapan: - Identitas pemohon - Fotokopi izin operasional lembaga - Dokumen pendukung lainnya	- Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan; - Rekomendasi akan diberikan atau ditolak.		
4.	Rekomendasi Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan Lembaga Kursus	Proposal yang memuat: - Surat Permohonan Izin Operasional oleh pemohon - Surat Rekomendasi dari Kelurahan/Desa dan Kecamatan - Surat Keterangan Domisili Yayasan (Usaha)/Pengurus Pendidikan yang ditanda-tangani oleh Kelurahan/Desa - Fotokopi Akte pendirian lembaga dari Notaris - Melampirkan informasi tentang Yayasan/Lembaga yang berisi: - Visi dan misi - Program kerja yayasan baik jangka pendek dan jangka panjang - Latar belakang dan Tujuan Pendirian Yayasan/Lembaga Pendidikan - Melampirkan informasi tentang Satuan Pendidikan/Lembaga PKBM yang berisi: - Rencana Induk Pengembangan Satuan Pendidikan	- Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan yang melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; - Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan; - Rekomendasi akan diberikan atau ditolak. - Berkas dan rekomendasi dikirim kembali kepada DPMKUKMPTSP	21 hari jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

		b. Kurikulum yang diterapkan (Dokumen I) c. Sasaran usia peserta didik d. Identitas atau lokasi/alamat satuan Pendidikan e. Daftar Nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan f. Struktur Organisasi g. Fotokopi ijazah PTK h. Fotokopi SK Pengangkatan PTK i. Daftar nama, tempat/tanggal lahir dan nama orang tua peserta didik Satuan Pendidikan j. Data Sarana dan Prasarana Satuan Pendidikan k. Fotokopi KTP Pengelola dan Bendahara Satuan Pendidikan l. Fotokopi NPWP Satuan Pendidikan m. Fotokopi rekening Satuan Pendidikan n. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan Satuan Pendidikan o. Denah lokasi Satuan Pendidikan p. Denah bangunan Satuan Pendidikan q. Foto tampak depan yang menunjukkan identitas/plang nama Satuan Pendidikan r. Foto aktivitas Satuan Pendidikan s. Fotokopi bukti pembayaran PBB tahun terakhir			
--	--	---	--	--	--

5.	Pengurusan keterangan Pendidikan Masyarakat	surat Seksi	Permohonan surat keterangan dapat diberikan kepada lembaga resmi berizin atau individu yang berada di bawah binaan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan 2. Dokumen pendukung	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan yang melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan. b. Permohonan surat akan diterima atau ditolak.	5 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	
6.	Pengurusan rekomendasi bantuan Pendidikan Masyarakat	surat Seksi	Permohonan surat rekomendasi bantuan dapat diberikan kepada lembaga resmi berizin yang berada di bawah binaan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan bermaterai sesuai format 2. Proposal permohonan bantuan yang dengan kelengkapan: a. Identitas pemohon b. Fotokopi izin operasional lembaga c. Dokumen pendukung lainnya	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan dan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan; c. Rekomendasi akan diberikan atau ditolak.	5 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

C. Bidang Pendidikan Dasar

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA/TARIF RETRIBUSI
1.	Rekomendasi Izin Operasional Lembaga Pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama	1. Fotocopy identitas (KTP) Kepala Sekolah 2. Fotocopy Izin mendirikan Bangunan 3. Fotocopy Akte Pendirian Yayasan 4. Rencana Induk Pengembangan Sekolah 5. Hasil studi kelayakan pendirian sekolah 6. Fotocopy SK yayasan untuk lembaga/sekolah 7. Melampirkan informasi tentang Yayasan/Sekolah SD dan SMP yang berisi: a. Visi dan misi b. Program kerja yayasan baik jangka pendek dan jangka panjang c. Latar belakang dan Tujuan Pendirian Satuan SD dan SMP 8. Melampirkan informasi tentang Satuan SD dan SMP yang berisi: a. Rencana Induk Pengembangan Satuan SD dan SMP b. Kurikulum yang diterapkan (Dokumen I) c. Sasaran usia peserta didik d. Identitas atau lokasi/alamat satuan SD dan SMP e. Daftar Nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan f. Struktur Organisasi	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan dan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan; c. Rekomendasi akan diberikan atau ditolak. d. Berkas dikirim DPMKUKMPTSP dan diterbitkan Izin Operasional Sekolah	14 hari jika syarat lengkap dan Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dikirim ke DPMKUKMPTSP	Tidak dipungut biaya

		g. Fotokopi ijazah PTK SD dan SMP h. Fotokopi SK Pengangkatan PTK SD dan SMP i. Daftar nama, tempat/tanggal lahir dan nama orang tua peserta didik satuan SD dan SMP j. Data Sarana dan Prasarana Satuan SD dan SMP k. Fotokopi KTP Pengelola dan Bendahara SD dan SMP l. Fotokopi NPWP Satuan SD dan SMP m. Fotokopi rekening Satuan SD dan SMP n. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan Satuan SD dan SMP o. Denah lokasi Satuan SD dan SMP p. Denah bangunan SD dan SMP q. Foto tampak depan yang menunjukkan identitas/plang nama Satuan SD dan SMP r. Foto aktivitas Satuan SD dan SMP s. Fotokopi bukti pembayaran PBB tahun terakhir			
2.	Pengurusan Legalisir Ijazah	Permohonan Legalisir Ijazah Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan Legalisir	1 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

		persyaratan sebagai berikut: 1. Fotocopy Ijazah 2. Ijazah Asli 3. KTP / Akte Kelahiran	Ijazah melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan. b. Permohonan Legalisir Ijazah SD dan SMP akan diterima dan diproses atau ditolak.		
3.	Pengurusan surat Pindah Siswa	Permohonan surat Pindah Siswa dapat diberikan kepada Siswa SD dan SMP yang berada di bawah binaan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan dari orang tua murid 2. Surat Pengantar dari Kepala Sekolah 3. Rekomendasi dari Sekolah yang dituju. 4. Rekomendasi dari Pengawas Sekolah 5. Surat Keterangan DAPODIK dari Sekolah asal	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan pindah Siswa SD dan SMP melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan berkas usulan pindah Siswa SD dan SMP; c. Rekomendasi akan diberikan dan disahkan Kabid Dikdas atau ditolak.	5 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

D. Bidang Pemuda dan Olahraga

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA/TARIF RETRIBUSI
1.	Rekomendasi Izin Operasional Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwardcab/Organisasi Keolahragaan	Proposal yang memuat: 1. Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, (Waktu Pelaksanaan tidak boleh fleksibel harus ditentukan dari tanggal berapa pelaksanaan sampai batas waktu penyelesaian.) 2. Surat Permohonan Izin Operasional oleh pemohon 3. Surat Rekomendasi dari Kelurahan/Desa dan Kecamatan 4. Surat Keterangan Domisili Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwardcab/Organisasi Keolahragaan yang ditandatangani oleh Kelurahan/Desa 5. Fotokopi Akte pendirian lembaga dari Notaris 6. Melampirkan informasi tentang Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwardcab/Organisasi Keolahragaan yang berisi: a. Visi dan misi b. Program kerja Organisasi baik jangka pendek dan jangka panjang c. Latar belakang dan Tujuan Pendirian Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwardcab/Organisasi Keolahragaan	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan dan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan; c. Rekomendasi akan diberikan atau ditolak.	1 hari jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya

		7. Melampirkan informasi tentang Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan yang berisi: a. Rencana Induk Pengembangan Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan b. Sasaran Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan c. Identitas atau lokasi/alamat Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan d. Daftar Nama Anggota Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan e. Struktur Organisasi f. Fotokopi SK dan Nomor Telpun Pengurus Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan g. Data Sarana dan Prasarana OKP, Kwarcab/Organisasi Keolahragaan h. Fotokopi KTP Ketua dan Bendahara Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan i. Fotokopi NPWP Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan j. Fotokopi rekening bank Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan			
--	--	---	--	--	--

		k. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan l. Denah lokasi Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan m. Foto tampak depan yang menunjukkan identitas/plang nama Organisasi Kepemudaan (OKP), Kwarcab/Organisasi Keolahragaan n. Fotokopi bukti pembayaran PBB tahun terakhir o. Surat Pernyataan Tanggung jawab. p. Surat Keterangan Kesediaan menyediakan dana Pendamping.			
2.	Pengurusan surat keterangan	Permohonan surat keterangan dapat diberikan kepada lembaga resmi berizin atau individu yang berada di bawah binaan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan 2. Dokumen pendukung	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan dan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan. b. Permohonan surat akan diterima atau ditolak.	5 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	

3.	Pengurusan surat rekomendasi bantuan	Permohonan surat rekomendasi bantuan dapat diberikan kepada lembaga resmi berizin yang berada di bawah binaan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: 6. Surat permohonan bermaterai sesuai format 7. Proposal permohonan bantuan yang dengan kelengkapan: d. Identitas pemohon e. Fotokopi izin operasional lembaga f. Dokumen pendukung lainnya	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan dan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan; c. Rekomendasi akan diberikan atau ditolak.	5 hari kerja jika syarat lengkap sesuai ketentuan	Tidak dipungut biaya
----	--------------------------------------	---	--	---	----------------------

E. Bidang Pariwisata

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA/TARIF RETRIBUSI
1.	Rekomendasi Pendirian Sanggar di Kabupaten Mempawah	1. Pemohon menyerahkan surat pengantar beserta dokumen kelengkapan: a. Akte Pendirian Sanggar / SK dari pihak terkait b. Surat Keterangan organisasi terdaftar dari Pemerintah Daerah c. Foto - foto kegiatan d. Struktur Organisasi e. Fotokopi NPWP f. Rekomendasi Dari kecamatan g. Rekomendasi dari Desa	a. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah menerima permohonan; b. Tim teknis akan memverifikasi persyaratan dan melakukan pemeriksaan di lapangan jika diperlukan; c. Rekomendasi akan diberikan atau ditolak. d. Berkas dikirim DPMKUKMPTSP	5 hari kerja jika syarat lengkap dan Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dikirim ke DPMKUKMPTSP	Tidak dipungut biaya

Mempawah, 13 - 1 - 2020



Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda,
Olahraga dan Pariwisata
Kabupaten Mempawah

El Zuratnam

Format Surat Permohonan

1. Contoh Surat Permohonan Rekomendasi Bantuan

KOP LEMBAGA/SATUAN PENDIDIKAN

Mempawah, Januari 2020

Nomor : 470/08/2021
Perihal : Permohonan Surat Rekomendasi
Bantuan Kemendikbud

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda,
Olahraga dan Pariwisata
Kabupaten Mempawah
di –
Mempawah

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	HANIFAH, S.Pd.AUD
Jabatan	:	Pengelola KB
Nama Lembaga PAUD	:	KB Cahaya Bangsa
Alamat Lembaga	:	Jalan Artileri No. 22 RT. 009 RW. 001 Kel. Terusan Kec. Mempawah Hilir

Sesuai perihal pada pokok surat tersebut di atas, kami selaku Ketua/Pengelola Satuan PAUD mengajukan permohonan untuk mendapatkan Bantuan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia guna mendukung peningkatan akses dan mutu layanan PAUD di satuan PAUD yang kami kelola. Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan pertanggungjawaban bantuan. Apabila di kemudian hari dokumen yang diberikan tidak benar dan tidak absah maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai pertimbangan kami sampaikan :

1. Profil KB Cahaya Bangsa
2. Fotokopi Akta Notaris
3. KTP Pengelola
4. Fotokopi Rekening Bank Kalbar a.n KB Cahaya Bangsa
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) a.n Cahaya Bangsa

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pengelola KB Cahaya Bangsa

Hanifah, S.Pd. AUD

2. Contoh Permohonan Surat Keterangan Bagi Lembaga/Satuan Pendidikan

KOP LEMBAGA

Mempawah, Januari 2020

Nomor : 470/08/2021
Perihal : Permohonan Surat Keterangan
Masih Aktif

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda,
Olahraga dan Pariwisata
Kabupaten Mempawah
di -
Mempawah

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	HANIFAH, S.Pd.AUD
Jabatan	:	Pengelola KB
Nama Lembaga PAUD	:	KB Cahaya Bangsa
Alamat Lembaga	:	Jalan Artileri No. 22 RT. 009 RW. 001 Kel. Terusan Kec. Mempawah Hilir

Sesuai perihal pada pokok surat tersebut di atas, kami selaku Ketua/Pengelola Satuan PAUD mengajukan permohonan surat keterangan masih aktif sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Bantuan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan untuk pembuatan surat keterangan. Apabila di kemudian hari dokumen yang diberikan tidak benar dan tidak absah maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai pertimbangan kami sampaikan :

1. Profil KB Al Azhar
2. Keterangan dari Lurah
3. Fotokopi Akta Notaris
4. KTP Pengelola

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pengelola KB Cahaya Bangsa

Hanifah, S.Pd. AUD

3. Contoh Permohonan Surat Keterangan Individu

Mempawah, Januari 2020

Perihal : Permohonan Surat Keterangan
Kesalahan Data Dapodik

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda,
Olahraga dan Pariwisata
Kabupaten Mempawah
di –
Mempawah

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HANIFAH, S.Pd.AUD
Jabatan : Pengelola KB
Unit Kerja : KB Cahaya Bangsa
Alamat Lembaga : Jalan Artileri No. 22 RT. 009 RW. 001
Kel. Terusan Kec. Mempawah Hilir

Sesuai perihal pada pokok surat tersebut di atas, saya mengajukan permohonan surat keterangan kesalahan data Dapodik sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Bantuan Insentif Pendidik PAUD dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Adapun kesalahan data dimaksud adalah sebagai berikut:

Data tempat lahir dalam Dapodik : Jawa Barat
Data Tempat Lahir di KTP : Bekasi

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan untuk pembuatan surat keterangan. Apabila di kemudian hari dokumen yang diberikan tidak benar dan tidak absah maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai pertimbangan kami sampaikan :

1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi Akta Kelahiran

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pengelola KB Cahaya Bangsa

Hanifah, S.Pd. AUD