



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

jl. merdeka 28753 33630

Pemerintah Kab. Kepulauan Meranti / Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

# Izin Pendidikan Non Formal Yang Diselenggarakan Masyarakat

No. SK :

## Persyaratan

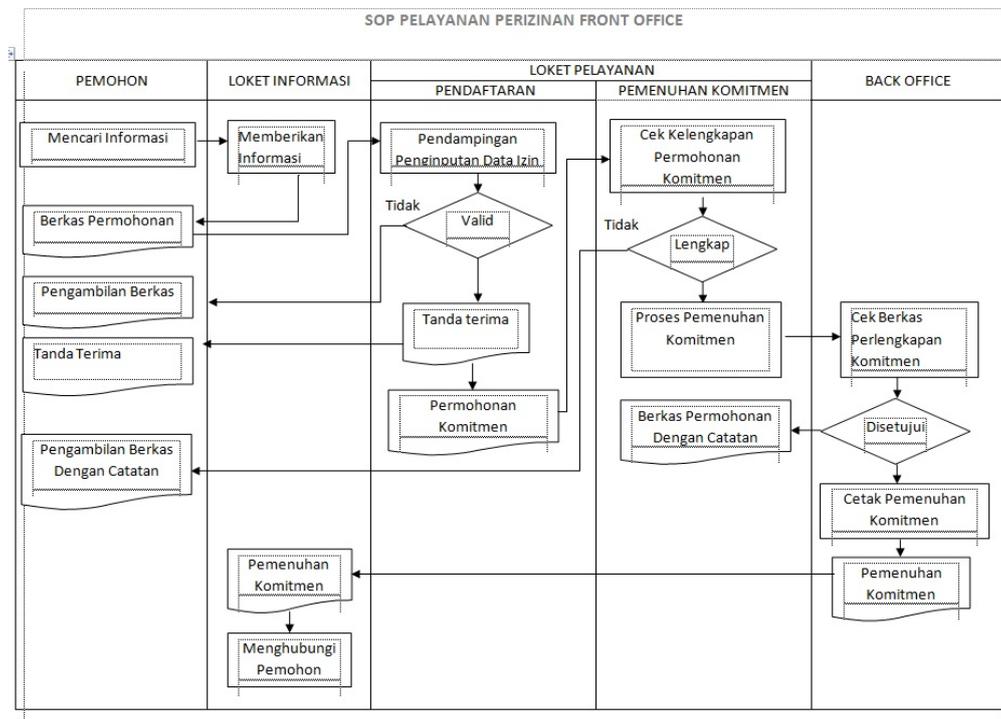
1. Surat permohonan bermaterai Rp 6000
2. Fotocopy KTP
3. Fotocopy KK
4. Fotocopy tanda lunas PBB
5. Denah Lokasi bangunan/gedung
6. Akte notaris dan struktur organisasi yayasan
7. Studi kelayakan yang meliputi: • Latar belakang dan tujuan pendidikan • Bentuk dan nama sekolah • Denah lokasi sekolah • Surat dukungan masyarakat yang diketahui RT • Sumber peserta didik • Guru dan tenaga pendidikan lainnya serta rencana pengembangannya • Sumber pembiayaan selama 5 (lima) tahun • Fasilitas pendidikan: untuk TK/PAUD harus menyediakan sarana prasarana tempat bermain dan ruang sudut, Untuk Lembaga Kursus sarana dan prasarananya disesuaikan dengan jenis kursusnya, Untuk Tempat Penitipan anak (TPA) harus memiliki kamar tidur anak dan perlengkapannya dengan minimal 2m<sup>2</sup>, kamar mandi, dan dapur; • Kesimpulan studi kelayakan
8. Memiliki calon tenaga pendidikan
9. Memiliki rekening sumber dana untuk anggaran operasional
10. Fotocopy IMB, SITU
11. Surat perjanjian kontrak/sewa/hak pakai bangunan gedung sekolah bagi yang menyewa
12. Surat pernyataan tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah atau tidak sengketa
13. Surat pernyataan tertulis akan menaati ketentuan/peraturan yang berlaku Tentang penyelenggaraan sekolah
14. Fotocopy kartu BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
15. Tanda bukti Pembayaran luran BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

jl. merdeka 28753 33630

Pemerintah Kab. Kepulauan Meranti / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



1. Pengguna layanan (Pemohon) mendapatkan informasi dan menyampaikan Permohonan dan persyaratan melalui Front Office DPMPSTPTK.
2. Petugas Front Office pada hari yang sama menyampaikan berkas Pemohon kepada Back Office untuk pemrosesan baik yang melalui Tim Teknis maupun tidak, Peninjauan lapangan (survey), Cetak Izin, proses Tanda tangan Kepala, Pembayaran Retribusi, dan lain-lain.
3. Petugas Back Office paling lambat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan menyampaikan Izin yang telah selesai kepada Petugas Front Office.
4. Petugas Front Office segera menyampaikan informasi kepada pemohon untuk mengambil izinnya di DPMPSTPTK melalui Front Office

## Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Jika Berkas Lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

jl. merdeka 28753 33630

Pemerintah Kab. Kepulauan Meranti / Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Produk Pelayanan

1. Izin Pendidikan Non Formal Yang Diselenggarakan Masyarakat

### Pengaduan Layanan

Image not found or type unknown

