

Banjarbaru,

202..

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal :

Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota  
Banjarbaru  
Di –  
Banjarbaru

Dengan ini mengajukan permohonan ijin \*PAUD TERPADU (Taman Kanak-kanak, Taman Penitipan Anak, Kelompok Bermain) / SPS (Satuan PAUD Sejenis), KURSUS / PELATIHAN (LKP), PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat) :

**\*Coret yang tidak perlu**

NAMA LEMBAGA/YAYASAN :

NAMA USAHA :

NAMA PENANGGUNG JAWAB :

ALAMAT USAHA :

NOMOR HP / TELEPON :

EMAIL :

Berikut kelengkapan data yang Kami ajukan :

No.	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Surat permohonan ditujukan ke DPMPTSP Kota Banjarbaru, yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai (sesuai ketentuan berlaku)		
2	<b>Identitas Pemohon/Penanggung Jawab</b> WNI Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa diatas kertas bermaterai (sesuai ketentuan berlaku) 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 petubahan (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	<b>Nomor Induk Berusaha (NIB)</b>		
6	<b>Persetujuan tetangga (kiri,kanan, depan, belakang) + KTP Tetangga (kiri,kanan, depan, belakang) sebagai pengganti Undang-Undang Gangguan</b>		
7	<b>Memiliki Struktur Organisasi satuan pendidikan</b>		
8	<b>Penanggung Jawan minimal pendidikan SLTA</b>		
9	<b>Tenaga pendidik memiliki pendidikan penunjang sesuai yang diajarkan dengan pendidikan minimal D3 sesuai dengan bidang keahliannya</b>		

10	<p><b>Bukti Kepemilikan Tanah</b></p> <p><b>Jika milik pribadi :</b></p> <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> <p><b>Jika tanah atau bangunan disewakan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perjanjian sewa menyewa tanah atau bangunan</li> </ul> <p><b>Jika tanah atau bangunan pinjam pakai :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>		
11	<b>Pas Foto Pimpinan 4x6 cm</b>		
12	<b>Persyaratan teknis : Dokumen Rencana Pengembangan Satuan PNF dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan</b>		
13	<b>Membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) Lembaga minimal 3 tahun</b>		
14	<b>Sudah Menyelenggarakan Minimal 3 Jenis Kegiatan Seperti Program Kesetaraan, Keaksaraan, PAUD, TPA atau SPS</b>		
15	<b>Memiliki ruang kelas dan sarana penunjang sesuai dengan jenis program</b>		
16	<b>Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang</b>		
17	<b>Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 6 (enam) orang</b>		
18	<b>Memiliki program kerja tahunan minimal 1 (satu) tahun</b>		
19	<b>Memiliki kurikulum sesuai program</b>		
20	<b>Memiliki denah lokasi dan ruang belajar</b>		

Demikian Surat Permohonan ini disampaikan,

Penanggung Jawab,

(.....)

**Keterangan :**

- \* Izin Operasional pendirian Lembaga PAUD, Kursus dan PKBM berlaku sampai dengan pencabutan izin
- \* Lembaga PAUD, Kursus dan PKBM wajib membuat Laporan Bulanan sebagai bahan evaluasi operasional lembaga  
Laporan Bulanan disampaikan ke Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru paling lambat tanggal 5 setiap bulan
- \* Persyaratan ini berlaku mulai **Januari 2016** (sejak dikeluarkannya Surat dari Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru mengenai Persyaratan Pendirian PAUD Nomor 421.9/2559/DP/2015 tanggal 06 Oktober 2015, dan Izin Kursus & PKBM Nomor 421.9/2558/DP/2015 tanggal 06 Oktober 2015)

**NB : \*Semua Persyaratan harus dokumen asli tidak dalam bentuk fotocopy & di scan dalam bentuk PDF**

Contoh Surat..

## Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

NO	NAMA	POSISI	TANDA TANGAN

Adalah benar warga RT .... / RW ..... Kel. .... Kec. .... dengan ini menyatakan pada prinsipnya tidak keberatan / setuju terhadap rencana usaha yang akan dibuka oleh:

Nama : .....  
NIK : .....  
Alamat Tinggal : .....  
Jenis Usaha : .....  
Lokasi Tempat Usaha : .....

Demikian surat pernyataan persetujuan tetangga ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan pihak manapun dan ditandatangani oleh warga yang menyetujui dan dapat dipergunakan sebagai mestinya.

Mengetahui,  
Lurah .....  
Kecamatan .....

Menyetujui,  
Ketua RT ..... / RW .....

(.....)

(.....)

Catatan: 1. Melampirkan Fotocopy KTP tetangga yang menyetujui

Tembusan : disampaikan Kepada Yth.

1. Camat setempat
2. Arsip