|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **agam** | **FORMULIR**  **IZIN OPERASIONAL SEKOLAH**  **PAUD (TK/TKLB/KB/TPA/SPS)** | No. Dokumen : FM-PZ1-01-A02  Revisi : 01  Tgl. Effektif : 19 Maret 2018 |

LubukBasung, ..................... 20 ..........

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor :  Lampiran : 1 (Satu) Berkas  Perihal : **Permohonan Izin Operasional**  **Sekolah PAUD (TK / TKLB / KB /**  **TPA / SPS)** | Kepada Yth :  Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan Kabupaten Agam  Di  Tempat. |

Dengan Hormat,

Melalui surat ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Pemohon  Alamat  Pekerjaan  Telepon/HP  NamaSekolah  Alamat | :  :  :  :  :  : | .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  ......................................................................... |

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Operasional Sekolah PAUD (TK / TKLB / KB / TPA / SPS). Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

|  |
| --- |
| 1. Surat Permohonan/Proposal dari Lembaga yang bersangkutan 2. Fotokopi Identitas diri/KTP pendiri 3. Fotokopi Ijazah pengajar 4. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Agam 5. Fotokopi surat izin mendirikan PAUD (TK/TKLB/KB/TPA/SPS) 6. Data penyelenggara dan pendidikan 7. Data peserta didik 8. Jadwal pembelajaran 9. Fotokopi dan asli surat izin yang lama (untuk perpanjangan) 10. Rencana pencapaian standard penyelenggaran PAUD (TK/TKLB/KB/TPA/SPS) 11. Rencana Induk Pengembangan (RIP) PAUD (TK/TKLB/KB/TPA/SPS) yang memuat :   1) Visi dan misi  2) Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)  3) Sasaran usia peserta didik  4) Pendidik dan tenaga kependidikan  5) Sarana dan prasarana  6) Struktur organisasi  7) Pembiayaan  8) Pengelolaan  9) Peran serta masyarakat  10) Rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 tahun. |

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, semoga Bapak/Ibu berkenan

memberikan bantuan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Pemohon

(......................................)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **agam** | **FORMULIR**  **IZIN OPERASIONAL SEKOLAH**  **(SD/SMP)** | No. Dokumen : FM-PZ1-01-A02  Revisi : 01  Tgl. Effektif : 19 Maret 2018 |

LubukBasung, ..................... 20 ..........

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor :  Lampiran : 1 (Satu) Berkas  Perihal : **Permohonan Izin Operasional**  **Sekolah (SD/SMP)** | Kepada Yth :  Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan Kabupaten Agam  Di  Tempat. |

Dengan Hormat,

Melalui surat ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Pemohon  Alamat  Pekerjaan  Telepon/HP  NamaSekolah  Alamat | :  :  :  :  :  : | .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  ......................................................................... |

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Operasional Sekolah SD/SMP. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

1. Surat Permohonan/Proposal dari Lembaga yang bersangkutan
2. Fotokopi Identitas diri/KTP pendiri
3. Fotokopi Ijazah pengajar
4. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Agam
5. Fotokopi dan asli surat izin yang lama (untuk perpanjangan)
6. Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS) yang dibuat oleh Kepala Sekolah memuat antara lain :
7. Sumber Peserta Didik
8. Jumlah tenaga kependidikan
9. Jumlah tenaga non kependidikan
10. Jumlah dan kualifikasi pendidik
11. Kurikulum / program kegiatan belajar
12. Sumber pembiayaan
13. Sarana dan prasarana pendidikan
14. Manajemen dan proses pendidikan (waktu/jam)
15. Sistem evaluasi dan setifikasi

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, semoga Bapak/Ibu berkenan

memberikan bantuan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Pemohon

(......................................)