



## Checklist Persyaratan Izin Pendirian Satuan PAUD

### Data Pemohon

**Nama Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
**Alamat Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
**No. Telp/HP** : \_\_\_\_\_  
**Alamat Email** : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (<i>Fotokopi</i>)</li><li>WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Badan Hukum Yayasan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh Kemenkumham</li><li>NPWP Badan Hukum (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
5	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;		
6	Proposal teknis yang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"><li>Struktur organisasi yayasan yang disahkan ketua yayasan;</li><li>Struktur organisasi sekolah;</li><li>Ijazah guru [<i>Fotokopi yang dilegalisasi</i>]</li><li>Memiliki daftar peserta didik (peserta didik minimal 10 (sepuluh) orang siswa);</li><li>Tata tertib sekolah;</li><li>Jadwal mata pelajaran;</li><li>Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 1 kelas;</li><li>Memiliki program kerja sekolah tahunan;</li><li>Memiliki penanggung jawab, guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA atau sederajat;</li></ol>		
7	<b>Bukti Kepemilikan Tanah</b> Jika Milik Pribadi <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon , lampirkan data pendukung</li></ul> Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none"><li>Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan</li><li>Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan</li><li>Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
8	Surat Keputusan dari Lurah mengenai kegiatan Satuan PAUD Sejenis (SPS), apabila merupakan binaan Lurah		
9	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai Fotokopi KTP) , <i>bila kegiatan diizinkan bersyarat</i>		

### Keterangan Persyaratan:

No.8 (Surat Keputusan dari Lurah), khusus untuk kegiatan Satuan PAUD Sejenis (SPS)

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Back Office - Survey/Tidak Survey			
3	Kepala Unit PTSP			
4	Petugas penomeran			
5	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
15 Hari Kerja	-	Berlaku selama lembaga pendidikan dimaksud masih beroperasi dan tidak mengalami perubahan

### Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur