



PEMERINTAH KOTA MATARAM
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

Jln. Majapahit Nomor.14 Telp. 649329 Mataram

DAFTAR PRODUK PERIJINAN
BIDANG PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL (PNFI)

I. DASAR HUKUM

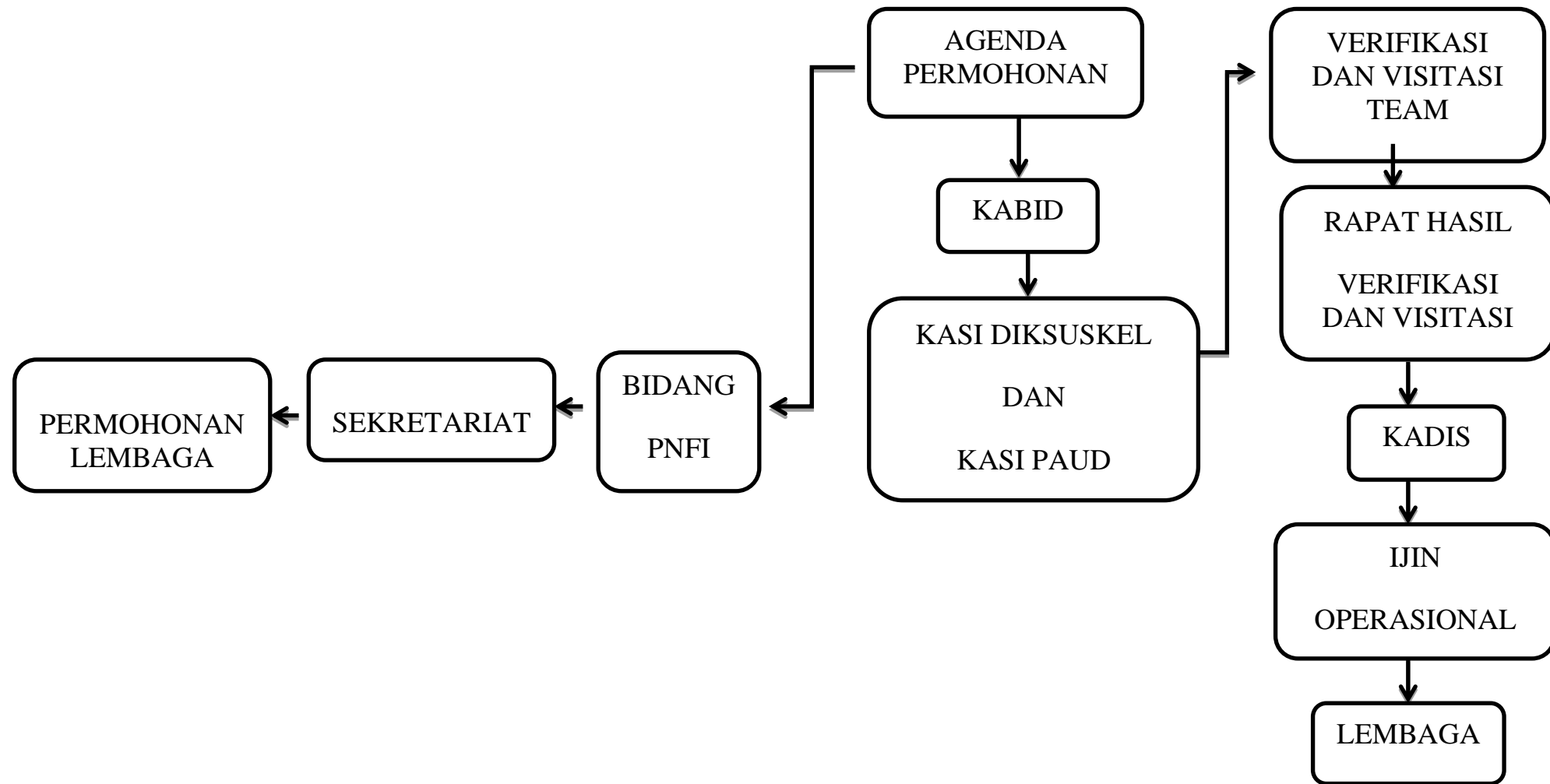
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak
2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas
3. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri No. 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
5. Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2009 Tentang Sisten Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Mataram.

II. JENIS IJIN OPERASIONAL

1. Ijin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
2. Ijin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)
3. Ijin Operasional Taman Belajar Masyarakat (TBM)
4. Ijin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

III. MEKANISME PERIJINAN

MEKANISME PERIJINAN BIDANG PNFI



ALUR MEKANISME PERIJINAN BIDANG PNFI

1. Permohonan dari lembaga dengan membawah profil antara lain
 - a. Akte Notaris Lembaga
 - b. NPWP Lembaga
 - c. Kurikulum
 - d. Struktur Organisasi Pengelola
 - e. Daftar Sarana dan Prasarana
2. Surat Permohonan di serahkan ke sekretariat kemudian kepala Dinas Mendisposisikan ke Bidang PNFI, Kepala Bidang Mendisposisikan ke Kepala Seksi, Kepala Seksi Mendisposisikan kepada Tim untuk melakukan perifikasi dan visitasi, Tim melakukan Rapat hasil di setuju tidaknya. Jika di setuju, ijin di proses dan ditanda tangani oleh Kepala Dinas kemudian diserahkan ke Lembaga yang mengajukan.

SYARAT – SYARAT PENGAJUAN IJIN OPERASIONAL

I. LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP)

1. Profile Lembaga
2. Akte Pendirian Lembaga (Akte Notaris)
3. Fotocopy KTP (Pemilik/Pemimpin)
4. Forocopy Ijasah (Pemilik/Pemimpin)
5. Pas Photo 4 x 6 cm Pemilik/Pemimpin (1 lbr/program)
6. Daftar Riwayat Hidup (Pemilik/Pemimpin)
7. Surat Keterangan Kelakuan Baik
8. Peta Lokasi Lembaga
9. Peraturan/Tata Tertib
10. Rekomendasi HIPKI
11. Ijin Domisili Lembaga
12. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan
13. Surat Permohonan Ijin Operasional dari Lembaga

ISI PROFILE

1. Nama Lembaga
2. Alamat Lembaga
3. Nama Pemimpin Lembaga
4. Alamat Pemimpin Lambaga
5. Tanggal Berdiri Lembaga
6. Nomor Tanggal Notaris
7. Struktur Organisasi
8. Visi Misi
9. Sarana Prasaran
10. Kurikulum
11. Program Kegiatan
12. Data Peserta Didik
13. Data Tenaga Pendidik
14. Jadwal Pembelajaran
15. Sumber Dana

II. PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)

1. Profile Lembaga
2. Akte Pendirian Lembaga (Akte Notaris)
3. Fotocopy KTP (Pemilik/Pemimpin)
4. Fotocopy Ijasah (Pemilik/Pemimpin)
5. Pas Photo 4 x 6 cm (Pemilik/Pemimpin)
6. Daftar Riwayat Hidup (Pemilik/Pemimpin)
7. Surat Keterangan Kelakuan Baik
8. Peta Lokasi Lembaga
9. Peraturan/Tata Tertib
10. Ijin Domisili Lembaga
11. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan
12. Surat Permohonan Ijin Operasional dari Lembaga

ISI PROFILE

16. Nama Lembaga
17. Alamat Lembaga
18. Nama Pemimpin Lembaga
19. Alamat Pemimpin Lembaga
20. Tanggal Berdiri Lembaga
21. Nomor Tanggal Notaris
22. Struktur Organisasi
23. Visi Misi
24. Sarana Prasarana
25. Kurikulum
26. Program Kegiatan
27. Data Peserta Didik
28. Data Tenaga Pendidik
29. Jadwal Pembelajaran
30. Sumber Dana

III. TAMAN BACAAN MASYARAKAT (TBM)

1. Profile Lembaga
2. Akte Pendirian Lembaga (Akte Notaris)
3. Fotocopy KTP (Pemilik/Pemimpin)
4. Fotocopy Ijasah (Pemilik/Pemimpin)
5. Pas Photo 4 x 6 cm (Pemilik/Pemimpin)
6. Daftar Riwayat Hidup (Pemilik/Pemimpin)
7. Surat Keterangan Kelakuan Baik
8. Peta Lokasi Lembaga
9. Peraturan/Tata Tertib
10. Ijin Domisili Lembaga
11. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan
12. Surat Permohonan Ijin Operasional dari Lembaga

ISI PROFILE

13. Nama Lembaga
14. Alamat Lembaga
15. Nama Pemimpin Lembaga
16. Alamat Pemimpin Lembaga
17. Tanggal Berdiri Lembaga
18. Nomor Tanggal Notaris
19. Struktur Organisasi
20. Visi Misi
21. Sarana Prasarana
22. Program Kegiatan
23. Data Petugas
24. Data Pengunjung
25. Data Peminjam
26. Data Pembaca
27. Jadwal Pembelajaran
28. Sumber Dana

IV. PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

1. Profile Lembaga
2. Akte Pendirian Lembaga (Akte Notaris)
3. Fotocopy KTP (Pemilik/Pemimpin)
4. Fotocopy Ijasah (Pemilik/Pemimpin)
5. Pas Photo 4 x 6 cm (Pemilik/Pemimpin)
6. Daftar Riwayat Hidup (Pemilik/Pemimpin)
7. Surat Keterangan Kelakuan Baik
8. Peta Lokasi Lembaga
9. Peraturan/Tata Tertib
10. Ijin Domisili Lembaga
11. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan
12. Surat Permohonan Ijin Operasional dari Lembaga

ISI PROFILE

1. Nama Lembaga
2. Alamat Lembaga
3. Nama Pemimpin Lembaga
4. Alamat Pemimpin Lembaga
5. Tanggal Berdiri Lembaga
6. Nomor Tanggal Notaris
7. Struktur Organisasi
8. Visi Misi
9. Sarana Prasarana
10. Kurikulum
11. Program Kegiatan
12. Data Peserta Didik
13. Data Tenaga Pendidik
14. Jadwal Pembelajaran
15. Sumber Dana.
16. Didaftarkan secara online di <http://simpena.itec.sch.id/> dan dilampirkan diberkas Profil
17. Alamat profil ditujukan ke Kepala Dinas Pendidikan Kota Mataram cq. Bidang P PAUD PNF.jjj