



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 127 TAHUN 2017
TENTANG PROSEDUR PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN
SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 127 Tahun 2017, telah diatur mengenai prosedur pendirian, perubahan, dan penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi prosedur pendirian dan penamaan satuan pendidikan negeri, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 127 Tahun 2017 tentang Prosedur Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
12. Peraturan Gubernur Nomor 281 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 127 TAHUN 2017 TENTANG PROSEDUR PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 127 Tahun 2017 tentang Prosedur Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 55012) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Izin pendirian untuk SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diberikan oleh Gubernur dan izin pendirian untuk SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, SMK/SMKLB dan SLB yang diselenggarakan oleh masyarakat diberikan oleh Kepala DPMPSTP sesuai tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Persyaratan dan tata cara izin pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.
 - (3) Izin pengembangan SD, SMP, SMA, dan SMK menjadi satuan dan/atau program berbasis keunggulan lokal diberikan oleh Kepala DPMPTSP sesuai tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Izin Penyelenggara Pendidikan Layanan Khusus diberikan oleh Kepala DPMPTSP sesuai tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Prosedur izin selain izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Tata cara pemberian izin SD, SMP, SMA, SMK dan SLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas Pendidikan mengajukan permohonan izin pendirian satuan pendidikan kepada Gubernur, dengan melampirkan hasil studi kelayakan dan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2); dan
 - b. Setelah menerima pengajuan izin pendirian satuan pendidikan dari Kepala Dinas Pendidikan, Gubernur menetapkan izin pendirian satuan pendidikan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Tata cara pemberian izin SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, SMK/SMKLB dan SLB yang diselenggarakan oleh masyarakat, sebagai berikut :
 - a. badan penyelenggara mengajukan permohonan izin pendirian satuan pendidikan kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan hasil studi kelayakan dan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2);
 - b. Kepala DPMPTSP menugaskan kepada Tim Penilai untuk menelaah usul pendirian satuan pendidikan;
 - c. Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan tim yang dibentuk oleh Kepala DPMPTSP;
 - d. Kepala DPMPTSP menerbitkan surat keputusan tentang izin pendirian satuan pendidikan atau pemberitahuan penolakan pendirian satuan pendidikan paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima usul rencana pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan

- e. Izin pendirian sebagaimana dimaksud pada huruf d berlaku untuk 1 (satu) satuan pendidikan pada 1 (satu) lokasi.
3. Ketentuan ayat (1) Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Penamaan satuan pendidikan baru yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
 - (2) Penamaan satuan pendidikan baru yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh badan penyelenggara satuan pendidikan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Perubahan satuan pendidikan terjadi apabila satuan pendidikan mengalami perubahan :
 - a. nama;
 - b. bentuk;
 - c. penyelenggara;
 - d. nama badan hukum penyelenggara untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan/atau
 - e. lokasi
 - (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengubah izin pendirian.
 - (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus melampirkan studi kelayakan lokasi dan pemenuhan sarana dan prasarana.
 - (4) Penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang melakukan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyelesaikan program yang sedang berjalan atau mengintegrasikannya ke satuan pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama.
5. Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 12A dan Pasal 12B sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12A

- (1) Perubahan izin pendirian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dilakukan melalui permohonan kepada Gubernur atau Kepala DPMPSTSP sesuai kewenangannya yang disertai dengan bukti perubahan.

- (2) Gubernur atau Kepala DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan verifikasi dan validasi terhadap bukti-bukti sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Gubernur atau Kepala DPMPTSP menerbitkan izin pendirian baru apabila hasil verifikasi dan validasi sesuai dengan bukti.

Pasal 12B

- (1) Penggabungan satuan pendidikan dilakukan apabila :
 - a. kekurangan peserta didik;
 - b. pindah lokasi; dan/atau
 - c. berganti manajemen dan proses pendidikan.
 - (2) Kekurangan peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila jumlah peserta didik setiap tingkat dalam satu rombongan belajar tidak memenuhi batas minimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
 - (3) Penggabungan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan untuk :
 - a. satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
 - b. satuan pendidikan berasrama;
 - c. satuan pendidikan kerjasama;
 - d. satuan pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam satu rombongan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. satuan pendidikan layanan khusus; dan
 - f. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh badan penyelenggara yang sengaja membatasi jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar.
 - (4) Penggabungan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila terdapat 2 (dua) atau lebih satuan pendidikan dalam satu lokasi.
 - (5) Penggabungan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang dilakukan setelah berlakunya Peraturan Gubernur ini agar memperhatikan ketentuan batas jumlah rombongan belajar paling banyak dalam 1 (satu) sekolah.
6. Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 April 2018

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2018 NOMOR 55007

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 29 TAHUN 2018
Tanggal 12 April 2018

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN DAN IZIN PENDIRIAN
SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

- Format 1 : Dokumen Persyaratan Izin Pendirian Sekolah Dasar
- Format 2 : Dokumen Persyaratan Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama
- Format 3 : Dokumen Persyaratan Izin Pendirian Sekolah Menengah Atas
- Format 4 : Dokumen Persyaratan Izin Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan
- Format 5 : Dokumen Persyaratan Izin Pendirian Sekolah Luar Biasa
- Format 6 : Izin Pendirian Sekolah Dasar
- Format 7 : Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama
- Format 8 : Izin Pendirian Sekolah Menengah Atas
- Format 9 : Izin Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan
- Format 10 : Izin Pendirian Sekolah Luar Biasa

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Dokumen Persyaratan
Izin Pendirian Sekolah Dasar

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telepon/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data di atas kertas bermaterai Rp6.000,00		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA/Paspor 		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp6.000,00 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Badan Hukum Yayasan <ul style="list-style-type: none"> • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) • SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan olehKemenkumham • NPWP Badan Hukum (Fotokopi) 		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
6	Proposal teknis yang terdiri dari :		
	a. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m ² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik		
	b. Memiliki rasio kelas 1 : 28 (satu berbanding dua puluh delapan)		
	c. Memiliki satu orang Kepala Sekolah, 1 (satu) orang guru untuk setiap kelas, 1 (satu) orang guru pendidikan agama dan 1 (satu) orang guru pendidikan jasmani, dengan pendidikan minimal berijazah D.IV atau S1 bidang pendidikan		
	d. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan penjaga sekolah		
	e. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan		
	f. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 6 (enam) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gudang, sarana olah raga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dengan standar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		
	g. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan		
	h. Pertimbangan atau alasan pendirian Sekolah dari Yayasan/Badan Hukum		
	i. Program Kerja Sekolah		
	j. Program Kerja Yayasan/Badan Hukum untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang		
	k. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum		
	l. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah		

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
	m. Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah		
	n. Denah Gedung Sekolah		
	o. Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah		
	p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah		
	q. Ijazah Kepala Sekolah dan Guru (Fotokopi)		
	r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya		
	s. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang		
	t. Daftar peserta didik yang terbaru		
	u. Daftar inventaris sekolah		
	v. Tata tertib sekolah		
	w. Jadwal mata pelajaran		
	x. Fotokopi akta pendirian Yayasan		
	y. Surat Keterangan domisili Yayasan		
	z. Susunan Pengurus Yayasan		
	aa. Instrumen evaluasi atau monitoring.		
7	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan		
8	Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor atau pada lahan yang bermasalah		
9	Surat pernyataan kepala sekolah (bermaterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06.30		
10	Analisa Dampak Lalu lintas apabila berada di jalan Arteri primer maupun Sekunder		
11	Tanda Daftar Yayasan		

Kelengkapan Berkas :

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Back Office - Survey/Tidak Survey			
3	Kepala Unit PTSP			
4	Petugas penomoran			
5	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
15 Hari Kerja	-	-

Catatan

Keterangan : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur

Dokumen Persyaratan
Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telepon/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data di atas kertas bermaterai Rp6.000,00		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA/Paspor 		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp6.000,00 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Badan Hukum Yayasan <ul style="list-style-type: none"> • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) • SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan olehKemenkumham • NPWP Badan Hukum (Fotokopi) 		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
6	Proposal teknis yang terdiri dari :		
	a. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m ² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik		
	b. Memiliki rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh)		
	c. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang		
	d. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan		
	e. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gedung, sarana olahraga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
	f. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan		
	g. Tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran dan 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran		
	h. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV sebanyak 70% dan separuh dari keseluruhan guru telah memiliki sertifikat pendidik		
	i. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan Kepala sekolah berpendidikan S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik		
	j. Tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru dan staf kependidikan lainnya serta tersedia ruang Kepala Sekolah yang terpisah dari ruang guru		
	k. Pertimbangan atau alasan pendirian Sekolah dari Yayasan/Badan Hukum		

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
	l. Program Kerja Sekolah		
	m. Program Kerja Yayasan/Badan Hukum untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang		
	n. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum		
	o. Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah		
	p. Denah Gedung Sekolah		
	q. Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah		
	r. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah		
	s. Ijazah Kepala Sekolah dan Guru (Fotokopi)		
	t. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya		
	u. Memiliki Peserta didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang		
	v. Daftar peserta didik yang terbaru		
	w. Daftar inventaris sekolah		
	x. Tata tertib sekolah		
	y. Jadwal mata pelajaran		
	z. Fotocopy akta pendirian Yayasan		
	aa. Surat Keterangan domisili Yayasan		
	bb. Susunan Pengurus Yayasan		
	cc. Instrumen evaluasi atau monitoring.		
7	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan		
8	Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor atau pada lahan yang bermasalah		
9	Surat pernyataan kepala sekolah (bermaterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06.30		
10	Analisa Dampak Lalu lintas apabila berada di jalan Arteri primer maupun Sekunder		
11	Tanda Daftar Yayasan		

Kelengkapan Berkas :

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey/Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP			
5	Petugas penomoran			
6	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
15 Hari Kerja	-	- hari Kerja

Catatan

Keterangan : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur

Dokumen Persyaratan
Izin Pendirian Sekolah Menengah Atas

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telepon/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data di atas kertas bermaterai Rp6.000,00		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA/Paspor 		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp6.000,00 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Badan Hukum Yayasan <ul style="list-style-type: none"> • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) • SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan olehKemenkumham • NPWP Badan Hukum (Fotokopi) 		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
6	Proposal teknis yang terdiri dari :		
	a. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m ² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik		
	b. Memiliki rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh)		
	c. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang		
	d. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan		
	e. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 5 (Lima) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gedung, sarana olahraga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
	f. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan		
	g. Tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran dan 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran		
	h. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV sebanyak 70% dan separuh dari keseluruhan guru telah memiliki sertifikat pendidik		
	i. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan Kepala sekolah berpendidikan S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik		
	j. Tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru dan staf kependidikan lainnya serta tersedia ruang Kepala Sekolah yang terpisah dari ruang guru		

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
	k. Pertimbangan atau alasan pendirian Sekolah dari Yayasan/Badan Hukum		
	l. Program Kerja Sekolah		
	m. Program Kerja Yayasan/Badan Hukum untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang		
	n. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum		
	o. Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah		
	p. Denah Gedung Sekolah		
	q. Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah		
	r. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah		
	s. Ijazah Kepala Sekolah dan Guru (Fotokopi)		
	t. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya		
	u. Memiliki Peserta didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang		
	v. Daftar peserta didik yang terbaru		
	w. Daftar inventaris sekolah		
	x. Tata tertib sekolah		
	y. Jadwal mata pelajaran		
	z. Fotocopy akta pendirian Yayasan		
	aa. Surat Keterangan domisili Yayasan		
	bb. Susunan Pengurus Yayasan		
	cc. Instrumen evaluasi atau monitoring.		
7	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan		
8	Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor atau pada lahan yang bermasalah		
9	Surat pernyataan kepala sekolah (bermaterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06.30		
10	Analisa Dampak Lalu lintas apabila berada di jalan Arteri primer maupun Sekunder		
11	Tanda Daftar Yayasan		

Kelengkapan Berkas :

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey/Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP			
5	Petugas penomoran			
6	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
15 Hari Kerja	-	- hari Kerja

Catatan

Keterangan : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur

Dokumen Persyaratan
Izin Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telepon/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp6.000,00		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA/Paspor 		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp6.000,00 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Badan Hukum Yayasan <ul style="list-style-type: none"> • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) • SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan olehKemenkumham • NPWP Badan Hukum (Fotokopi) 		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
6	Proposal teknis yang terdiri dari :		
	a. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m ² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik		
	b. Memiliki rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh)		
	c. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang		
	d. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan		
	e. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 5 (Lima) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gedung, sarana olahraga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
	f. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan		
	g. Tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran dan 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran		
	h. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV sebanyak 70% dan separuh dari keseluruhan guru telah memiliki sertifikat pendidik		
	i. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan Kepala sekolah berpendidikan S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik		
	j. Tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru dan staf kependidikan lainnya serta tersedia ruang Kepala Sekolah yang terpisah dari ruang guru		
	k. Pertimbangan atau alasan pendirian Sekolah dari Yayasan/Badan Hukum		

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
	l. Program Kerja Sekolah		
	m. Program Kerja Yayasan/Badan Hukum untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang		
	n. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum		
	o. Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah		
	p. Denah Gedung Sekolah		
	q. Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah		
	r. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah		
	s. Ijazah Kepala Sekolah dan Guru (Fotokopi)		
	t. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya		
	u. Memiliki Peserta didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang		
	v. Daftar peserta didik yang terbaru		
	w. Daftar inventaris sekolah		
	x. Tata tertib sekolah		
	y. Jadwal mata pelajaran		
	z. Fotocopy akta pendirian Yayasan		
	aa. Surat Keterangan domisili Yayasan		
	bb. Susunan Pengurus Yayasan		
	cc. Instrumen evaluasi atau monitoring.		
7	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan		
8	Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor atau pada lahan yang bermasalah		
9	Surat pernyataan kepala sekolah (bermaterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06.30		
10	Analisa Dampak Lalu lintas apabila berada di jalan Arteri primer maupun Sekunder		
11	Tanda Daftar Yayasan		

Kelengkapan Berkas :

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
	Tim Teknis - Survey/Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP			
5	Petugas penomoran			
6	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
15 Hari Kerja	-	- hari Kerja

Catatan

Keterangan : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur

Dokumen Persyaratan
Izin Pendirian Sekolah Luar Biasa

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telepon/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data di atas kertas bermaterai Rp6.000,00		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA/Paspor 		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp6.000,00 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Badan Hukum Yayasan <ul style="list-style-type: none"> • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) • SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan olehKemenkumham • NPWP Badan Hukum (Fotokopi) 		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
6	Proposal teknis yang terdiri dari :		
	a. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 3 m ² (tiga meter persegi) x jumlah peserta didik		
	b. Memiliki rasio kelas : <ol style="list-style-type: none"> 1) 1 : 5 untuk SDLB 2) 1 : 8 untuk SMPLB dan SMALB 		
	c. Memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, 1 (satu) orang guru untuk setiap kelas, 1 (satu) orang guru pendidikan agama dan 1 (satu) orang guru pendidikan jasmani dengan pendidikan minimal berijazah D.IV atau S1 bidang pendidikan		
	d. Memiliki petugas tata usaha sekiurang-kurangnya 1 (satu) orang dan penjaga sekolah		
	e. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan		
	f. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 6 (enam) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gedung, sarana olahraga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
	g. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan		
	h. Pertimbangan atau alasan tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan		
	i. Program Kerja Sekolah		
	j. Program Kerja Yayasan/Badan Hukum untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang		

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
	k. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum		
	l. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah		
	m. Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah		
	n. Denah Gedung Sekolah		
	o. Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah		
	p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah		
	q. Ijazah Kepala Sekolah dan Guru (Fotokopi)		
	r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya		
	s. Memiliki Peserta didik sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang		
	t. Daftar peserta didik yang terbaru		
	u. Daftar inventaris sekolah		
	v. Tata tertib sekolah		
	w. Jadwal mata pelajaran		
	x. Fotocopy akta pendirian Yayasan		
	y. Surat Keterangan domisili Yayasan		
	z. Susunan Pengurus Yayasan		
	aa. Instrumen evaluasi atau monitoring.		
7	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan		
8	Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor atau pada lahan yang bermasalah		
9	Surat pernyataan kepala sekolah (bermaterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06.30		
10	Analisa Dampak Lalu lintas apabila berada di jalan Arteri primer maupun Sekunder		
11	Tanda Daftar Yayasan		

Kelengkapan Berkas :

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey/Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP			
5	Petugas penomoran			
6	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
15 Hari Kerja	-	- hari Kerja

Catatan

Keterangan : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur



**UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KECAMATAN**

IZIN PENDIRIAN SEKOLAH DASAR

NOMOR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Surat Permohonan Nomor tanggal, Kepala Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan dengan ini memberikan Izin Pendirian Sekolah Dasar kepada :

Nama Sekolah : SD
Alamat :
Pimpinan Sekolah :
Pimpinan Yayasan :

Dengan ketentuan :

- 1. Izin ini batal/tidak berlaku dengan sendirinya, apabila :
 - a. Terjadi penyimpangan/tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Ada kelengkapan persyaratan izin yang terbukti tidak benar atau tidak sah.
- 2. Apabila terjadi kekeliruan di dalam penerbitan izin ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Kepala Unit Pelaksana PTSP
Kecamatan
.....,

(.....)
NIP.....

Tembusan

Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta



**UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KECAMATAN**

IZIN PENDIRIAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

NOMOR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Surat Permohonan Nomor tanggal, Kepala Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan dengan ini memberikan Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama kepada :

Nama Sekolah : SMP
Alamat :
.....
.....
Pimpinan Sekolah :
Pimpinan Yayasan :

Dengan ketentuan :

- 1. Izin ini batal/tidak berlaku dengan sendirinya, apabila :
 - a. Terjadi penyimpangan/tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Ada kelengkapan persyaratan izin yang terbukti tidak benar atau tidak sah.
- 2. Apabila terjadi kekeliruan di dalam penerbitan izin ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Kepala Unit Pelaksana PTSP
Kecamatan

(.....)
NIP.....

Tembusan

Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta



**UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KECAMATAN**

IZIN PENDIRIAN SEKOLAH MENENGAH ATAS

NOMOR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Surat Permohonan Nomor tanggal, Kepala Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan dengan ini memberikan Izin Pendirian Sekolah Menengah Atas kepada :

Nama Sekolah : SMA
Alamat :
Pimpinan Sekolah :
Pimpinan Yayasan :

Dengan ketentuan :

- 1. Izin ini batal/tidak berlaku dengan sendirinya, apabila :
 - a. Terjadi penyimpangan/tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Ada kelengkapan persyaratan izin yang terbukti tidak benar atau tidak sah.
- 2. Apabila terjadi kekeliruan di dalam penerbitan izin ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Kepala Unit Pelaksana PTSP
Kecamatan

(.....)
NIP.....

Tembusan

Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta



**UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KECAMATAN**

IZIN PENDIRIAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

NOMOR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Surat Permohonan Nomor tanggal, Kepala Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan dengan ini memberikan Izin Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan kepada :

Nama Sekolah : SMK
Alamat :
.....
.....
Pimpinan Sekolah :
Pimpinan Yayasan :

Dengan ketentuan :

- 1. Izin ini batal/tidak berlaku dengan sendirinya, apabila :
 - a. Terjadi penyimpangan/tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Ada kelengkapan persyaratan izin yang terbukti tidak benar atau tidak sah.
- 2. Apabila terjadi kekeliruan di dalam penerbitan izin ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Kepala Unit Pelaksana PTSP
Kecamatan

(.....)
NIP.....

Tembusan

Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta



**UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KECAMATAN**

IZIN PENDIRIAN SEKOLAH LUAR BIASA

NOMOR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Surat Permohonan Nomor tanggal, Kepala Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan dengan ini memberikan Izin Pendirian Sekolah Luar Biasa kepada :

Nama Sekolah : SLB
Alamat :
.....
.....
Pimpinan Sekolah :
Pimpinan Yayasan :

Dengan ketentuan :

- 1. Izin ini batal/tidak berlaku dengan sendirinya, apabila :
 - a. Terjadi penyimpangan/tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Ada kelengkapan persyaratan izin yang terbukti tidak benar atau tidak sah.
- 2. Apabila terjadi kekeliruan di dalam penerbitan izin ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Kepala Unit Pelaksana PTSP
Kecamatan

(.....)
NIP.....

Tembusan

Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta