

**PERSYARATAN PENGAJUAN IZIN PENDIRIAN (BARU)
SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL LEMBAGA PKBM**

Syarat/Kelengkapan	
A	Formulir Permohonan ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sleman (Ditanda tangani Ketua Lembaga, Ketua Yayasan dan diketahui oleh Penilik)
B	Surat Keterangan Persetujuan Ketua Forum PKBM
1	Anggaran Dasar dan Anggaran rumah tangga (AD dan ART) lembaga
2	Struktur yayasan dan struktur lembaga
3	Foto Copy Kartu Tanda Penduduk dan Daftar Riwayat Hidup Pimpinan/Pemilik
4	Scan sertifikat tanah dan Surat perjanjian sewa/pinjam pakai
5	Akte Pendirian Lembaga dari Notaris
6	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
7	Master Plan/Konsep Perencanaan Tata Ruang
8	Surat Pernyataan bermaterai
9	Pakta Integritas bermaterai
10	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan setelah Visitasi dan Presentasi

FORMULIR PERMOHONAN

Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal

PKBM / Bimbingan Belajar / Lembaga Kursus dan Pelatihan

(Mohon diisi dengan jelas menggunakan huruf cetak atau diketik)

Sleman :

Nomor :
Lamp :
Perihal : Permohonan Izin Pendirian /Ops
Pendidikan Nonformal PKBM

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Sleman
di Sleman

Kami mengajukan (1). **Pendirian Baru** Izin Pendirian/Operasional Satuan Pendidikan Nonformal
(1). **Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)**

sesuai dengan ketentuan peraturan di Kabupaten Sleman, dengan data sebagai berikut :

I. DATA PEMOHON

A. PERORANGAN / BADAN

1. Nama Kepala Lembaga :
2. NIK :
3. Alamat Lengkap :
.....
4. No. Telp/HP/WA :
5. Jabatan : Kepala Lembaga
6. Badan/PT/Kop/Yayasan :
7. Nama Direktur/Pimpinan/Ketua Yayasan:
.....
8. Nomor dan Tanggal :
 - a. Akta Pendirian :
 - b. Akta Perubahan Terakhir :
9. Kedudukan Badan di :
10. NIB OSS RBA :
11. NPWP Lembaga :
12. Email aktif :

II. KETERANGAN KEGIATAN

1. Data Kegiatan Usaha

- 1) Jenis Pendidikan :
- 2) Nama Satuan Pendidikan :
- 3) NPSN :
- 4) Nomer KBLI OSS RBA :

2. Lokasi *(diisi lengkap)* :

- a. Nomor/Jalan :
- b. Padukuhan :, RT:, RW:
- c. Kalurahan :
- d. Kapanewon :

3. Bukti Hak Atas Tanah Yang Dipergunakan

a. Status & nomor hak atas tanah;

1).SHM/HGB/Hak Pakai/Letter C/Model D/Model E/SG*)

Nomor :

Surat Ukur/G.Situasi :

2).SHM/HGB/Hak Pakai/Letter C/Model D/Model E/SG*)

Nomor :

Surat Ukur/G.Situasi :

(Diisi Sesuai Dengan jumlah Bukti Hak Atas Tanah Yang Dipergunakan)

b. Status penggunaan : Milik sendiri/sewa/kerjasama/pinjam pakai*)

Demikian permohonan kami, atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Pemohon/Ketua Lembaga,

(.....)

Mengetahui :

Ketua Yayasan

Penilik

(.....)

(.....)

PAKTA INTEGRITAS
PENGURUSAN PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SLEMAN

Yang bertandatangan dibawah ini, saya :

Nama :
Jabatan dalam lembaga/ institusi :
Nama lembaga/ institusi :
Alamat :

Adalah benar merupakan pribadi/ pimpinan dari pribadi/lembaga/institusi/perusahaan tersebut diatas yang untuk selanjutnya bertindak atas nama pribadi/lembaga/institusi/perusahaan sebagai pemohon izin.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan prima pada DPMPTSP Kabupaten Sleman, saya menyatakan bersedia untuk:

1. Tidak menjanjikan dan atau memberikan dan atau akan memberikan kepada petugas/ pejabat DPMPTSP Kabupaten Sleman, segala bentuk pemberian/ gratifikasi atas layanan jasa yang dimohonkan kepada DPMPTSP Kabupaten Sleman;
2. Tidak mempergunakan jasa perantara/ calo dalam hal pengurusan perizinan;
3. Tidak melakukan segala bentuk pembayaran tidak sah kepada DPMPTSP Kabupaten Sleman dalam pengurusan perizinan, kecuali diatur dalam peraturan perundang-undangan;
4. Mematuhi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku dalam pengurusan perizinan;
5. Menyatakan bahwa segala data, dokumen, informasi, keterangan atas pengajuan permohonan yang saya serahkan adalah benar dan tidak dalam status sengketa dengan pihak lain. Apabila ternyata tidak sesuai/benar, maka produk hukum yang dikeluarkan berdasarkan permohonan ini adalah tidak sah dengan sendirinya;
6. Apabila saya tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan izin yang diberikan, saya bersedia menerima pembinaan dan pengawasan serta sanksi dari pejabat yang berwenang.
7. Apabila terbukti adanya pelanggaran terhadap isi PAKTA INTEGRITAS ini, Saya atas nama pribadi, lembaga/ institusi/ perusahaan bersedia untuk diproses berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PAKTA INTEGRITAS ini dibuat dan ditandatangani tanpa adanya paksaan dari pihak lain untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :
Pada tanggal :

Saya yang membuat
pernyataan, Pemohon

Meterai Rp 10.000,-
Stempel Perusahaan

.....

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Satuan Pendidikan :
Alamat :
Nomor Kontak :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Membuat dan melaksanakan kurikulum yang ditetapkan dengan pendekatan kegiatan pembelajaran yang mendalam.
2. Menerima murid dari semua lapisan masyarakat tanpa memandang latar belakang ekonomi, sosial, agama, suku, dan golongan tertentu, serta mengakomodasi kebutuhan belajar seluruh murid, termasuk anak berkebutuhan khusus (ABK), yang menekankan pada fleksibilitas dan modifikasi agar sesuai dengan karakteristik dan kemampuan masing-masing murid.
3. Tidak menerima murid sebelum ijin pendirian terbit.
4. Menerapkan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) sesuai dengan Permendikbud No 12 Tahun 2024 yang memuat tentang Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian Pendidikan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, dan Standar Pembiayaan.
5. Bersedia melakukan pelaporan secara berkala dan transparan terkait kegiatan pembelajaran dan perkembangan murid sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan Kemendikdasmen.
6. Ikut aktif dalam program dan kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan Kemendikdasmen.
7. Aktif dalam bekerja sama, bersinergi, dan berkolaborasi dengan seluruh Satuan Pendidikan Formal maupun Nonformal terutama di organisasi mitra yang ada di Kabupaten Sleman dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
8. Bersedia menerima kunjungan monitoring dan evaluasi yang dilakukan Dinas Pendidikan maupun mitra-mitra yang bersangkutan dengan pendidikan.
9. Bersedia untuk melaksanakan tugas pengisian data secara lengkap dan akurat pada sistem aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik) sebagai bagian dari kewajiban administrasi dan pelaporan data pendidikan.
10. Bersedia untuk berpartisipasi secara aktif dan menjalani seluruh tahapan serta ketentuan yang ditetapkan dalam proses akreditasi, mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga tindak lanjut hasil akreditasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.

11. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya data/dokumen yang tidak benar, maka saya siap bertanggungjawab dan siap diberikan sanksi secara administratif maupun pidana.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Yang membuat pernyataan,

Kepala Yayasan

Sleman,

Ketua Lembaga,

materai 10.000

()

()