

Hal : Permohonan Izin Pendirian/  
Penyelenggaraan Pendidikan

.....  
Kepada  
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan  
Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja  
Kabupaten Bangka Tengah  
di –  
Koba

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap dan Gelar : .....  
Nomor Identitas (NIK) : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Nomor Telp dan HP : Telp ..... HP .....  
e-mail : .....  
Alamat sesuai KTP : .....  
Desa/Kel ..... Kec. ....  
Kab/Kota ..... Prov. ....

\* Diisi oleh Penanggungjawab Satuan Pendidikan

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Pendirian/Penyelenggaraan untuk :

**Pendidikan Formal :**

<b>Pendidikan Anak Usia Dini</b>	<b>Pendidikan Dasar</b>	<b>Pendidikan Menengah</b>
<input type="checkbox"/> Taman Kanak-kanak (TK)	<input type="checkbox"/> Sekolah Dasar (SD)	<input type="checkbox"/> Sekolah Menengah Pertama (SMP)
<input type="checkbox"/> Raudatul Athfal (RA)	<input type="checkbox"/> Madrasah Ibtidaiyah (MI)	<input type="checkbox"/> Madrasah Tsanawiyah (MTs)
<input type="checkbox"/> Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB)		

**Pendidikan NonFormal :**

<input type="checkbox"/> Kelompok Bermain (KB)	<input type="checkbox"/> Majelis Taklim (MT)	<input type="checkbox"/> Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)
<input type="checkbox"/> Taman Penitipan Anak (TPA)	<input type="checkbox"/> Pusat Kegiatan Belajar Belajar Masyarakat (PKBM)	<input type="checkbox"/> Kelompok Belajar
<input type="checkbox"/> Satuan Pendidikan NonFormal Sejenis (SPS) seperti rumah pintar, balai belajar bersama, lembaga bimbingan belajar		

\*\* Ceklist ( √ ) salah satu satuan pendidikan

Program Pendidikan (untuk NonFormal) :

1. pendidikan anak usia dini;
2. pendidikan keaksaraan;
3. pendidikan kesetaraan;
4. pendidikan kecakapan hidup;
5. pengembangan budaya baca;
6. pendidikan keagamaan islam;
7. pendidikan/peningkatan minat baca, seni dan budaya;
8. pendidikan/pelatihan kepemudaan;
9. pendidikan pemberdayaan perempuan;
10. pendidikan keterampilan kerja;
11. bimbingan belajar;
12. pendidikan nonformal lain yang diperlukan masyarakat;
13. pendidikan peningkatan kompetensi akademik

\*\*\* Lingkari pilihan yang sesuai untuk program pendidikan apabila permohonan untuk satuan pendidikan NonFormal (bisa lebih dari 1)

Untuk dan atas nama penyelenggara sebagai berikut :

- a. Nama Lembaga : .....
- b. Jenis Kepemilikan : Yayasan / CV / PT / Pemerintah Daerah / Perseorangan  
Koperasi Pemdes / BUMDES
- c. Nama Satuan : .....
- d. Alamat Satuan : .....  
Desa/Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kabupaten ..... Provinsi .....
- e. Nomor Telepon : ..... Handphone : .....
- f. Email : .....
- g. NPWP : ..... Atas nama .....

Untuk persyaratan permohonan, dilampirkan hasil pindai (scan) dokumen asli (file pdf) sebagai berikut :

1. Permohonan;
2. Dokomen administratif dan Teknis (terlampir).

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari ternyata data dan/atau dokumen yang dilampirkan tidak benar, maka saya menyatakan bersedia untuk dibatalkan Izin Pendirian/Penyelenggaraan yang telah saya miliki dan dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,

.....

Lampiran :

## **Persyaratan Izin Penyelenggaraan Pendidikan Formal**

### **1. Dokumen Administratif :**

- a. Pendirian TK/TKLB
  - 1) Identitas (KTP) pendiri selaku penanggungjawab;
  - 2) surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
  - 3) susunan pengurus dan rincian tugas;
  
- b. Pendirian SD/MI dan SMP/MTs
  - 1) Identitas (KTP) pendiri selaku penanggungjawab;

### **2. Dokumen Teknis**

- a. Pendirian TK/TKLB/RA
  - 1) hasil penilaian kelayakan :
    - dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TK/TKLB/RA yang sah atas nama pendiri;
    - fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; dan
    - data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TK/TKLB/RA paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.
  
  - 2) Rencana Induk Pengembangan (RIP) TK/TKLB;
    - visi dan misi;
    - kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);
    - sasaran usia peserta didik;
    - pendidik dan tenaga kependidikan;
    - sarana dan prasarana;
    - struktur organisasi;
    - pembiayaan;
    - pengelolaan;
    - peran serta masyarakat; dan
    - rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun.
  
  - 3) Rencana pencapaian standar penyelenggaraan TK/TKLB/RA paling lama 3 (tiga) tahun.
  
- b. Pendirian SD/MI dan SMP/MTs
  - 1) hasil studi kelayakan;
    - prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;
    - prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial dan budaya;
    - data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;
    - data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis;
    - data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;
    - data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan
    - data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama Pemerintah, pemerintah daerah, atau badan penyelenggara;

- 2) Rencana Induk Pengembangan Satuan Pendidikan (RIPS) dengan pedoman dasar pengembangan satuan pendidikan untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.
- visi dan misi;
  - kurikulum;
  - peserta didik;
  - pendidik dan tenaga kependidikan;
  - sarana dan prasarana;
  - pendanaan;
  - organisasi;
  - manajemen satuan pendidikan; dan
  - peran serta masyarakat.

## **Persyaratan Izin Penyelenggaraan Pendidikan NonFormal (PNF)**

### **1. Dokumen Administratif :**

- a. Pendirian KB (Kelompok Bermain) /TPA/SPS
  - 1) Identitas (KTP) pendiri selaku penanggungjawab;
  - 2) surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
  - 3) susunan pengurus dan rincian tugas;
  
- b. Pendirian LKP/Kelompok Belajar/PKBM/Majelis Taklim
  - 1) Identitas (KTP) pendiri selaku penanggungjawab;
  - 2) surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
  - 3) susunan pengurus dan rincian tugas;
  - 4) Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;
  - 5) Dalam hal Pendiri adalah badan hukum, Pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum.

### **2. Dokumen Teknis :**

- a. Pendirian KB/TPA/SPS
  - 1) hasil penilaian kelayakan :
    - dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan KB/TPA/SPS yang sah atas nama pendiri;
    - fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; dan
    - data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan KB/TPA/SPS paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.
  
  - 2) Rencana pencapaian standar penyelenggaraan KB/TPA/SPS paling lama 5 (lima) tahun
  
- b. Pendirian LKP/Kelompok Belajar/PKBM/Majelis Taklim
  - 1) Persyaratan teknis berupa dokumen Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.

**Keterangan :**

1. Persyaratan Izin penyelenggaraan pendidikan formal dan pendidikan non formal disesuaikan dengan Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI Nomor 26 Tahun 2021 tanggal 22 Oktober 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan dengan ketentuan :
  - Penyelenggara pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat harus memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan melalui sistem OSS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan (Lembaga OSS hanya menerbitkan NIB).  
Info KBLI yaitu :
    - 85121: pendidikan sekolah Dasar/madrasah ibtidaiyah swasta
    - 85122: pendidikan sekolah menengah tingkat pertama/madrasah tsanawiyah swasta
    - 85132: pendidikan taman kanak-kanak swasta
    - 85135: pendidikan taman kanak-kanak luar biasa
    - 85133: pendidikan kelompok bermain\*\*\*
    - 85134: pendidikan taman penitipan anak\*\*\*\*
    - 85139: pendidikan anak usia dini sejenis lainnya
    - 85410: jasa pendidikan olahraga dan rekreasi
    - 85420: pendidikan kebudayaan
    - 85491: jasa pendidikan manajemen dan perbankan
    - 85492: jasa pendidikan komputer (teknologi informasi dan komunikasi) swasta
    - 85493: pendidikan bahasa swasta
    - 85494: pendidikan kesehatan swasta
    - 85495: pendidikan bimbingan belajar dan konseling swasta
    - 85496: pendidikan awak pesawat dan jasa angkutan udara khusus pendidikan awak pesawat
    - 85497: pendidikan teknik swasta
    - 85498: pendidikan kerajinan dan industry
    - 85499: pendidikan lainnya swasta
  - Pedoman pada :
    - a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
    - b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
    - c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
2. Dokumen hasil pindai (scan) harus terlihat jelas dan rapi, Pemohon mengajukan permohonan, memasukan (input) data dan/atau meng-unggah (Upload) berkas (file) persyaratan melalui sistem informasi perizinan online atau aplikasi SICANTIK (<https://sicantik.go.id>) secara mandiri atau dapat meminta layanan perbantuan kepada Petugas Pelayanan (Front Office) di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja (DPMPTK) Kabupaten Bangka Tengah setiap hari kerja mulai jam 8.00 s.d.15.00 WIB.