



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 105 TAHUN 2012

TENTANG

PROSEDUR PENDIRIAN, PENGGABUNGAN DAN
PENUTUPAN LEMBAGA PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 136 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendirian, Pengintegrasian, Perubahan Bentuk dan Penutupan Sekolah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sebagai tindak lanjut pelaksanaan ketentuan Pasal 125 ayat (7), Pasal 126 ayat (2) dan Pasal 127 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Prosedur Pendirian, Penggabungan dan Penutupan Lembaga Pendidikan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Sekolah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Nonformal;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK);
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 52 Tahun 2008 tentang Kriteria dan Peringkat Akreditasi Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 86 Tahun 2008 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Pendidikan Nonformal;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI);
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2009 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs);
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2009 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah (SMK/MAK);
23. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing di Indonesia;
24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2009 tentang Standar Pembimbing pada Kursus dan Pelatihan;

25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 42 Tahun 2009 tentang Standar Pengelola Kursus;
26. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44 Tahun 2009 tentang Standar Pengelola Pendidikan pada Program Paket A, Paket B dan Paket C;
27. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 52 Tahun 2009 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA);
28. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 54 Tahun 2009 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB);
29. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 55 Tahun 2009 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB);
30. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 56 Tahun 2009 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
31. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;
32. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 78 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah;
33. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
34. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
35. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
36. Peraturan Gubernur Nomor 107 Tahun 2007 tentang Akreditasi Sekolah, Madrasah dan Pendidikan Luar Biasa;
37. Peraturan Gubernur Nomor 116 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi;
38. Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Luar Sekolah, Luar Biasa dan Pendidikan Khusus;
39. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PROSEDUR PENDIRIAN, PENGGABUNGAN DAN PENUTUPAN LEMBAGA PENDIDIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksudkan dengan :

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Pendidikan dan Mental Spiritual adalah Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Suku Dinas adalah Suku Dinas Pendidikan pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
12. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
13. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, yang diselenggarakan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
15. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
16. Pendidikan dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama atau bentuk lain yang sederajat.

17. Pendidikan menengah adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang merupakan lanjutan pendidikan dasar, berbentuk Sekolah Menengah Atas atau bentuk lain yang sederajat dan Sekolah Menengah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat.
18. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
19. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
20. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/ setara SMP.
21. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
22. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disebut SLB adalah pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus, bersifat segregatif dan terdiri atas Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).
23. Sekolah adalah Taman Kanak-kanak (TK), Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).
24. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah jalur pendidikan nonformal sebagai upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
25. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat yang selanjutnya disingkat PKBM adalah satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan berbagai kegiatan belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat atas dasar prakarsa dari, oleh dan untuk masyarakat.
26. Kelompok belajar adalah satuan pendidikan nonformal yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang saling membelajarkan pengalaman dan kemampuan dalam rangka meningkatkan mutu dan taraf kehidupannya.
27. Pendidikan berbasis masyarakat adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh dan untuk masyarakat.
28. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

29. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
30. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
31. Peserta didik adalah warga masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
32. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
33. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.
34. Lembaga pendidikan adalah satuan pendidikan formal dan nonformal di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
35. Lembaga pendidikan negeri adalah satuan pendidikan formal dan nonformal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
36. Lembaga pendidikan swasta adalah satuan pendidikan formal dan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat berbentuk badan hukum.
37. Penyelenggara Pendidikan adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah atau Masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan.
38. Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen-komponen sistem pendidikan pada satuan/program pendidikan pada satuan/program pendidikan pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
39. Pendirian adalah pendirian dan/atau penambahan satuan pendidikan baru yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dan Masyarakat.
40. Penambahan adalah penambahan bidang/kompetensi keahlian yang terdapat pada jenjang pendidikan SMK.
41. Penggabungan adalah penggabungan satuan pendidikan/bidang keahlian/kompetensi keahlian yang diakibatkan tidak terpenuhinya persyaratan penyelenggaraan pendidikan.
42. Penutupan adalah ditutupnya penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan/bidang keahlian/kompetensi keahlian.
43. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada lembaga penyelenggara pendidikan dalam bentuk izin.
44. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Gubernur atau Kepala Dinas atau Kepala Suku Dinas sesuai dengan kewenangannya, sebagai bukti legalitas dan menyatakan sah dan/atau diperbolehkannya lembaga pendidikan untuk menyelenggarakan pendidikan.

BAB II

PENDIRIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Setiap pendirian Lembaga Pendidikan, TK, SD, SMP, SMA, SMK dan SLB yang diselenggarakan oleh masyarakat harus memiliki :
 - a. izin prinsip; dan
 - b. izin operasional.
- (2) Izin prinsip dan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh :
 - a. Kepala Suku Dinas untuk pendirian TK; dan
 - b. Kepala Dinas untuk pendirian SD, SMP, SMA, SMK dan SLB.

Pasal 3

Pendirian lembaga pendidikan nonformal, informal, Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang diselenggarakan masyarakat harus memiliki izin operasional dari Kepala Suku Dinas.

Pasal 4

Izin pendirian lembaga pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah, diberikan oleh Gubernur atas usul dari Kepala Dinas dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan Izin Prinsip

Pasal 5

- (1) Untuk mendapatkan izin prinsip pendirian lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. hasil studi kelayakan;
 - b. rencana induk pengembangan;
 - c. sumber peserta didik;
 - d. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. kurikulum/program kegiatan belajar;
 - f. sumber pendanaan;
 - g. prasarana;
 - h. sarana;
 - i. penyelenggara; dan
 - j. penamaan sekolah.
- (2) Persyaratan mendapatkan izin prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

- (1) Persyaratan hasil studi kelayakan pendirian lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. latar belakang dan tujuan pendirian;
 - b. bentuk dan nama lembaga pendidikan;
 - c. lokasi lembaga pendidikan;
 - d. dukungan masyarakat;
 - e. sumber peserta didik;
 - f. kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. sumber pendanaan selama 5 (lima) tahun;
 - i. fasilitas lingkungan penunjang;
 - j. peta pendidikan; dan
 - k. kesimpulan studi kelayakan.
- (2) Latar belakang dan tujuan pendirian sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sekurang-kurangnya memuat pokok-pokok pikiran sebagai alasan filosofis, sosiologis dan empiris pendirian dan tujuan yang ingin dicapai.
- (3) Dukungan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dibuktikan dengan surat pernyataan dari Ketua RT dan Ketua RW dengan melampirkan bukti tanda tangan warga sekitar sekurang-kurangnya 15 (lima belas) kepala keluarga disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 7

- (1) Persyaratan rencana induk pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan disusun berdasarkan hasil studi kelayakan.
- (2) Rencana induk pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
 - a. visi dan misi;
 - b. kurikulum;
 - c. peserta didik;
 - d. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. prasarana;
 - f. sarana;
 - g. organisasi;
 - h. pendanaan;
 - i. manajemen lembaga pendidikan;
 - j. peran serta masyarakat; dan
 - k. rencana pentahapan pelaksanaan.

Pasal 8

Persyaratan sumber peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, sebagai berikut :

- a. TK dan SD sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) peserta didik;
- b. SMP sekurang-kurangnya 15 (lima belas) peserta didik tamatan SD atau sederajat;
- c. SMA dan SMK sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) peserta didik tamatan SMP atau sederajat; dan
- d. SLB sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta didik.

Pasal 9

Khusus pendirian lembaga pendidikan SMK selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 8 huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. ada potensi lapangan kerja yang sesuai dengan kompetensi tamatan SMK dengan mempertimbangkan pemetaan sekolah sejenis di sekitar lokasi bersangkutan; dan
- b. ada dukungan dari masyarakat termasuk dunia usaha/dunia industri dan unit produksi yang dikembangkan di sekolah untuk membantu kelancaran terlaksananya pendidikan sistem ganda.

Pasal 10

Persyaratan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, harus memenuhi standar minimal yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Persyaratan kurikulum/program kegiatan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, harus menggunakan kurikulum nasional dan kurikulum/program kegiatan belajar muatan lokal.
- (2) Kurikulum/program kegiatan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bercirikan khas dikembangkan penyelenggara pendidikan bersangkutan dan sesuai dengan perkembangan peserta didik.

Pasal 12

Persyaratan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, penyelenggara harus menyediakan pendanaan/pembiayaan sekurang-kurangnya untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pasal 13

- (1) Persyaratan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, sekurang-kurangnya memiliki bangunan dengan spesifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, harus memenuhi standar minimal yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Persyaratan penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, harus berbentuk badan hukum yang bersifat sosial yang dibuktikan dengan akta notaris pendirian badan hukum penyelenggara sekolah dan bukti registrasi dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Pengurus badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diperbolehkan menduduki jabatan sebagai pengelola sekolah.

Pasal 15

Penamaan sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j, diberikan dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada penyelenggara lembaga pendidikan bersangkutan dengan ketentuan :

- a. penamaan sekolah negeri baru ditetapkan oleh Gubernur; dan
- b. penamaan sekolah swasta ditetapkan oleh badan penyelenggara lembaga pendidikan yang bersangkutan dan tidak menggunakan nama sekolah yang sama pada satu wilayah kota atau kabupaten administrasi.

Bagian Ketiga

Pengajuan Izin Prinsip

Pasal 16

- (1) Pemrakarsa menyampaikan usulan rencana pendirian lembaga pendidikan kepada Kepala Suku Dinas atau Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) Selambat-lambatnya dalam jangka waktu 15 (lima) belas hari kerja setelah menerima usulan rencana pendirian lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Suku Dinas atau Kepala Dinas sesuai lingkup tugasnya, harus memberikan pertimbangan kepada pemrakarsa untuk menyetujui atau menolak rencana pendirian lembaga pendidikan yang diajukan pemrakarsa.

Pasal 17

- (1) Pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), harus didasarkan atas :
 - a. hasil studi kelayakan;
 - b. masukan dari Tim Penilai;
 - c. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW); dan
 - d. masukan dari SKPD/UKPD terkait.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibentuk Kepala Suku Dinas atau Kepala Dinas sesuai lingkup tugasnya dan jumlahnya sesuai dengan kebutuhan berasal dari SKPD/UKPD terkait.
- (3) Selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja, Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus menyampaikan hasil penilaian kepada Kepala Suku Dinas atau Kepala Dinas sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 18

Berdasarkan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Suku Dinas atau Kepala Dinas sesuai lingkup tugasnya, harus memberikan persetujuan pendirian lembaga pendidikan setelah persyaratan yang disampaikan sudah lengkap.

Bagian Keempat

Persyaratan Izin Operasional

Pasal 19

- (1) Persyaratan mendapatkan izin operasional pendirian TK, SD, SMP, SMA, SMK dan SLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (2) Persyaratan mendapatkan izin operasional lembaga pendidikan nonformal, informal, Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

BAB III

PENGGABUNGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Penggabungan lembaga pendidikan merupakan peleburan atau penggabungan dua atau lebih lembaga pendidikan yang sejenis menjadi satu lembaga pendidikan.
- (2) Lembaga pendidikan hasil peleburan atau penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi lembaga pendidikan baru.

Pasal 21

Penggabungan lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. penyelenggara tidak mampu menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
- b. jumlah peserta didik kurang dari 100 (seratus) orang;
- c. lembaga pendidikan yang digabung harus sesuai dengan jenjang dan jenisnya; dan
- d. dalam satu gedung dan/atau dalam lahan/area yang sama.

Pasal 22

Lembaga pendidikan yang digabung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mengalihkan tanggung jawab edukatif dan administratif peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan kepada lembaga pendidikan hasil peleburan/penggabungan.

Bagian Kedua

Lembaga Pendidikan Negeri

Pasal 23

- (1) Lembaga pendidikan negeri sebelum dilakukan peleburan atau penggabungan, Kepala Dinas membentuk Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Negeri.
- (2) Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur sesuai kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Tim Evaluasi menyampaikan bahan pertimbangan kepada Gubernur.
- (2) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menetapkan Keputusan Penggabungan Lembaga Pendidikan.

Pasal 25

Setiap penggabungan lembaga pendidikan harus ditindaklanjuti dengan :

- a. penyaluran atau pemindahan peserta didik kepada lembaga pendidikan baru yang jenjang dan jenisnya sama; dan
- b. pengembalian aset milik Pemerintah Daerah kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Lembaga Pendidikan Swasta

Pasal 26

Penyelenggara lembaga pendidikan swasta yang akan melakukan penggabungan harus mengajukan surat permohonan penggabungan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. PAUD, TK dan PKBM Swasta disampaikan kepada Kepala Suku Dinas; dan
- b. SD, SMP, SMA/SMK, SLB dan PKBM Negeri disampaikan kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Atas surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Kepala Dinas atau Kepala Suku Dinas bersama-sama dengan penyelenggara lembaga pendidikan swasta membentuk Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Swasta.
- (2) Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggara wajib membuat surat pernyataan tertulis di depan notaris.

Bagian Keempat

Penggabungan/Perubahan Bidang/Program Keahlian
Pada Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 28

- (1) Penambahan bidang/program keahlian pada SMK, dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan yang sama dengan persyaratan pendirian SMK.
- (2) Perubahan bidang/program keahlian dalam lingkup satu bidang keahlian ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

Setiap penambahan/perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, harus disertai proposal dan alasan tertulis yang disampaikan kepada Kepala Dinas untuk SMK swasta dan kepada Gubernur untuk SMK Negeri.

BAB IV

PERUBAHAN BENTUK

Pasal 30

Perubahan bentuk lembaga pendidikan dan/atau alih fungsi lembaga pendidikan merupakan kelembagaan yang mengubah bentuk atau mengalihkan fungsi lembaga pendidikan ke dalam bentuk lembaga pendidikan lain.

Pasal 31

Perubahan bentuk dan/atau alih fungsi lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, harus memenuhi persyaratan dan tata cara yang berlaku dalam pendirian lembaga pendidikan.

Pasal 32

Penyelenggara pendidikan yang melakukan perubahan bentuk dan/atau alih fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, harus menyelesaikan program yang sedang berjalan atau menggabungkan ke lembaga pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama.

BAB V

PENUTUPAN

Pasal 33

Penutupan lembaga pendidikan merupakan penghentian kegiatan atau penghapusan lembaga pendidikan.

Pasal 34

Penutupan lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dapat dilakukan apabila:

- a. lembaga pendidikan sudah tidak memenuhi persyaratan pendirian; dan
- b. lembaga pendidikan tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran.

Pasal 35

- (1) Penutupan lembaga pendidikan negeri ditetapkan oleh Gubernur atas usulan dari Kepala Dinas.
- (2) Usulan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Penilai Penutupan Lembaga Pendidikan yang dibentuk oleh Kepala Dinas sesuai kebutuhan.
- (3) Hasil Tim Penilai Penutupan Lembaga Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Penutupan Lembaga Pendidikan.

Pasal 36

Penutupan lembaga pendidikan swasta dilakukan oleh penyelenggara dengan mengajukan surat permohonan penutupan lembaga pendidikan dengan ketentuan :

- a. SD, SMP, SMA/SMK, SLB dan PKBM negeri disampaikan kepada Kepala Dinas; dan
- b. PAUD, TK dan PKBM swasta disampaikan kepada Kepala Suku Dinas.

Pasal 37

- (1) Atas surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Kepala Dinas atau Kepala Suku Dinas bersama-sama dengan penyelenggara pendidikan membentuk Tim Evaluasi Penutupan Lembaga Pendidikan Swasta.
- (2) Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan Tim Penilai Penutupan Lembaga Pendidikan Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggara wajib membuat surat pernyataan tertulis penutupan lembaga pendidikan di depan notaris.
- (3) Atas surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas atau Kepala Suku Dinas sesuai lingkup tugasnya, menetapkan penutupan lembaga pendidikan bersangkutan.

Pasal 38

Setiap penutupan lembaga pendidikan harus ditindaklanjuti dengan :

- a. penyaluran atau pemindahan peserta didik kepada lembaga pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama; dan
- b. pengembalian aset milik Pemerintah Daerah kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk lembaga pendidikan negeri dan lembaga pendidikan swasta yang menggunakan aset Pemerintah Daerah.

BAB VI

PENDIDIKAN BERBASIS MASYARAKAT

Pasal 39

- (1) Penyelenggaraan pendidikan berbasis masyarakat wajib didaftarkan kepada Kepala Suku Dinas.
- (2) Penyelenggara pendidikan berbasis masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengembangkan dan melaksanakan kurikulum dan evaluasi pendidikan, serta manajemen dan pendanaan sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Pasal 40

- (1) Pendaftaran penyelenggaraan pendidikan berbasis masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, terdiri atas :
 - a. pengurus penyelenggara pendidikan;
 - b. tempat penyelenggaraan pendidikan;
 - c. sarana dan prasarana dimiliki;
 - d. sumber pembiayaan;
 - e. peserta didik; dan
 - f. hal-hal lain yang diperlukan.

- (2) Pedoman pendaftaran penyelenggaraan pendidikan berbasis masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VII

PELAPORAN

Pasal 41

- (1) Kepala Suku Dinas wajib menyampaikan laporan pendirian, penggabungan dan penutupan lembaga pendidikan kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas merkapitulasi laporan yang disampaikan oleh Kepala Suku Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta menyampaikan laporan pendirian, penggabungan dan penutupan lembaga pendidikan yang menjadi tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB VIII

PEMBINAAN

Pasal 42

- (1) Pembinaan pelaksanaan pendirian, penggabungan dan penutupan lembaga pendidikan menjadi tugas dan fungsi Kepala Dinas dan Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spritual sesuai wewenangnya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. koordinasi;
 - b. pemberian pedoman;
 - c. bimbingan teknis;
 - d. memfasilitasi Tim yang dibentuk dalam penyelenggaraan pendirian, penggabungan dan penutupan lembaga pendidikan;
 - e. pemantauan; dan
 - f. evaluasi.
- (3) Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 43

- (1) Pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan pendirian, penggabungan, perubahan bentuk dan penutupan lembaga pendidikan negeri berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan pendirian, penggabungan, perubahan bentuk dan penutupan lembaga pendidikan swasta atau di luar tanggung jawab Pemerintah Daerah menjadi tanggung jawab penyelenggara lembaga pendidikan bersangkutan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Izin operasional lembaga pendidikan baik formal maupun nonformal yang telah diberikan sebelum diberlakukannya Peraturan Gubernur ini masih tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

- (2) Dalam hal izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) habis masa berlakunya pada saat diberlakukannya Peraturan Gubernur ini, pemberian izin operasional berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Prosedur pendirian, penggabungan dan penutupan lembaga pendidikan di bawah pembinaan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Gubernur Nomor 136 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendirian, Pengintegrasian, Perubahan Bentuk dan Penutupan Sekolah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; dan
- b. Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

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 23 Agustus 2012

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 September 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor
Tanggal

DOKUMEN PERSYARATAN
PENGAJUAN IZIN PRINSIP PENDIRIAN SEKOLAH SWASTA

I. Taman Kanak-kanak (TK)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat permohonan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat keterangan dari Ketua RT dan Ketua RW;
- c. Surat Keterangan Domisili;
- d. Surat rekomendasi dari Kepala Seksi Dinas Pendidikan Dasar Kecamatan;
- e. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
- f. Memiliki luas lahan atau luas bangunan gedung minimal 300 m² (tiga ratus meter persegi) yang dibuktikan dengan sertifikat dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai peruntukan;
- g. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2,5 m² (dua koma lima meter persegi) x jumlah peserta didik;
- h. Memiliki rasio kelas 1 : 25 (satu berbanding dua puluh lima);
- i. Memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk setiap kelas dengan pendidikan minimal berijazah D.IV atau S1 PAUD atau psikologi;
- j. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan penjaga sekolah;
- k. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 2 (dua) 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;
- l. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- m. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;
- n. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan) dan tidak berada di lingkungan pusat keramaian atau pada lahan yang bermasalah; dan
- p. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya.

II. SEKOLAH DASAR (SD)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat permohonan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat pernyataan dari Ketua RT dan Ketua RW;
- c. Surat rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Dasar Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;

- d. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
- e. Memiliki luas lahan dan/atau luas bangunan gedung minimal 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi) dibuktikan dengan sertifikat lahan/tanah, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sesuai peruntukan;
- f. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik;
- g. Memiliki rasio kelas 1 : 28 (satu berbanding dua puluh delapan);
- h. 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;
- i. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan penjaga sekolah;
- j. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 6 (enam) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gudang, 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;
- k. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- l. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;
- m. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor (ruko/rukan) dan tidak berada di lingkungan pusat keramaian atau pada lahan yang bermasalah; dan
- o. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya.

III. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat permohonan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat pernyataan dari Ketua RT dan Ketua RW.
- c. Surat rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Dasar Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;
- d. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
- e. Memiliki luas lahan atau luas bangunan gedung minimal 1.000 m² (seribu meter persegi) dibuktikan dengan sertifikat dan IMB peruntukan sekolah;
- f. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik;
- g. Memiliki rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh);
- h. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 2 (dua) dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang;
- i. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gudang, 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;
- j. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;

- k. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;
- l. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/ rumah kantor (ruko/rukan) dan tidak berada di lingkungan pusat keramaian, atau pada lahan yang bermasalah;
- n. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
- o. Tersedia 1 (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;
- p. Tersedia 1(satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran dan 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;
- q. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV sebanyak 70% (tujuh puluh persen) dan separuh dari keseluruhan guru telah memiliki sertifikat pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% (empat puluh persen) dan 20% (dua puluh persen);
- r. 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
- s. Kepala sekolah berpendidikan S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik.

IV. SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat permohonan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat pernyataan dari Ketua RT dan Ketua RW;
- c. Surat rekomendasi dari Kepala Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;
- d. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
- e. Memiliki luas lahan atau luas bangunan gedung minimal 1.000 m² (seribu meter persegi) dibuktikan dengan sertifikat dan IMB peruntukan sekolah;
- f. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik;
- g. Memiliki rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh);
- h. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang;
- i. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 5 (lima) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gudang, 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;
- j. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- k. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;
- l. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;

- m. Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/ rumah kantor (ruko/rukan) dan tidak berada di lingkungan pusat keramaian, atau pada lahan yang bermasalah;
- n. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
- o. Tersedia 1 (satu) ruang guru yang dilengkapi meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya serta tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru;
- p. Tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk daerah khusus tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;
- q. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV sebanyak 70% (tujuh puluh persen) dan separuh dari keseluruhan guru telah memiliki sertifikat pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% (empat puluh persen) dan 20% (dua puluh persen);
- r. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing 1 (satu) orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris; dan
- s. Di setiap Kabupaten/Kota semua Kepala SMA berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik.

V. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat permohonan dari Ketua Yayasan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat Pernyataan dari Ketua RT dan RW;
- c. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
- d. Rekomendasi dari Kepala Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah;
- e. Memiliki luas lahan atau luas bangunan gedung minimal 2.000 m² (dua ribu meter persegi) dibuktikan dengan sertifikat dan IMB peruntukan sekolah;
- f. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya;
- g. Memiliki rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh);
- h. Memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, 1 (satu) orang guru tetap yayasan untuk setiap program kompetensi keahlian dengan pendidikan minimal S.1 atau D.IV bidang Pendidikan;
- i. Memiliki guru mata pelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif dengan pendidikan minimal S.1 atau D.IV bidang Pendidikan;
- j. Memiliki guru Bimbingan Konseling (BK) dengan pendidikan minimal S.1 atau D.IV Kependidikan;
- k. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dengan pendidikan minimal D3 dan penjaga sekolah;
- l. Adanya MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan PSG minimal 2 (dua) institusi;
- m. Memiliki ruang kelas (teori) sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang praktik sesuai kompetensi keahlian, gudang, sarana olah raga, tempat bermain, toilet (siswa dan guru), dapur, laboratorium komputer (KKPI) dan ruangan lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- n. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- o. Memiliki rekening Bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;
- p. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/ rumah kantor (ruko/rukan) dan tidak berada di lingkungan pusat keramaian atau pada lahan yang bermasalah;
- r. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
- s. Tersedia Guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV sebanyak 70% (tujuh puluh persen) dan separuh keseluruhan guru telah memiliki sertifikasi pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% (empat puluh persen) dan 20% (dua puluh persen);
- t. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing (1) orang untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan Guru Produktif; dan
- u. Di setiap Kabupaten/Kota semua kepala SMK berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikasi pendidik.

VI. SEKOLAH LUAR BIASA (SLB)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat permohonan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat pernyataan dari Ketua RT dan Ketua RW;
- c. Surat rekomendasi dari Kepala Seksi Dinas Pendidikan Dasar Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;
- d. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
- e. Memiliki luas lahan atau luas bangunan gedung minimal 300 m² (tiga ratus meter persegi) untuk TKLB dan 500 m² (lima ratus meter persegi) untuk SDLB, SMPLB dan SMALB yang dibuktikan dengan sertifikat dan IMB peruntukan sekolah;
- f. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 3 m² (tiga meter persegi) x jumlah peserta didik;
- g. Memiliki rasio kelas 1 : 5 (satu berbanding lima);
- h. Memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk setiap kelas dengan pendidikan minimal berijazah D.IV atau S.1 PLB atau tenaga ahli kekhususan;
- i. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan penjaga sekolah;
- j. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 2 (dua) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
- k. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;

- l. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;
- m. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/ rumah kantor (ruko/rukan), tidak berada di lingkungan pusat keramaian, atau pada lahan yang bermasalah; dan
- o. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor
Tanggal

DOKUMEN PERSYARATAN
PENGAJUAN IZIN OPERASIONAL PENDIRIAN SEKOLAH SWASTA

I. Taman Kanak-kanak (TK)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat Izin Prinsip yang masih berlaku bagi yang baru;
- b. Rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Dasar Kecamatan;
- c. Fotokopi akte pendirian Yayasan;
- d. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Dinas Sosial;
- e. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah dari Ketua Yayasan;
- f. Program kerja sekolah;
- g. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- h. Surat Keterangan Domisili Yayasan;
- i. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;
- j. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- k. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- l. Susunan pengurus Yayasan;
- m. Struktur organisasi sekolah;
- n. Denah gedung sekolah;
- o. Surat Keputusan Yayasan Pengangkatan Kepala Sekolah;
- p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- q. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya;
- s. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang;
- t. Daftar peserta didik yang terbaru atau terakhir;
- u. Daftar inventaris sekolah;
- v. Tata tertib sekolah;
- w. Jadwal mata pelajaran;
- x. Instrumen evaluasi atau monitoring;
- y. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06:30; dan
- z. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

II. SEKOLAH DASAR (SD)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat Izin Prinsip yang masih berlaku bagi yang baru;
- b. Rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Dasar Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;
- c. Fotokopi akte pendirian Yayasan;
- d. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Dinas Sosial;
- e. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah dari Ketua Yayasan;
- f. Program kerja sekolah;
- g. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- h. Surat Keterangan Domisili Yayasan;
- i. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;
- j. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- k. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- l. Susunan pengurus Yayasan;
- m. Struktur organisasi sekolah;
- n. Denah gedung sekolah;
- o. Surat Keputusan Yayasan Pengangkatan Kepala Sekolah;
- p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- q. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya;
- s. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
- t. Daftar peserta didik yang terbaru atau terakhir;
- u. Daftar inventaris sekolah;
- v. Tata tertib sekolah;
- w. Jadwal mata pelajaran;
- x. Instrumen evaluasi atau monitoring;
- y. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai Pukul 06:30; dan
- z. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

III. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat Izin Prinsip yang masih berlaku bagi yang baru;
- b. Rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Dasar Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;

- c. Fotokopi akte pendirian Yayasan;
- d. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Dinas Sosial;
- e. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah dari Ketua Yayasan;
- f. Program kerja sekolah;
- g. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- h. Surat Keterangan Domisili Yayasan;
- i. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;
- j. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- k. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- l. Susunan pengurus Yayasan;
- m. Struktur organisasi sekolah;
- n. Denah gedung sekolah;
- o. Surat Keputusan Yayasan tentang Pengangkatan Kepala Sekolah;
- p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- q. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya;
- s. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang;
- t. Daftar peserta didik yang terbaru atau terakhir;
- u. Daftar inventaris sekolah.
- v. Tata tertib sekolah;
- w. Jadwal mata pelajaran;
- x. Instrumen evaluasi atau monitoring;
- y. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06:30; dan
- z. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

IV. SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat Izin Prinsip yang masih berlaku bagi yang baru;
- b. Rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Menengah Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;
- c. Fotokopi akte pendirian Yayasan;
- d. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Dinas Sosial;
- e. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah dari Ketua Yayasan;
- f. Program kerja sekolah;

- g. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah, dan jangka panjang;
- h. Surat Keterangan Domisili Yayasan;
- i. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;
- j. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- k. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- l. Susunan pengurus Yayasan;
- m. Struktur organisasi sekolah;
- n. Denah gedung sekolah;
- o. Surat Keputusan Yayasan Pengangkatan Kepala Sekolah;
- p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- q. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya;
- s. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang;
- t. Daftar peserta didik yang terbaru atau terakhir;
- u. Daftar inventaris sekolah;
- v. Tata tertib sekolah;
- w. Jadwal mata pelajaran;
- x. Instrumen evaluasi atau monitoring;
- y. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06:30; dan
- z. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

V. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan dari Ketua Yayasan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat Izin Prinsip yang masih berlaku;
- c. Fotokopi Akte Pendirian Yayasan;
- d. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Dinas Sosial;
- e. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah dari Ketua Yayasan;
- f. Program kerja sekolah;
- g. Program kerja yayasan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- h. Surat keterangan domisili yayasan;
- i. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;
- j. Surat pernyataan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

- k. Struktur organisasi yayasan yang disahkan oleh ketua yayasan;
- l. Susunan pengurus yayasan;
- m. Struktur organisasi sekolah;
- n. Denah gedung sekolah;
- o. Surat Keputusan Yayasan tentang Pengangkatan Kepala Sekolah;
- p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- q. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugas;
- s. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang;
- t. Daftar peserta didik terbaru atau terakhir;
- u. Daftar inventaris sekolah;
- v. Tata tertib siswa dan tata tertib guru;
- w. Jadwal mata pelajaran;
- x. Instrument evaluasi (instrument supervise manajerial dan supervise akademik);
- y. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan belajar satu sift mulai pukul 6.30; dan
- z. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

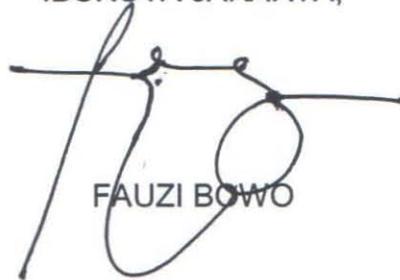
VI. SEKOLAH LUAR BIASA (SLB)

Ketua Yayasan atau penyelenggara pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut :

- a. Surat Izin Prinsip yang masih berlaku bagi yang baru;
- b. Rekomendasi dari Kepala Seksi Pendidikan Dasar Kecamatan dan Kepala Suku Dinas;
- c. Fotokopi akte pendirian Yayasan;
- d. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Dinas Sosial;
- e. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah dari Ketua Yayasan;
- f. Program kerja sekolah;
- g. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- h. Surat Keterangan Domisili Yayasan;
- i. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum;
- j. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan fotokopi sertifikat tanah dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- k. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- l. Susunan pengurus Yayasan;
- m. Struktur organisasi sekolah;
- n. Denah gedung sekolah;
- o. Surat Keputusan Yayasan Pengangkatan Kepala Sekolah;

- p. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- q. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- r. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya;
- s. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang;
- t. Daftar peserta didik yang terbaru atau terakhir;
- u. Daftar inventaris sekolah;
- v. Tata tertib sekolah;
- w. Jadwal mata pelajaran;
- x. Instrumen evaluasi atau monitoring;
- y. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai Pukul 06:30; dan
- z. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor
Tanggal

**DOKUMEN PENDIRIAN LEMBAGA PENDIDIKAN NONFORMAL, INFORMAL,
LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP) DAN PUSAT KEGIATAN
BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)**

A. LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP)

1) Persyaratan Izin Baru Mendirikan LKP

- a. Surat permohonan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b. Surat rekomendasi dari Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah;
- c. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
- d. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya;
- e. Penanggung jawab, guru sesuai materi program yang diajarkan dengan pendidikan minimal berijazah D3 sesuai dengan bidang keahliannya;
- f. Memiliki petugas tata usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang;
- g. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 6 (enam) orang;
- h. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 2 (dua) kelas, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, toilet, ruang tempat ibadah, ruang perpustakaan dan ruang lain untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan sesuai standar yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Memiliki program kerja tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- j. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;
- k. Pas foto ukuran 3 x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 4 (empat) buah;
- l. Meterai Rp 6.000,00 sebanyak 2 (dua) buah; dan
- m. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Persyaratan Izin Perpanjangan

- a. Surat izin yang masih berlaku;
- b. Surat rekomendasi dari Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah;
- c. Fotokopi akte pendirian yayasan;
- d. Surat Keterangan domisili;
- e. Fotokopi ijazah penanggung jawab dan guru/tenaga pendidik;
- f. Daftar nama personalia lembaga PNF dan uraian tugasnya;
- g. Daftar riwayat hidup penanggung jawab lembaga PNF;
- h. Program kerja LKP/LPK;
- i. Kurikulum lembaga PNF;
- j. Struktur organisasi lembaga PNF;
- k. Denah bangunan dan Peta Lokasi Kursus;
- l. Daftar peserta didik yang terbaru dan terakhir;

- m. Daftar dan keterangan tentang keadaan fasilitas (bangunan, ruangan/ alat peraga dan sebagainya);
- n. Tata Tertib Lembaga LKP;
- o. Pas foto pengelola ukuran 3 x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 5 (lima) buah; dan
- p. Materai Rp 6.000,00 sebanyak 2 (dua) buah.

B. PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)

1. Surat Permohonan disertai hasil studi kelayakan dari Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah;
2. Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) dari pejabat yang berwenang;
3. Fotokopi akta pendirian/Akte Notaris Yayasan;
4. Fotokopi KTP Pimpinan PKBM;
5. Fotokopi ijazah terakhir pimpinan PKBM;
6. Memiliki sarana dan prasarana, meliputi :
 - a. memiliki luas lahan minimal 100 m² (seratus meter persegi);
 - b. memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 6 x 6 m² (enam kali enam meter persegi);
 - c. memiliki 2 (dua) ruang dengan ratio 1 : 20 (satu berbanding dua puluh);
 - d. memiliki ruang kepala sekolah, ruang pendidik, ruang perpustakaan, ruang ibadah dan toilet.
7. Kurikulum pendidikan yang dilaksanakan;
8. Peta lokasi/denah ruangan kegiatan;
9. izin domisili dari Lurah setempat;
10. Pas foto pemilik/penyelenggara dan penanggung jawab ukuran 3x4 (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 4 (empat) lembar;
11. Meterai Rp 6.000,00 sebanyak 2 (dua) lembar;

Proposal/Rencana Kegiatan PKBM

a. Bab I Pendahuluan (Latar belakang, dasar hukum dan tujuan)

b. Bab II Gambaran Umum PKBM

- Identitas lembaga (Nama PKBM, Alamat lengkap, Nama badan hukum, Nama pimpinan PKBM, Pendidikan terakhir pimpinan, Keahlian yang dimiliki, alamat tempat tinggal);
- Visi dan Misi PKBM;
- Jenis Program yang dilaksanakan;
- Sarana dan Prasarana yang dimiliki;
- Tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan (daftar nama, tempat tanggal lahir, pendidikan terakhir, mengajar mata pelajaran/keterampilan, jabatan dalam kependidikan);
- Peserta didik (nama, tempat tanggal lahir, alamat);
- Struktur Organisasi;
- Sumber dana;
- Lembaga Mitra;

c. BAB III Penutup (Kesimpulan dan Saran)

C. PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

1. Memiliki surat izin yang masih berlaku;
2. Nama lembaga menyelenggarakan program Kelompok Bermain, misalnya: "Kelompok Bermain Mutiara Bangsa";
3. Memiliki struktur organisasi/kepengurusan yang jelas;
4. Memiliki peserta didik minimal 10 (sepuluh) orang anak;
5. Memiliki tenaga pendidik/pengelola;
6. Pendidik/pengelola kelompok bermain minimal memiliki kualifikasi, antara lain;
7. Minimal pendidikan SLTA sederajat;
8. Memiliki sertifikasi atau surat keterangan pernah mengikuti pelatihan di bidang PAUD;
9. Membuat daftar riwayat hidup penanggungjawab/pengelola/tenaga pendidik;
10. Membuat uraian tugas penanggung jawab/pengelola/tenaga pendidik;
11. Memiliki kurikulum/program pembelajaran;
12. Memiliki tata tertib;
13. Membuat denah gedung;
14. Membuat surat pernyataan bermeterai sanggup melaksanakan pendidikan kelompok bermain;
15. Memiliki sarana dan prasarana pembelajaran, meliputi :
 - a) Sarana
 - Sarana di dalam ruangan, antara lain; buku-buku cerita, lemari atau rak untuk wadah alat main; tape recorder dan/atau VCD Player beserta kaset/CD lagu-lagu anak; papan tulis (white atau black board) serta alat tulisnya; alat permainan untuk mendukung mengenal budaya lokal atau tradisional; alat permainan edukatif sederhana; papan geometris, puzzle, balok, alat-alat untuk memasak dan lainnya.
 - Sarana di luar ruangan, seperti, papan titian, ayunan, bak air, bak pasir dan lainnya.

b) Prasarana

Prasarana minimal yang terdapat di lembaga kelompok bermain, antara lain : memiliki tempat untuk kegiatan kelompok bermain, memiliki ruangan untuk proses pembelajaran, kamar mandi/toilet dan ruang lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO