**KOP SEKOLAH /YAYASAN**

**PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN (NON FORMAL)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor :  Lampiran : --  Perihal : Permohonan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan (*Non Formal*) | Sekayu,......................................, 2020  Kepada  Yth. Bupati Musi Banyuasin  Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Muba  di -  Sekayu |

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan Permohonan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan (*Non-Formal*) dengan data-data sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| Yang bertanda tangan dibawah ini | : |
| Nama Pemohon  Status Dalam Sekolah/ Yayasan  Kewarganegaraan  Alamat Rumah  Kelurahan / Kecamatan  Nomor Telp / Hp  *Email* | :  :  :  :  :  :  : |
| Mohon diberikan Izin Pendirian (TK, KB dan/atau Pendidikan Non-Formal Lainnya) Untuk : | |
| Nama Sekolah  Jenis Sekolah  Bentuk Kelembagaan  Alamat sekolah  Kelurahan / Kecamatan  Nomor Telp Sekolah  Email | :  :  :  :  :  :  : |

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan masing-masing rangkap 2 (*1 Asli dan 1 Fotocopy*) :

1. Surat Permohonan Bermaterai @6000
2. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB) Beserta Izin Usaha Yang Belum Berlaku Efektif dari Sistem OSS
3. Fotokopi tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahun Terbaru
4. Hasil Studi Kelayakan Isi Pendidikan (Melengkapi Form yang disediakan)
5. Jumlah Tenaga Pendidik dan Kependidikan Beserta Kualifikasi Pendidikan terakhir dan Data Peserta Didik
6. Sarana dan Prasarana Pendidikan (Meliputi Surat Keterangan Tanah dan Sarana / Prasarana Pendidikan)
7. Keterangan Pembiayaan Pendidikan Atau dari mana sumber pembiayaan pendidikan
8. Sistem Evaluasi dan Sertifikasi (Keterangan Layak/Tidak Layak berdasarkan Evaluasi dari Korwil dan Keterangan Guru yang sudah Tersertifikasi jika ada )
9. Manejemen dan Proses Pendidikan (Keterangan / Uraian Kurikulum dan Program Kegiatan Belajar)
10. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari Ketua Yayasan / Penanggung Jawab dan Kepala Sekolah
11. Fotokopi Akta Notaris bagi yang berbadan hukum
12. Fotokopi NPWP perusahaan / perorangan yang telah diverifikasi oleh sistem konfirmasi

status wajib pajak (KSWP) dan dinyatakan **VALID**

|  |  |
| --- | --- |
|  | .................,....................................20.......  Pemohon  Materai 6000  Cap  ( ) |

NB :

* Melampirkan Map Merah 2 Rangkap
* Memakai Surat Kuasa Bila Pengurusan Izin / Non Izin Tidak dilakukan oleh Pelaku Usaha yang Membuat Permohonan / Tidak ada didalam Akta Notaris