



No. /
Bidang Pendidikan

Checklist Persyaratan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Izin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan

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 (sesuai ketentuan berlaku)		
2	Identitas Pemohon/Penanggung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai ketentuan berlaku) dan KTP orang yang diberikuasa		
4	Jika Badan Hukum/Yayasan <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh KemenkumhamNPWP Badan Hukum (Fotokopi) Jika Perorangan <ul style="list-style-type: none">NPWP Perorangan (Fotokopi)		
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Peretujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) + KTP tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) sebagai Pengganti Undang-Undang Gangguan.		
7	Memiliki struktur organisasi satuan pendidikan		
8	Penanggung jawab minimal pendidikan SLTA		
9	Tenaga pendidik memiliki pendidikan sesuai materi program yang diajarkan dengan pendidikan minimal D3 sesuai dengan bidang keahliannya		
10	Memiliki ruang kelas dan sarana penunjang sesuai dengan jenis program		
11	Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang		
12	Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 6 (enam) orang		
13	Memiliki program kerja tahunan minimal 1 (satu) tahun		
14	Memiliki kurikulum sesuai program		
15	Memiliki denah lokasi dan ruang belajar		
16	Bukti Kepemilikan Tanah Jika Milik Pribadi <ul style="list-style-type: none">Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon, lampirkan data pendukung Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none">Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan Jika tanah atau bangunan pinjam pakai : <ul style="list-style-type: none">Surat perjanjian pinjam pakai dan surat pernyataan diatas kertas bermaterai (sesuai ketentuan berlaku) dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan		
17	Pas Foto Pimpinan 4x6 cm		
18	Persyaratan teknis : Dokumen Rencana Pengembangan Satuan PNF dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP			
5	Petugas penomoran			
6	Front Office			

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

Catatan

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