

**CEKLIS 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	✓/✗	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF			
1.	Surat Permohonan bermaterai cukup dalam 2 rangkap (dua) dari pemohon kepada Kepala DPMPSTSP 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 <i>postcard</i> ;		
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 DPMPSTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

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