|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **agam** | **FORMULIR**  **IZIN OPERASIONAL PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)** | No. Dokumen : FM-PZ1-01-A08  Revisi : 01  Tgl. Effektif : 19 Maret 2018 |

Lubuk Basung, ........................... 20 ....

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor :  Lampiran : 1 (Satu) Berkas  Perihal : **Permohonan Izin Operasional**  **PKBM** | 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  Nama PKBM  Alamat | :  :  :  :  :  : | .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  .........................................................................  ......................................................................... |

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM). Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

1. Surat permohonan
2. Fotokopi KTP pimpinan
3. Fotokopi ijazah pimpinan, pendidik nara sumber
4. Fotokopi Akta Pendirian Lembaga (Akte Notaris)
5. Rekomendasi dari Kepala UPT Pendidikan Kecamatan
6. Surat Izin Tempat dari Wali Nagari
7. Rekomendasi dari Forum PKBM Kabupaten
8. Profil Lembaga dan struktur organisasi beserta uraian tugasnya
9. Peta lokasi Lembaga (PKBM)
10. Daftar jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
11. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten
12. Daftar sarana dan prasarana yang memadai baik dalam kuantitas maupun kualitasnya
13. Uraian pembiayaan meliputi biaya operasional dan biaya yang harus dikeluarkan oleh peserta didik
14. Gambaran rencana manajemen pengendalian mutu dan metodologi pembelajaran
15. Pasfoto penyelenggara ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
16. Fotokopi NPWP Perusahan/pimpinan

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, semoga Bapak/Ibu berkenan memberikan bantuan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Pemohon

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