



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 Rp 6.000		
2	<b>Identitas Pemohon/Penanggung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Badan Hukum Yayasan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh Kemenkumham</li><li>NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li></ul> <b>Jika Perorangan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NPWP Perorangan (Fotokopi)</li></ul>		
5	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) + KTP tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) sebagai Pengganti Undang-Undang Gangguan.		
6	Memiliki struktur organisasi satuan pendidikan		
7	Penanggung jawab minimal pendidikan SLTA		
8	Tenaga pendidik memiliki pendidikan sesuai materi program yang diajarkan dengan pendidikan minimal D3 sesuai dengan bidang keahliannya		
9	Memiliki ruang kelas dan sarana penunjang sesuai dengan jenis program		
10	Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang		
11	Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 6 (enam) orang		
12	Memiliki program kerja tahunan minimal 1 (satu) tahun		
13	Memiliki kurikulum sesuai program		
14	Memiliki denah lokasi dan ruang belajar		
15	<b>Bukti Kepemilikan Tanah</b> Jika Milik Pribadi <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon , lampirkan data pendukung</li></ul> Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none"><li>Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan</li></ul> Jika tanah atau bangunan pinjam pakai : <ul style="list-style-type: none"><li>Surat perjanjian pinjam pakai dan surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan</li></ul>		
16	Pas Foto Pimpinan 4x6 cm		
17	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 penomeran			
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 memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur