



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 sesuai dengan peraturan yang berlaku		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (<i>Fotokopi</i>)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA/ Paspor		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai dengan peraturan yang berlaku dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Badan Hukum Yayasan <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh KemenkumhamNPWP Badan Hukum (<i>Fotokopi</i>)		
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai sesuai dengan peraturan yang berlaku yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;		
7	Proposal teknis yang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none">Struktur organisasi yayasan yang disahkan ketua yayasan;Struktur organisasi sekolah;Ijazah guru [<i>Fotokopi</i> yang dilegalisasi]Memiliki daftar peserta didik (peserta didik minimal 10 (sepuluh) orang siswa);Tata tertib sekolah;Jadwal mata pelajaran;Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 1 kelas;Memiliki program kerja sekolah tahunan;Memiliki penanggung jawab, guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA atau sederajat;		
8	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 bangunanSurat pernyataan diatas kertas bermaterai sesuai dengan peraturan yang berlaku dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakanKartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (<i>Fotokopi</i>)		
9	Surat Keputusan dari Lurah mengenai kegiatan Satuan PAUD Sejenis (SPS), apabila merupakan binaan Lurah		
10	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai <i>Fotokopi</i> 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