



Kecamatan Pinang

Jl. HR. Rasuna Said 15144 02155751960

<https://kec-pinang.tangerangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tangerang / Kecamatan Pinang

Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy KTP pemohon (ketua badan hukum atau yang ditunjuk oleh Badan Hukum dengan SK) dan pas foto pemohon ukuran 3x4;
2. Foto copy akte pendirian badan hukum yang disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM;
3. Bila tanah dan bangunan bukan milik yayasan, lampirkan fotocopy bukti kepemilikan tanah dan /atau Perjanjian sewa menyewa atau pinjam pakai;
4. Fotocopy Bukti Pembayaran PBB tahun ini;
5. Surat Pernyataan pemohon bersedia mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pendidikan dan kurikulum serta berkas dokumen yang dibuat adalah benar (bermaterai 6000);
6. Rencana induk pengembangan terdiri dari : (Sesuai Permendiknas Nomor 84 tahun 2014 tentang Pendirian Pendidikan Anak Usia Dini); 1. Visi dan Misi; 2. Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP); 3. Sasaran usia peserta didik; 4. Pendidik dan tenaga kependidikan; 5. Sarana dan prasarana; 6. Struktur organisasi dilengkapi dengan uraian tugas; 7. Pembiayaan 1 (satu) tahun; 8. Pengelolaan; 9. Peran serta masyarakat, dan 10. Rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun
7. Rekening koran atas nama badan hukum.
8. Surat Keterangan Tempat Usaha dari Kelurahan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kota Tangerang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Pinang

Jl. HR. Rasuna Said 15144 02155751960

<https://kec-pinang.tangerangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tangerang / Kecamatan Pinang

SOP IZIN USAHA SATUAN PENDIDIKAN DASAR											
No	Uraian Kegiatan	Petugas Loker Penerima Berkas Non	Petugas Lapangan	Kepala Seksi Pelayanan	Sekretaris Camat	Camat	Loker Penyerahan Dokumen	Metu Baku			Ket
								Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengambilan nomor antrian	siapa Lengkap						Berkas	1 menit	Harus antrian	
2	Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas	Lengkap						i. Foto copy KTP pemohon (ketua badan hukum atau yang ditunjuk oleh Badan Hukum dengan SK) dan pas foto pemohon ukuran 3x4; ii. Foto copy akta pendirian badan hukum yang di arahkan oleh Departemen Hukum dan HAM; iii. Bilik tanah dan bangunan bukan milik yayasan, lembaga foto copy bukti kepemilikan tanah dan foto Perizinanzone menyuasa atau pinjam pakai; iv. Foto copy Bukti Pembayaran PBB tahun ini; v. Surat Pernyataan pemohon bahwa dia menyetujui peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pendidikan dan kurikulum serta berkas dokumen yang dibuat adalah benar (kermaterai 10000); vi. Rencana induk pembangunan terdistribusi: (Survei Formasi dan Nomor 04 tahun 2014 tentang Pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini); 1. Nid dan Nid; 2. Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP); 3. Saran urai peserta didik; 4. Pendidik dan tenaga kependidikan; 5. Sarana dan prasarana; 6. Struktur organisasi dilengkapi dengan uraian tugas; 7. Pembinaan (foto) tahun; 8. Pengetahuan; 9. Rencana kerja, struktur, dan	5 menit	dokumen pemohon yang telah diperiksa	
3	Penyerahan tanda terima berkas							Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	1 menit	tanda terima berkas	
4	Pengecekan fisik							Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	1 hari	hasil pengecekan fisik	
5	Penginputan dan cetak Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar							Berkas hasil pengecekan lapangan	10 menit	Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar tercetak	
6	Pemarafan							Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar	10 menit	Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar yang sudah diparaf	
7	Pemarafan							Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar	10 menit	cetak Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar yang sudah diparaf	
8	Penandatanganan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar							Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar tercetak	2 menit	Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar yang telah ditandatangani	
9	Penyerahan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar							Tanda terima pengambilan	1 menit	Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar diterima pemohon	
Jumlah total waktu									7 hari		

1. Pengambilan nomor antrian
2. Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas
3. Penyerahan tanda terima berkas
4. Pengecekan fisik
5. Penginputan dan cetak Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar
6. Pamarafan
7. Penandatanganan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar
8. Penyerahan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Pinang

Jl. HR. Rasuna Said 15144 02155751960

<https://kec-pinang.tangerangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tangerang / Kecamatan Pinang

7 Hari kerja

1. Pengambilan nomor antrian - 1 Menit
2. Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas - 5 Menit
3. Penyerahan tanda terima berkas - 1 menit
4. Pengecekan fisik - 1 hari
5. Penginputan dan cetak Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar - 10 menit
6. Penandatanganan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar - 10 Menit
7. Penyerahan Surat Izin Usaha Satuan Pendidikan Dasar - 10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan Izin Taman Kanak Kanak

Pengaduan Layanan

Telp/Fax : 021-55751960

yanumpinangberes@gmail.com