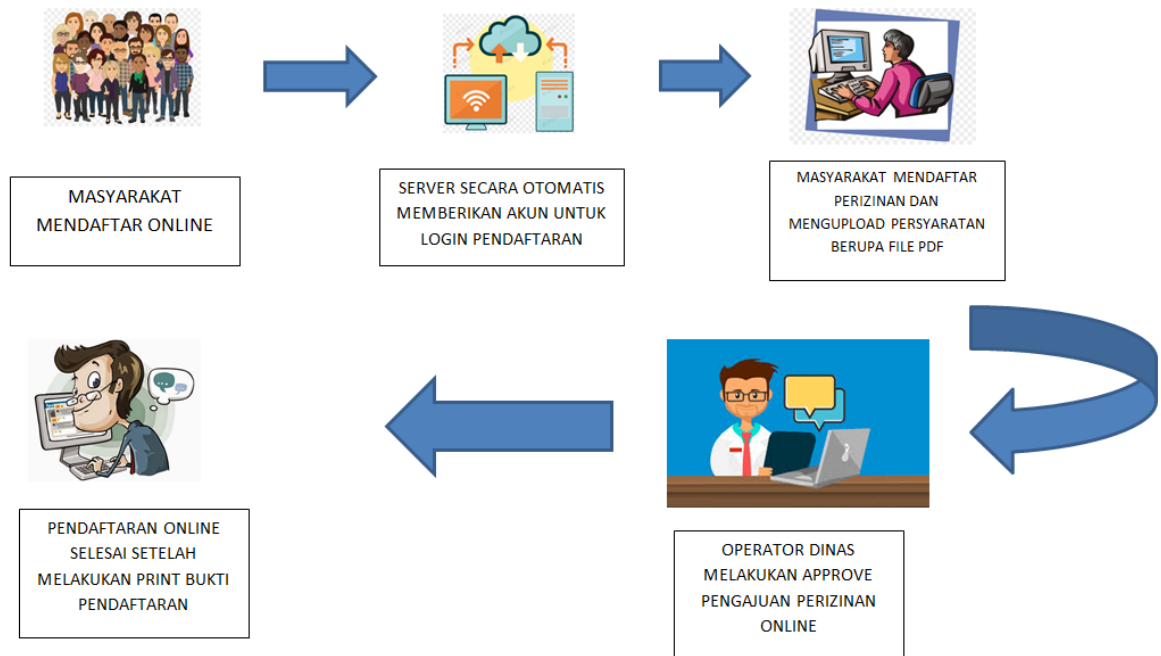
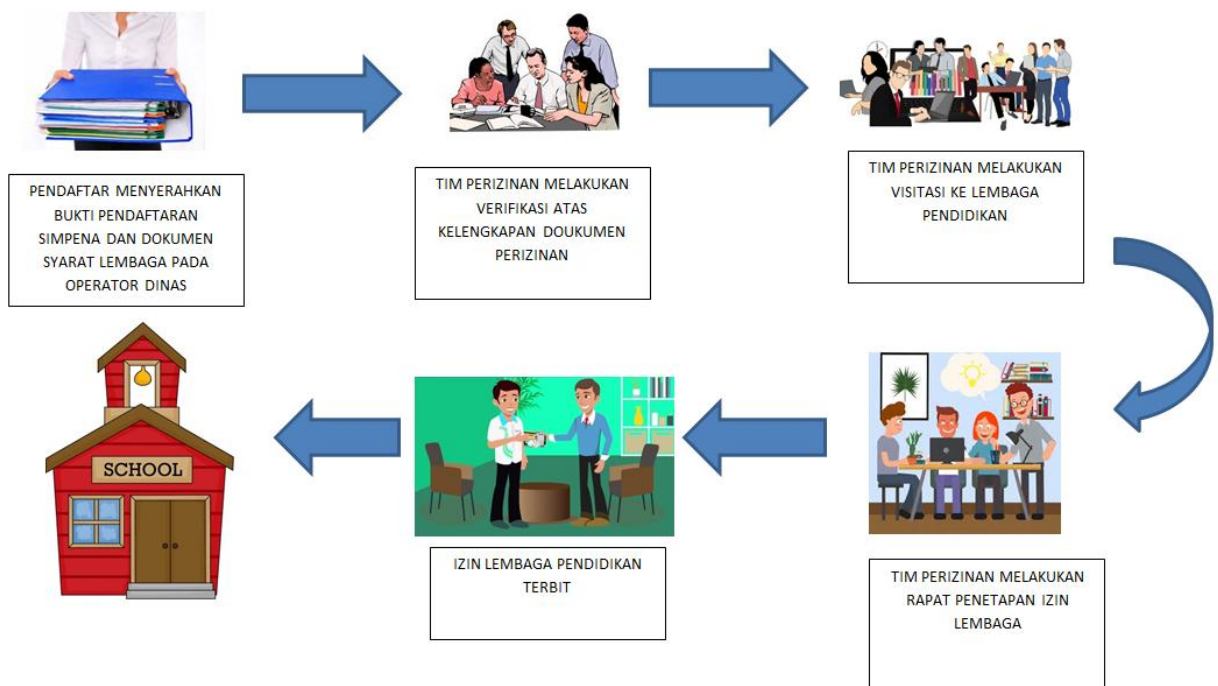


# SISTEM PERIZINAN ONLINE PENDIRIAN LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL “SIMPENA” KOTA MATARAM TAHUN 2019

## I. Alur dan Tata Cara Registrasi Perizinan Online



## II. Alur Penerbitan Izin Penyelenggaraan Pendidikan Paud dan Non Formal

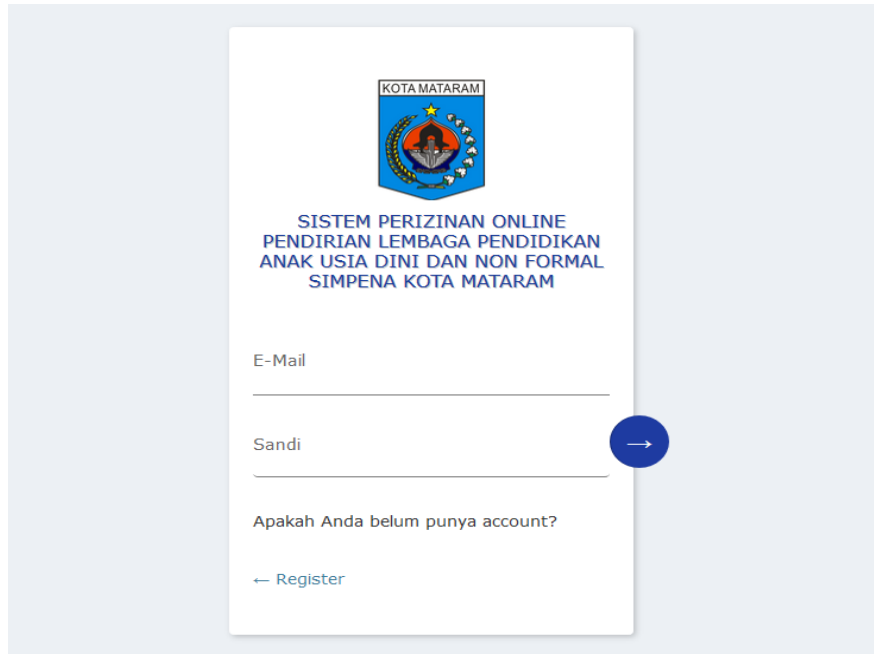


### III. Tata Cara Pendaftaran Perizinan melalui “Simpena”

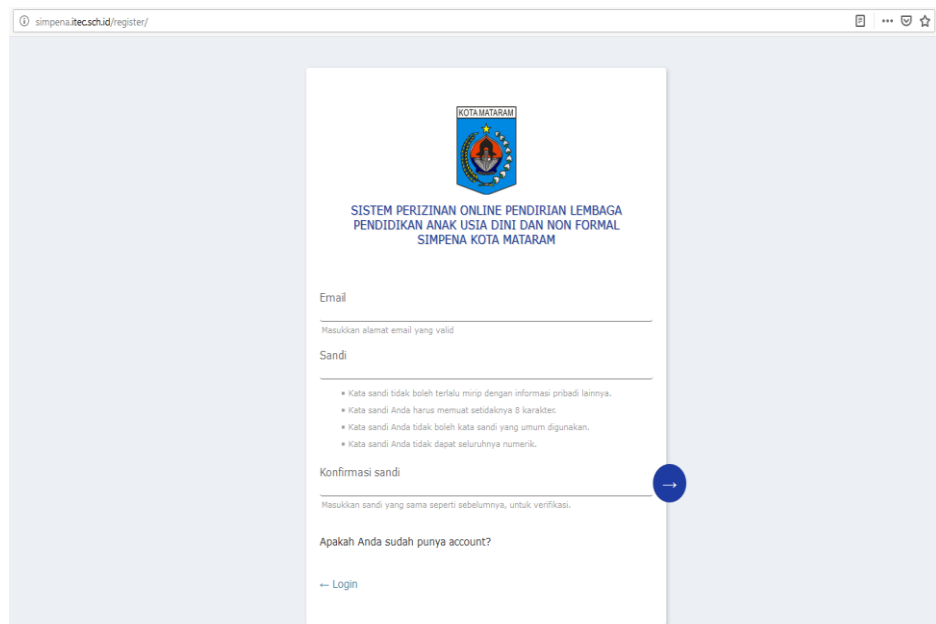
#### 1. User Online

##### a. User membuat akun

- 1) User mulai dengan membuka alamat situs <http://simpena.itec.sch.id/>



- 2) Bila *user* belum memiliki akun maka *user* harus melakukan registrasi melalui alamat situs <http://simpena.itec.sch.id/>



- b. Setelah memiliki User dan password *User* login pada alamat <http://simpena.itec.sch.id/> dan melakukan klik pada menu *Dashboard user* lalu memilih *Lembaga* untuk melakukan Registrasi dengan mengisi formulir secara online data profil lembaga

## 1) Identitas Sekolah

- 1.1. Nama Sekolah :
- 1.2. Nomor Pokok Sekolah Nasional :
- 1.3. Nama Penyelenggara :
- 1.4. Status :
- 1.5. Alamat Sekolah
  - a. Jalan :
  - b. Kelurahan/Desa :
  - c. Kecamatan :
  - d. Kabupaten/Kota :
  - e. Provinsi :
  - f. Kode Pos :
  - g. Nomor Telepon :
  - h. Nomor Faxes :
  - i. Website :
  - j. E-mail :
- 1.6. NPWP :



The screenshot shows the 'Register Lembaga' page in the SIMPENA PAUD system. The page has a dark sidebar on the left with navigation options: Home, Dashboard User, and Logout. The main content area is titled 'Register Lembaga' and contains a form with the following fields:
 

- Telephone
- Location
- Lembaga (with a small text 'TK/KB/TPA/SPS/TKBN/UK/UKB ITC Mataram' below it)
- NPSN (with a small text 'Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)' below it)
- Penyelenggara
- Status (with a dropdown arrow)
- Jalan (with a small text 'Jl. HOS Cokroaminoto No.13' below it)
- Desan/Kelurahan
- Kecamatan

 There is an 'Edit' button below the Location field and a 'Lengkapi Atau Register Lembaga' button at the top right of the form area.

c. User melakukan upload dokumen perizinan dalam 1 (satu) file dengan format PDF pada menu *Browse* yang ada di aplikasi yang terdiri dari:

1. Surat permohonan izin pendirian dari Yayasan penyelenggara.
2. Akte Pendirian Yayasan.
3. Surat persyaratan tidak keberatan dari warga setempat
4. Rekomendasi dari Kelurahan
5. SK Pengangkatan Penyelenggara (Yayasan)
6. SK Pengangkatan Guru oleh Yayasan.
7. Status Kepemilikan Tanah dan bangunan (sewa, menumpang, HGB atau SHM).
8. Surat Keterangan Kurikulum yang akan digunakan.
9. Identitas dan Alamat sekolah.
10. Daftar fasilitas sarana dan prasarana belajar.
11. Struktur Organisasi.
12. Fotocopy Ijazah penyelenggara dan tenaga guru
13. Denah/Peta Lokasi sekolah
14. Foto kegiatan belajar di dalam dan di luar kelas
15. Foto bangun tampak depan, belakang, samping kiri dan kanan.

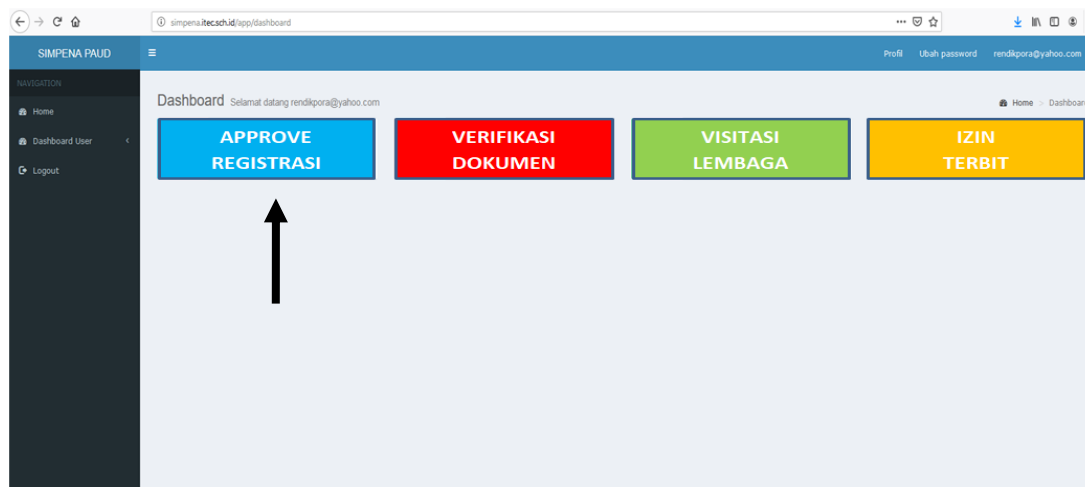
This screenshot shows the bottom part of the registration form. It includes:
 

- Faxes**: An empty text input field.
- Website**: A text input field containing the URL 'http://www.itec.sch.id'.
- NPWP**: A text input field with the label 'Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Ex: 01.855.081.4-412.000' below it.
- Logo Lembaga**: A file upload section with a 'Browse...' button and the text 'No file selected.'

 A large blue 'Simpan' button is located at the bottom of this section.

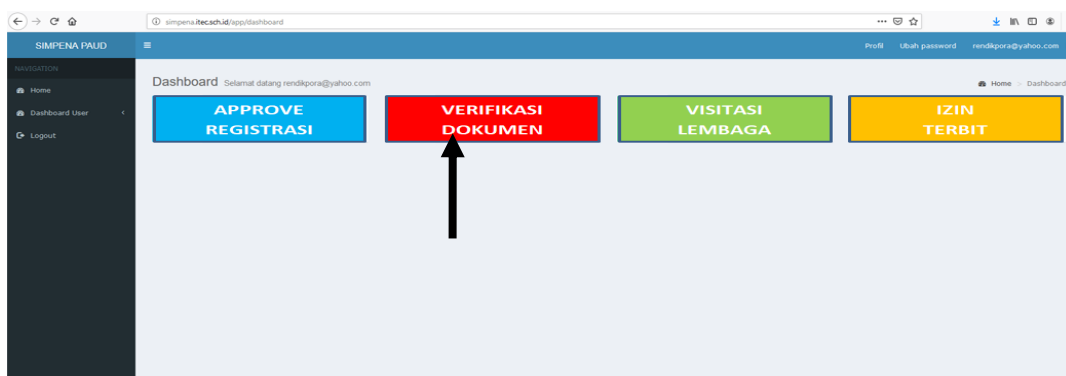
d. User Mengirimkan dokumen proposal pendaftaran yang terdiri dari Hard copy dokumen terkait data sarana dan prasarana, data tenaga pendidik dan kependidikan, data kurikulum , data peserta didik dan dilampirkan dengan data yang di upload dalam simpena dan ditujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Mataram untuk selanjutnya dilakukan approve atas pendaftaran izin

- e. User dapat melakukan pemantauan proses perizinan secara online dari mulai tahapan Persetujuan Penerimaan Dokumen (Approve Dokumen), verifikasi, visitasi sampai dengan penerbitan izin lembaga



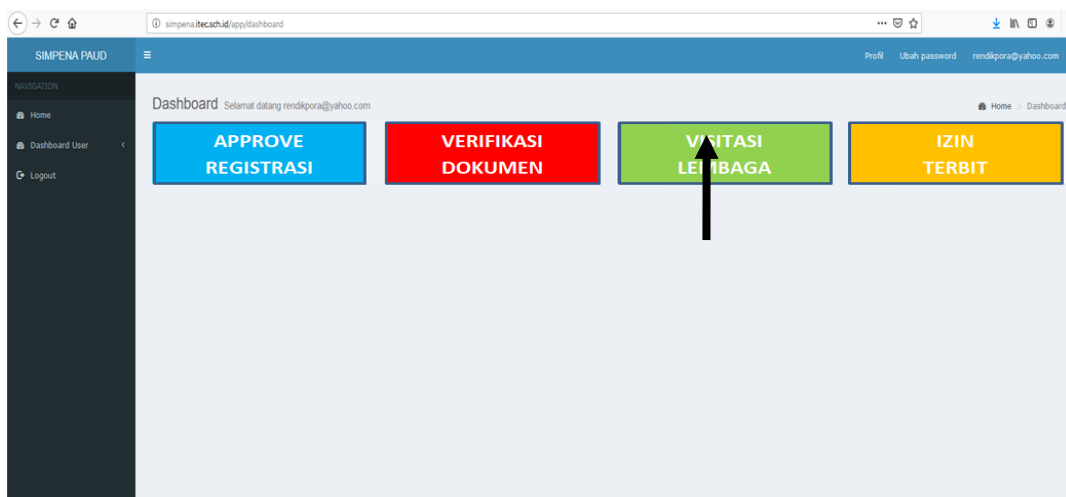
## 2. Verifikasi Dokumen

Verifikasi dokumen dilakukan oleh Tim Perizinan Dinas Pendidikan Kota Mataram yang selanjutnya memberikan rekomendasi kepada operator dinas untuk melakukan approve atas kelengkapan dan keabsahan dokumen perizinan.



## 3. Visitasi Lembaga

Visitasi/ kunjungan lembaga dilakukan oleh Tim Perizinan terhadap lembaga yang mengajukan perizinan untuk melihat apakah lembaga layak dan memenuhi syarat untuk memperoleh izin pelaksanaan Lembaga Pendidikan.



#### 4. Izin Lembaga Terbit

Dari hasil tahapan perizinan mulai dari pendaftaran, verifikasi dokumen sampai dengan visitasi lembaga selanjutnya Tim dapat mengeluarkan rekomendasi atas lembaga apakah menolak atau menerbitkan izin lembaga pendidikan selanjutnya kemudian kepala dinas menerbitkan izin pelaksanaan lembaga Pendidikan Paud dan Non Formal.



Aplikasi perizinan lembaga pendidikan (SIMPENA) saat ini diperuntukkan untuk lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dan lembaga Non Formal namun selanjutnya akan dilakukan pengembangan dan penyempurnaan jika di rasa dapat digunakan pada jenjang Pendidikan Dasar.

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH