



CHECK LIST

IZIN PENDIRIAN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL

NO	PERSYARATAN	KETERANGAN
1.	Mengisi Formulir Permohonan	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
2.	Fotokopi KTP, KK Pendiri / Penanggung Jawab	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
3.	Susunan Pengurus dan Rincian Tugas	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
4.	Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TK/TKLB dan/atau KB/TPA/SPS yang sah atas nama pendiri	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
5.	SK yayasan untuk lembaga / sekolah	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
6.	SK yayasan untuk kepala sekolah	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
7.	Fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
8.	Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TK / TKLB dan / atau KB / TPA / SPS paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
9.	Rencana Induk Pengembangan (RIP) TK/TKLB dan/atau KB/TPA/SPS	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
9.	Rencana pencapaian standar penyelenggaraan TK/TKLB paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau KB/TPA/SPS paling lama 5 (lima) tahun didasarkan pada standar PAUD yang ditetapkan oleh Menteri	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
10.	Berita acara perubahan nama dan keputusan pengurus/pengelola satuan PAUD dan SK pendirian yang lama (untuk izin perubahan satuan PAUD)	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
11.	Fotokopi SK Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang terakhir untuk perpanjangan ;	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
12.	Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP Penerima Kuasa jika dikuasakan	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
13.	Berkas rangkap 2 (dua)	ADA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>

VERIFIKATOR (BO)

Petugas Pemeriksa (FO)

(.....)

(.....)

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN IZIN PENDIRIAN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL

(Mohon diisi dengan jelas menggunakan huruf cetak atau diketik)

Nomor : Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal
Lampiran : 1 (satu) bendel PTSP dan Tenaga Kerja
Perihal : **Permohonan Pendaftaran** Kota Batu
Izin Pendirian Lembaga di
Pendidikan Non Formal **B A T U**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
No KTP :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp / HP :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
No. Telp/HP :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nasional dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal . Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan :

- Taman Pengasuhan Anak
- Taman Pengasuhan Anak Perpanjangan
- Kelompok Bermain (KB) / Satuan Pendidikan Sejenis (SPS)
- Kelompok Bermain (KB) / Satuan Pendidikan Sejenis (SPS) Perpanjangan
- Taman Kanak - Kanak
- Taman Kanak - Kanak Perpanjangan

Demikian Surat Permohonan ini, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Pemohon

Materai 6000
&
Stempel

(.....)

Keterangan :

Beri tanda contreng untuk yang dimaksud