

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT



Jalan Raya Kembangan No. 2 Kantor Walikota Gedung B Lt. XI 11610
0215835623

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

1. Standar Pelayanan Pendidikan Operasional Satuan Pendidikan

No. SK : 244/2022

Persyaratan

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pendiri
2. Susunan pengurus dan rincian tugas
3. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun
4. Dalam hal pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang hukum
5. Surat izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat berwenang
6. Memiliki izin domisili dari lurah setempat
7. Memiliki akte notaris
8. Memiliki NPWP Pribadi
9. Memiliki struktur organisasi satuan pendidikan
10. Penanggung jawab minimal pendidikan SLTA
11. Tenaga pendidik memiliki pendidikan sesuai materi program yang diajarkan dengan pendidikan minimal D3 sesuai dengan bidang keahliannya
12. Memiliki ruang kelas dan sarana penunjang sesuai dengan jenis program
13. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang;
14. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 6 (enam) orang;
15. Memiliki program kerja tahunan minimal 1 (satu) tahun;
16. Memiliki kurikulum sesuai program;
17. Memiliki denah lokasi dan ruang belajar;
18. Bagi yang tidak memiliki gedung sendiri (kontrak/sewa/pinjam) melampirkan Surat perjanjian kontrak/sewa minimal 3 (tiga) tahun;
19. Pas foto pimpinan 4x6 cm;
20. Materai Rp 6000 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
21. Surat rekomendasi dari Kepala Suku Dinas Pendidikan (melampirkan hasil studi kelayakan).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT



Jalan Raya Kembangan No. 2 Kantor Walikota Gedung B Lt. XI 11610
0215835623

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT

1. Pemohon menyerahkan berkas ke PTSP terlebih dahulu
2. Setelah memenuhi syarat, petugas PTSP mengirim dokumen yang telah memenuhi syarat ke loket pelayanan Suku Dinas Pendidikan
3. Petugas pelayanan menerima berkas dan memasukkan ke TU untuk disposisi ke seksi PAUD & Dikmas
4. Petugas pelayanan membagikan berkas yang telah di disposisi ke seksi PAUD & Dikmas
5. Petugas seksi PAUD & Dikmas memverifikasi berkas bersama Penilik
6. Petugas seksi PAUD & Dikmas membuat Surat Rekomendasi Izin Operasional

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Izin Operasional

Pengaduan Layanan

Layanan Informasi 0877-1962-0479

Layanan Pengaduan 021 - 58356235

Email sudinpendidikanwil2jakbar@gmail.com