



PIMPINAN CABANG 'AISYIYAH POLEWALI KABUPATEN POLEWALI MANDAR

Sekretariat : Jl. Ahmad Yani No.175 Polewali Kab. Polman KP. 91311

No. Formulir:

Polewali, 20 April 2022

Perihal

: Permohonan Surat Izin Operasional
PAUD AHMAD DAHLAN POLEWALI

Kepada
Yth. Bupati Polewali Mandar
Cq. Kepala DPMPTSP
Di-
Polewali

Yang bertanda tangan di bawah ini :

| | | |
|------------------|---|---|
| Nama Lengkap | : | A. NURHAYA, S.Pd., M.Pd |
| Tempat/Tgl lahir | : | Polewali, 04 Juni 1968 |
| Pekerjaan | : | Sekertaris Pimpinan Cabang 'Aisyiyah Polewali |
| Alamat | : | Jl. Cendrawasih No. Pekkabata Polewali |
| No. Telepon/HP | : | 082334646528 |

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Operasional Satuan Pendidikan Non Formal :

| | | |
|----------------|---|---|
| Nama Lembaga | : | Paud "AHMAD DAHLAN" Polewali |
| Alamat Lembaga | : | Jl. Kemakmuran No. 91 Kel. Wattang Polewali |

Dengan batasan-batasan sebagai berikut :

- Sebelah utara : Jl. Kemakmuran
- Sebelah Timur : Jl. Cumi-cumi
- Sebelah Selatan : Rumah Bapak Junaid
- Sebelah Barat : Lorong/Setapak

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas sebagai berikut:

1. Foto Copy KTP Pemohon
2. Susunan pengurus dan rincian tugas
3. Surat Keterangan Domisili Lembaga dari Kepala Desa/Lurah setempat;
4. Surat pernyataan persetujuan dari warga terdekat, minimal 4 KK diketahui RT/RW bermaterai Rp. 10000 (khusus permohonan baru);
5. Foto Copy NPWP dan KSWP lembaga;
6. Foto Copy NPWP pribadi pimpinan satuan pendidikan
7. SK ijin operasional yang lama (khusus yang perpanjangan);
8. Foto Copy KTP Pimpinan Satuan Kerja

9. Foto Copy IMB
10. Foto Copy Ijazah Pimpinan Satuan Kerja
11. Foto Copy Ijazah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan
12. Foto Copy Akta Pendidikan /Akta Notaris dan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di Bidang Hukum;
13. Foto terbaru kegiatan belajar mengajar atau aktifitas yang menunjang proses pembelajaran
14. Foto tampak depan lembaga yang menunjukkan identitas/plakat nama lembaga;
15. Denah Lokasi Gedung;
16. Surat Keputusan Pengangkatan/Surat Kontrak Kerja Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
17. Surat Keterangan memiliki minimal 3 (tiga) jenis program (khusus untuk PKBM)
18. Surat Keterangan Kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran berlaku minimal selama 3 (Tiga) tahun;
19. Surat Keterangan Kelayakan dari pemilik
20. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan lembaga paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran;
21. Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP)

Demikian permohonan dan pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya atas perhatiannya diucapkan terima kasih

