



**PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU  
DINAS PENDIDIKAN**

Alamat: Jln. M. Yamin RT. IV Gedung Meseum, Desa Kuala Lapang Kec. Malinau Barat Kab. Malinau

E-mail: [diknasmalinau@yahoo.com](mailto:diknasmalinau@yahoo.com)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
BIDANG PEMBINAAN NON FORMAL  
KASI PENDIDIKAN NON FORMAL**

Nomor SOP	420/ PNF/Disdik/I/2019	Revisi Tanggal	Rabu, 03 Januari 2019
Tanggal ditetapkan	Jumat, 05 Januari 2019	Halaman	1 Halaman

**DESKRIPSI**

**IJIN PENDIRIAN LEMBAGA**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Peraturan Bupati Malinau Nomor: Tahun 2016	Memahami standar pelayanan publik
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
1. SOP Alur Surat Masuk/keluar dari Lembaga 2. SOP Pengarsipan	Komputer/Laptop Printer Lemari Besi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengelola	Kasi PNF	Kabid PNF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Surat Permohonan Ijin Operasional dari Lembaga PKBM kepada Pengurus Pelaksana Seksi Pendidikan Kursus					Surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus	5 Menit	Penyimpanan surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus dari pemohon	SOP
2	Menerima, memeriksa, meneliti, penyerahan surat permohonan dari Lembaga untuk dicatat dalam buku agenda surat masuk					Buku agenda surat masuk	5 Menit	Penyimpanan surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus dari pemohon	
3	Kasi PNF mengoreksi, meneliti surat yang sudah jadi, jika tidak setuju dikembalikan kepada pengelola, jika disetujui diparaf kemudian di serahkan kepada Kabid PNF					Konsep Surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus	15 Menit	Penyimpanan surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus dari pemohon	
4	Meneliti surat yang akan ditanda tangani jika tidak disetujui, dikembalikan lagi untuk diperbaiki, jika setuju langsung ditanda tangani dan diserahkan kembali kepada Pengelola					Surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus Surat yang sudah jadi	15 Menit	Penyimpanan surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus dari pemohon	
5	Surat yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Bidang PNF diberikan ke Pengelola untuk diberi nomor dan stempel					Buku Agenda surat keluar dan stempel	5 Menit	Penyimpanan surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus dari pemohon	
6	Menerima Surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus					Surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus	15 Menit	Penyimpanan surat Ijin Operasional Pendidikan Lembaga Kursus dari pemohon	

Malinau, 24 Januari 2022

Kepala Dinas,



**ELISA MOU, SE., M.Si**

NIP. 19651015 198903 1 011