PERSYARATAN :

1. **IZIN PENDIRIAN DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN (FORMAL)**
2. **IZIN PENDIRIAN DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN (NONFORMAL)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | PERSYARATAN |  | KETERANGAN | ADA / TIDAK |
| a. | PERSYARATAN UMUM |  |  |  |
| 1. | Mengisi formulir permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Banjar. (Bermaterai @ Rp. 10.000,-)  Dan Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi Kepala Dinas Pendidikan Kab.Banjar |  | Disediakan |  |
| 2. | Bukti Lunas PBB Tahun terakhir |  |  |  |
| 3. | Nomor Induk Berusaha (NIB) |  | Diterbitkan Sistem OSS |  |
| 4. | Akta Pendirian Lembaga / Yayasan |  | Untuk Formal TK, SD, SMP  Non Formal Kejar Paket  Non Formal (KB dan TPA) bs tanpa akta (perorangan) |  |
| 5. | NPWP atas nama Lembaga / Yayasan |  |  |  |
| 6. | KTP Pengurus Lembaga / Yayasan |  |  |  |
| 7. | Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab.Banjar |  | DPMPTSP menyampaikan Permohonan Rekom ke Disdik, Disdik akan menerbitkan Rekom setelah persyaratan yang lain terpenuhi |  |
| 8. | Rekomendasi dari Korwil Disdik Setempat Kab. Banjar |  |  |  |
| 9. | Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri. (Bermaterai @ Rp. 10.000,-) |  |  |  |
| 10. | Untuk Izin perpanjangan, lampirkan perizinan yang lama (yang akan diperbaharui) |  |  |  |
| b. | PERSYARATAN PRASARANA : |  | KETERANGAN | ADA / TIDAK |
| 1. | Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) |  | Khusus Paud (KB, TPA, TK) tidak diwajib  Wajib bagi yang Baru berdiri |  |
| 2. | Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Jika lokasi usaha / kegiatan milik sendiri/bukan sewa;  Atau:  Bukti Perjanjian Sewa Menyewa /pinjam pakai Jika lokasi usaha / kegiatan berstatus sewa / pinjam pakai, dengan melampirkan fotocopy bukti alas hak atas tanah atau SHM tempat Usaha / Kegiatan Tempat Usaha dilegaliser oleh Kepala Desa / Lurah setempat di sertai KTP Pemilik | Wajib bagi yang Baru berdiri | |  |
| c. | PERSYARATAN SEKTORAL |  |  |  |
| 1. | Hasil studi kelayakan Terdiri ; |  |  |  |
|  | 1. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis 2. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya; 3. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut; 4. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis 5. Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada 6. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya;dan 7. Data mengenai status kepemilikan tanah dan / atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan Dokumen kepemilikan yang sah sesuai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pemerintah daerah atau badan penyelenggara | | |  |
| 2. | Isi pendidikan; |  |  |  |
| 3. | Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan; |  |  |  |
| 4. | Sarana dan prasarana pendidikan; |  |  |  |
| 5. | Pembiayaan pendidikan; |  |  |  |
| 6. | Sistem evaluasi dan sertifikasi; dan |  |  |  |
| 7. | Manajemen dan proses pendidikan. |  |  |  |

1. **PROSEDUR**
2. Pelaku Usaha Mengajukan Permohonan Ke DPMPTSP Kab. Banjar, di MPP Barokah dengan disertai kelengkapan Persyaratan kecuali Rekom Dinas Pendidikan
3. Jika Permohonan yang lengkap maka pelaku usaha akan diberi kan Bukti Pendaftaran Permohonan Perizinan
4. Back Office DPMTSP Kab. Banjar akan melakukan proses verifikasi ulang serta membuat surat Pengantar Permohonan Rekomendasi Ke Dinas Pendidikan Kab. Banjar disertai 1 (satu) rangkap dokumen permohonan
5. DPMPTSP Kab. Banjar bersama Disdik dapat melakukan verifikasi/klarifikasi ke Lokasi Kegiatan
6. Dinas Pendidikan Kab. Banjar membuat surat Rekomendasi untuk persetujuan penerbitan Izin
7. DPMPTSP menerbitkan Perizinan berdasarkan Rekomendasi dari Dinas Pendidikan.
8. **WAKTU PELAYANAN**

14 hari kerja

1. **BIAYA PELAYANAN**

Gratis

1. **PRODUK PELAYANAN**
2. Izin Pendirian Dan Penyelenggaraan Program Atau Satuan Pendidikan (Formal)
3. Izin Pendirian Dan Penyelenggaraan Program Atau Satuan Pendidikan (Nonformal)
4. **PENGADUAN DAN INFORMASI LEBIH LANJUT DAPAT DISAMPAIKAN ATAU DIPEROLEH MELALUI**
5. Iswidayati, ST (081256360605)
6. M. Chaidar Hasby (087704447276)
7. Gusti Rafika Rizkah, S.Ak (081254781010)