

Checklist Persyaratan
Perizinan/Non Perizinan Bidang Pendidikan

Izin Operasional Pendidikan Luar Biasa

Data Pemohon

Nama Pemohon :
(Nama Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

Alamat Pemohon :
(Alamat Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

No. Telp :

Persyaratan Dasar :

Surat Permohonan

- ☐ Surat permohonan yang di dalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000

Identitas Pemohon

Jika Warga Negara Indonesia (WNI):

- ☐ Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- ☐ Kartu Keluarga (KK)
- ☐ Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Jika Warga Negara Asing (WNA):

- ☐ Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA
- ☐ Paspor

Jika yang mengajukan izin adalah Badan Hukum

- ☐ Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh:

☐ Kemenkumham, jika PT dan Yayasan

☐ Kementrian, jika Koperasi

☐ Pengadilan Negeri, jika CV
- ☐ Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan
- ☐ NPWP Badan Hukum

Jika dikuasakan

- ☐ Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000
- ☐ KTP orang yang diberi kuasa

Prasyarat :

Keterangan Prasyarat

Persyaratan :

- ☐ 1. Persyaratan dasar
- ☐ 2. Izin prinsip yang masih berlaku
- ☐ 3. Akta Notaris Pendidikan dan Perubahan Yayasan / Lembaga / Badan Hukum Nirlaba yang disertai dengan Bukti Registrasi oleh Menkumham serta Tanda Daftar Yayasan oleh PTSP Prov. DKI Jakarta
- ☐ 4. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah
- ☐ 5. Program kerja yayasan
- ☐ 6. Program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang sekolah
- ☐ 7. Surat keterangan domisili yayasan
- ☐ 8. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kurikulum
- ☐ 9. Surat keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan fotokopi IMB sesuai peruntukan (catatan : bagi sekolah yang menyewa lahan dan gedung, harus disertai dengan surat perjanjian sewa menyewa minimal 6 tahun yang dibuat oleh notaris)
- ☐ 10. Struktur organisasi yayasan yang disahkan oleh ketua yayasan
- ☐ 11. Susunan pengurus yayasan
- ☐ 12. Struktur organisasi sekolah
- ☐ 13. Denah gedung sekolah
- ☐ 14. Surat keputusan yayasan tentang pengangkatan Kepala Sekolah
- ☐ 15. Daftar riwayat hidup kepala sekolah
- ☐ 16. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan para guru
- ☐ 17. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya
- ☐ 18. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang peserta didik
- ☐ 19. Daftar nama peserta didik terbaru / terakhir
- ☐ 20. Daftar inventaris sekolah
- ☐ 21. Tata tertib sekolah
- ☐ 22. Jadwal mata pelajaran
- ☐ 23. Surat Pernyataan Yayasan tidak dalam sengketa yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Yayasan

Keterangan Persyaratan

Catatan