



CEKLIST BERKAS PERMOHONAN PERIZINAN  
IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	✓/x	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF			
1.	Surat Permohonan bermaterai cukup dalam 2 rangkap (dua) dari pemohon kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;		
2.	Akta Pendirian/Perubahan (Lembaga Pendidikan, Yayasan dsb);		
3.	Menyampaikan Proposal Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang bergerak di Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);		
4.	Nomor Induk Berusaha (NIB), Izin Usaha , Izin Lokasi, Izin Lingkungan, IMB;		
5.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Lembaga Pendidikan, Yayasan);		
6.	Gambar/ Denah tanah, gedung dan dilengkapi dengan foto gedung dari depan, samping kiri, samping kanan, ukuran postcard;		
7.	Daftar nama susunan pengurus yayasan penyelenggara satuan pendidikan;		
8.	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Pemerintah setempat;		
9.	Daftar tingkat pendidikan pendidik dan tenaga kependidikan dengan melampirkan fotocopy Ijazah;		
10.	Pernyataan tunduk dan patuh pada Peraturan atau ketentuan yang berlaku (pernyataan kemampuan di atas materai Rp. 6.000,-;		
11.	Fotocopy surat kepemilikan tanah dan gedung oleh yayasan;		
12.	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan.		
B. PERSYARATAN TEKNIS			
1.	Hasil Studi Kelayakan terdiri : a. Hasil Studi Kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis dan ekologis; b. Hasil Studi Kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial dan budaya;		
2.	Adanya potensi lapangan kerja; dan		
3.	Adanya dukungan masyarakat dan dunia usaha/ dunia industri yang dibuktikan dengan dokumen tertulis dari masyarakat dan dunia usaha/ industri.		
4.	Tersedianya sarana dan prasarana praktik yang sesuai dengan kejuruannya;		
5.	Adanya pemetaan satuan pendidikan sejenis di wilayah tersebut.		

Kelengkapan Berkas :

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Target Penyelesaian
..... Hari Kerja	Rp 0,-	30 HK

Catatan

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Ket :  
1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;  
2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.