



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Dr. Warsito No. 2 Telp. (0721) 482372, Fax. (0721) 482372
TELUK BETUNG 35221

Nama Sekolah :

NO	KELENGKAPAN DOKUMEN	VERIFIKASI
1.	Surat Permohonan dalam proposal dari ketua yayasan yang ditujukan kepada : 1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Lampung; 2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;	
2.	Melampirkan Foto Copy atau Scan Akta Notaris tentang Pendirian Yayasan	
3.	Melampirkan Fotokopi atau Scan Akta Pendirian Yayasan di Kemenkum HAM	
4.	Melampirkan Surat Pengangkatan Kepala Sekolah yang diberi tugas sebagai Kepala Sekolah dari Ketua Yayasan	
5.	Melampirkan Surat Rekomendasi Pendirian dari Kantor Cabang Dinas Pendidikan di wilayah sekolah pemohon	
6.	Melampirkan Surat Keputusan Ketua Yayasan tentang Pendirian Sekolah (cap tandatangan Kepala/Ketua Yayasan)	
7.	Melampirkan Struktur Pengurus Yayasan (cap tandatangan Kepala/Ketua Yayasan)	
8.	Melampirkan Data Rekap Guru (cap tandatangan kepala sekolah)	
9.	Melampirkan NPWP atas nama Sekolah Pemohon	
10.	Melampirkan Rekening Bank atas nama Yayasan atau Sekolah	
11.	Melampirkan Hasil Analisis Studi Kelayakan tentang Pendirian Sekolah	
12.	Melampirkan (NIB) dari Lembaga OSS (Online Single Submission) yang diperoleh dari Lembaga OSS dan izin lokasi dari lembaga OSS (DPMPTSP).	
13.	Melampirkan Profil Sekolah Pemohon	
14.	Melampirkan Surat Tugas atau Kuasa dari Ketua Yayasan (cap tandatangan diatas materai 10.000) apabila diwakilkan	
15.	Melampirkan Surat Pernyataan bahwa data-data sesuai dengan kondisi aslinya (Cap tandatangan Ketua Yayasan diatas materai 10.000)	

16.	Melampirkan Surat Pernyataan akan mentaati Peraturan/Perundang-undangan yang berlaku (cap tandatangan Ketua Yayasan diatas materai 10.000)	
17.	Melampirkan Surat Pernyataan kurikulum yang digunakan sekolah (cap tandatangan Ketua Yayasan diatas materai 10.000)	
18.	Melampirkan Foto Copy atau Scan Akta Sertifikat Tanah (minimal 2.000 m ²) milik Yayasan	
19.	Melampirkan Fotokopi atau Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Badan Penyelenggara atau Yayasan	
20.	Melampirkan Denah Bangunan Sekolah	
21.	Melampirkan Dokumen Penilaian antara lain : 1. Buku Induk 2. Raport 3. Absensi	
22.	Melampirkan Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS)	
23.	Melampirkan Rencana Kerja Tahunan Sekolah (RKTS)	
24.	Melampirkan SK Pengangkatan dan Ijazah : A.Kepala Sekolah B.Wakil Kepala Sekolah C.Wali Kelas DGuru Mata Pelajaran	
25.	Melampirkan Dokumentasi Sarana Prasarana dan Meubelair antara lain : -Ruang Kepala Sekolah, -Ruang Guru -Toilet Ruang Tata Usaha -Ruang Perpustakaan -Gudang -Ruang Laboratorium -Ruang Ibadah (Masjid atau Musholla) -Instalasi Air Bersih (Sumur atau PAM) -Instalasi Listrik (Kwh) -Jaringan Telepon dan Internet -Lapangan Olahraga -Lapangan Upacara	
26.	Melampirkan SK Pengangkatan dan Ijazah Tenaga Administrasi Umum dan Tenaga Keamanan Sekolah	
27.	Melampirkan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)	
28.	Melampirkan Rekap Data Peserta Didik 25 orang	
29.	Melampirkan Surat Pernyataan dukungan dari sekolah sekitar yang terdekat jenjang menengah sederajat (cap tandatangan kepala sekolah pendukung)	
30.	Melampirkan Fotokopi atau Scan sertifikat Akreditasi apabila mengajukan ulang permohonan izin operasional sekolah	

