

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Beran Lor Tridadi Sleman 55511 867199

dpmpstp.slemankab.go.id

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

Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal

No. SK :

Persyaratan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Beran Lor Tridadi Sleman 55511 867199

dpmpstp.slemankab.go.id

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

1. A. PAUD: 1. Surat Permohonan Izin Operasional Lembaga oleh pemohon/lembaga; 2. KTP, dan Daftar Riwayat Hidup pimpinan lembaga/pemilik 3. Daftar Peserta Didik; 4. Data Pendidik dan Tenaga kependidikan (by name), serta ijazah yang dimiliki; 5. Kurikulum / program kegiatan belajar; 6. Akte pendirian lembaga dari Kemenkum HAM; 7. NPWP atas nama satuan pendidikan dan rekening dari Bank (yang masih aktif); 8. Denah lokasi lembaga; 9. Sumber pembiayaan/APBS; 10. Surat Kerelaaan/sewa menyewa bermaterai cukup dari Pemilik Tanah/bangunan apabila bukan milik yayasan/lembaga; 11. Data Sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran; 12. Surat Keterangan Domisili dari pemangku wilayah setempat/Lurah diketahui RT/RW/Dukuh.
2. B. TK: 1. Surat Permohonan Izin Pendirian Lembaga oleh pemohon/lembaga; 2. Rencana Induk Pendirian dan Pengembangan Lembaga (RIPL); 3. Struktur Organisasi Satuan Pendidikan; 4. Struktur Organisasi Yayasan / Komite; 5. KTP, dan Daftar Riwayat Hidup pimpinan lembaga /pemilik 6. Daftar Peserta Didik; 7. Data Pendidik dan Tenaga kependidikan, serta ijazah / sertifikat yang dimiliki; 8. Kurikulum / program kegiatan belajar; 9. Akte pendirian dari Notaris (PAUD dari Kemenkum HAM); 10. NPWP atas nama satuan pendidikan; 11. Rekening atas nama satuan pendidikan; 12. Denah lokasi lembaga; 13. Sumber pembiayaan/APBS; 14. Sertifikat tanah atas nama satuan pendidikan atau atas nama yayasan (luas tanah minimal 300 M2); 15. Gedung ber IMB; 16. Denah ruang / sekat permanen; 17. Data Sarana APE luar dan dalam; 18. Data Buku pendukung kegiatan; 19. Surat Keterangan Domisili dari pemangku wilayah setempat Camat (diketahui RT/RW/Dukuh, Lurah); 20. Daftar animo masyarakat (data murid) 3 (tiga) tahun terakhir; 21. Izin/rekomendasi dari 3 (tiga) TK sekitar.
3. C. PKBM, LBB, LKP, SPS, KB, TPA: 1. Surat Permohonan Izin Operasional Lembaga oleh pemohon (lembaga); 2. Rencana Induk Pendirian dan pengembangan Lembaga (RIPL) (tidak berlaku utk SPS); 3. Struktur Organisasi Lembaga AD dan ART satuan pendidikan untuk PKBM, LBB, LKP; 4. Program pendidikan yang diajukan (PKBM (Kejar Paket A, B, C), LBB (SD, SMP, SMA), LKP (computer bahasa, tata rias, tata boga, tata busana) dll (tidak berlaku SPS); 5. KTP, dan Daftar Riwayat Hidup pimpinan lembaga /pemilik; 6. Daftar Peserta Didik (by name); 7. Data Pendidik dan Tenaga kependidikan, serta ijazah yang dimiliki; 8. Kurikulum / program kegiatan belajar; 9. Akte pendirian lembaga dari Notaris; 10. NPWP atas nama satuan pendidikan dan rekening dari Bank (yang masih aktif); 11. Denah lokasi lembaga; 12. Sumber pembiayaan/APBS; 13. Surat Kerelaaan/sewa menyewa bermaterai cukup dari Pemilik Tanah/bangunan apabila bukan milik yayasan/lembaga; 14. Data Sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran; 15. Surat Keterangan Domisili dari pemangku wilayah setempat/Lurah (diketahui RT/RW/Dukuh).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Beran Lor Tridadi Sleman 55511 867199

dpmptsp.slemankab.go.id

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

1. Pemohon membuka aplikasi SINOM di laman perizinan.slemankab.go.id
2. Mengisi identitas pemohon/formulir
3. Meng-upload persyaratan permohonan sebagai tersebut di atas
4. Petugas DPMPTSP mengirimkan berkas permohonan secara online ke Admin Dinas Pendidikan
5. Admin Dinas Pendidikan melakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan
6. Tim Verifikasi memeriksa dan menganalisa kelengkapan berkas permohonan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
7. Tim Verifikasi melakukan studi kelayakan guna verifikasi lembaga pendidikan yang diajukan oleh pemohon
8. Tim Verifikasi melakukan koordinasi guna mengambil keputusan bilamana memenuhi syarat maka Izin layak diterbitkan, bilamana tidak memenuhi persyaratan maka tidak layak diterbitkan Izin (ditolak) dan diberikan surat pemberitahuan dari Kepala Dinas DPMPTSP dan dilakukan pembinaan oleh Dinas Pendidikan
9. Dinas Pendidikan menerbitkan Surat Rekomendasi sesuai peruntukan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku untuk menerbitkan Surat Keputusan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
10. Mengirimkan Surat Rekomendasi Kepada Kepala DPMPTSP untuk menerbitkan Surat Keputusan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
11. Petugas Bidang Perizinan dan Nonperizinan Usaha DPMPTSP memproses Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal dan Penandatanganan Keputusan Izin oleh Kepala DPMPTSP
12. Bidang Pendaftaran, Informasi dan Pengaduan DPMPTSP mengirimkan ke alamat pemohon/email pemohon

Waktu Penyelesaian

30 Hari kerja

30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar setelah diverifikasi oleh Dinas Teknis.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Beran Lor Tridadi Sleman 55511 867199

dpmptsp.slemankab.go.id

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

1. a. Diterbitkan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal; atau b. penolakan.

Pengaduan Layanan

Unit organisasi yang mengampu penanganan aduan, konsultasi, saran dan masukan adalah unit : Bidang Penanaman Modal I DPMPTSP

Sarana pengaduan yang disediakan:

- 1). kotak Saran;
- 2). datang langsung di loket/meja pengaduan atau ruang pengaduan;
- 3). Surat, Jl. Magelang KM 11 Beran Lor, Tridadi, Sleman;
- 4). telepon (0274) 867199, (0274) 868405 pesawat 7388, 7374;
- 5). fax : (0274) 866501
- 6). WA : 0896-1848-4322;
- 7). email ke dpmptsp@slemankab.go.id
- 8). website www.dpmptsp.slemankab.go.id
- 9). lapor sleman : <https://lapor.slemankab.go.id>
- 10). lapor SP4N: <https://www.lapor.go.id>
- 11). media sosial:
 - Instagram: @dpmptpsleman
 - Twitter : @dpmptpsleman
 - Facebook : @dpmptpslemanpengaduan