No. /

Bidang Pendidikan

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	**Identitas Pemohon/Penangung Jawab** • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) *(Fotokopi)* • WNA : Kartu Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor		
3	**Jika dikuasakan** Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	**Badan Hukum Yayasan** • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) *(Fotokopi)* • SK pengesahan pendirian dan perubahan *(Fotokopi)* yang dikeluarkan oleh Kemenkunham • NPWP Badan Hukum *(Fotokopi)*		
5	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;		
6	Proposal teknis yang terdiri dari : a. Struktur organisasi yayasan yang disahkan ketua yayasan; b. Struktur organisasi sekolah; c. Ijazah guru [Fotokopi yang dilegalisasi] d. Memiliki daftar peserta didik (peserta didik minimal 10 (sepuluh) orang siswa); e. Tata tertib sekolah; f. Jadwal mata pelajaran; g. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 1 kelas; h. Memiliki program kerja sekolah tahunan; i. Memiliki penanggung jawab, guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA atau sederajat;		
7	**Bukti Kepemilikan Tanah** Jika Milik Pribadi • Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon , lampirkan data pendukung Jika tanah atau bangunan disewa: • Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan • Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan • Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan *(Fotokopi)*		
8	Surat Keputusan dari Lurah mengenai kegiatan Satuan PAUD Sejenis (SPS), apabila merupakan binaan Lurah		

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