

Checklist Persyaratan
Perizinan/Non Perizinan Bidang Pendidikan

Izin Operasional Sekolah Dasar

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 didalamnya 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 :

- ☐ Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]
- ☐ Izin Prinsip Sekolah Dasar (SD) [Fotokopi]

Persyaratan :

- ☐ Persyaratan Dasar
- ☐ Proposal teknis yang terdiri dari :

☐ Pertimbangan atau alasan pendirian Sekolah dari Yayasan/Badan Hukum;

☐ Program Kerja Sekolah;

☐ Program Kerja Yayasan/Badan Hukum untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;

☐ Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;

☐ Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

☐ Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah;

☐ Denah Gedung Sekolah;

☐ Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah;

☐ Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;

☐ Ijazah Kepala Sekolah dan Guru (fotokopi);

☐ Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya;

☐ Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 15 (limabelas orang);

☐ Daftar peserta didik yang terbaru;

☐ Daftar inventaris sekolah;

☐ Tata tertib sekolah;

☐ Jadwal mata pelajaran;

☐ Fotocopy akta pendirian Yayasan

☐ Surat Keterangan domisili Yayasan

☐ Susunan Pengurus Yayasan

☐ Instrumen evaluasi atau monitoring; dan

☐ Surat pernyataan kepala sekolah (bermaterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06.30.

☐ Analisa Dampak Lalu lintas apabila berada di jalan Arteri primer maupun Sekunder

☐ Rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Dasar Kecamatan

☐ Keterangan Yayasan terdaftar di Dinas Sosial

Catatan