



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 133 TAHUN 2018

TENTANG

PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 145 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 97);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggaraan pendidikan adalah pengelolaan pendidikan yang mencakup seluruh kegiatan pendidikan formal dan pendidikan non formal yang diselenggarakan pemerintah daerah sesuai dengan urusan daerah.
2. Izin pendirian satuan pendidikan dasar adalah izin yang diterbitkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan urusan pendidikan dalam hal ini Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga untuk dapat menjalankan satuan pendidikan dasar.
3. 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, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, yang diselenggarakan di Daerah.
4. Badan Penyelenggara adalah yayasan, perkumpulan dan bentuk lain berbadan hukum yang mengajukan permohonan izin pendirian dan perubahan satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat.
5. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Standar Pelayanan Minimal adalah kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
7. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk Sekolah Dasar (SD) atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau bentuk lain yang sederajat.
8. Sekolah adalah Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), baik yang diselenggarakan oleh pemerintah atau masyarakat.

9. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan menginformasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
10. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin satuan pendidikan.
11. Sekolah Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh organisasi masyarakat atau yayasan yang berbadan hukum.
12. Pendidikan berbasis masyarakat adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh dan untuk masyarakat.
13. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
14. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
15. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Bupati adalah Bupati Bantul.
17. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.
18. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.

Pasal 2

Pendirian dan perubahan Satuan Pendidikan dapat dilakukan oleh:

- a. Pemerintah Daerah; atau
- b. masyarakat yang berbadan hukum.

BAB II

PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Masyarakat yang akan menyelenggarakan pendidikan harus berbentuk badan hukum yayasan.

- (2) Yayasan yang akan mendirikan Satuan Pendidikan Dasar wajib mengajukan izin.
- (3) Izin berlaku untuk pembukaan Satuan Pendidikan baru yang berada satu lokasi.

Paragraf 1
Sekolah Dasar (SD)

Pasal 4

Jumlah rombongan belajar paling sedikit 6 (enam) dan paling banyak 24 (dua puluh empat).

Pasal 5

- (1) Lokasi harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang yang berlaku.
- (2) Jarak antara SD yang akan didirikan dengan SD yang sudah ada paling dekat 1 (satu) km.

Pasal 6

- (1) SD yang akan didirikan mempunyai ketersediaan lahan yang memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik.
- (2) Lahan harus jelas kepemilikannya dan berstatus pekarangan atau non pertanian.
- (3) Luas lahan SD paling sedikit :
 - a. direncanakan untuk 6 (enam) rombongan belajar, maka luas lahan paling sedikit 2.400 (dua ribu empat ratus) m²;
 - b. direncanakan lebih dari 6 (enam) rombongan belajar maka luas lahan paling sedikit 4.400 (empat ribu empat ratus) m².

Pasal 7

- (1) Bangunan yang digunakan untuk Satuan Pendidikan Dasar harus memenuhi ketentuan rasio minimum luas bangunan terhadap peserta didik.
- (2) Bangunan untuk SD paling tinggi 3 (tiga) lantai.
- (3) Bangunan untuk SD mempunyai ruang kelas untuk setiap rombongan belajar dengan ketentuan:
 - a. kapasitas maksimum ruang kelas 28 (dua puluh delapan) siswa;
 - b. dilengkapi dengan meja, kursi, papan tulis;

- c. rasio minimum luas ruang kelas 2 (dua) m² tiap siswa dengan ketentuan rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 (lima belas) orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 (tiga puluh) m² dan lebar minimum ruang kelas adalah 5 (lima) m²;
 - d. tersedia ruang kelas untuk tahun berikutnya;
 - e. ruang kelas memiliki jendela yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan; dan
 - f. ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar siswa dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya.
- (4) Bangunan untuk SD mempunyai ruang kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan dengan ketentuan:
- a. dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang;
 - b. ruang kepala sekolah paling sedikit berukuran 12 (dua belas) m²;
 - c. rasio minimum luas ruang 4 (empat) m² tiap orang dan paling sedikit 32 (tiga puluh dua) m².
- (5) Bangunan SD mempunyai ruang perpustakaan dengan ketentuan:
- a. dilengkapi rak buku, kursi, meja baca;
 - b. luas ruang minimal 56 (lima puluh enam) m²;
 - c. tersedia 100 (seratus) judul buku pengayaan dan 10 (sepuluh) buku referensi.
- (6) Terdapat ruang/bangunan tempat ibadah di lingkungan bangunan SD dengan luas minimal 12 (dua belas) m².
- (7) Untuk mendukung SD harus tersedia ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS), dengan luas minimal 12 (dua belas) m².
- (8) Bangunan untuk SD mempunyai jamban untuk siswa dan guru dengan ketentuan:
- a. paling sedikit terdapat 1 (satu) unit jamban untuk setiap 40 (empat puluh) siswa pria, 1 (satu) unit jamban untuk setiap 25 (dua puluh lima) siswa perempuan, dan minimal 2 (dua) unit jamban untuk guru;
 - b. jumlah jamban setiap sekolah paling sedikit 3 (tiga) unit;
 - c. luas 1 (satu) unit jamban paling sedikit 2 (dua) m².
- (9) Bangunan untuk SD mempunyai Gudang dengan luas paling sedikit 18 (delapan belas) m².

Pasal 8

- (1) Untuk mendukung proses pembelajaran di SD harus tersedia satu set peraga IPA dan bahan yang terdiri dari:
 - a. model kerangka manusia;
 - b. model tubuh manusia serta;
 - c. bola dunia (Globe).
- (2) Di lingkungan SD terdapat sarana olahraga yang memadai.
- (3) Untuk kelengkapan proses belajar mengajar di SD harus tersedia set buku teks Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, dan Pendidikan Kewarganegaraan yang sudah ditetapkan kelayakanannya oleh pemerintah sesuai dengan jumlah peserta didik.

Pasal 9

- (1) SD harus memiliki jumlah guru paling sedikit:
 - a. sama dengan jumlah rombongan belajar satu orang guru; dan
 - b. tersedia guru kelas beserta guru kelas tahun berikutnya dan 1 (satu) orang guru olah raga dan 1 (satu) orang guru agama.
- (2) Guru SD harus memenuhi ketentuan dengan kualifikasi akademik :
 - a. paling rendah S1 atau D-IV PGSD;
 - b. dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya izin harus memiliki guru yang telah mempunyai sertifikat pendidik paling sedikit 2 (dua) orang guru.
- (3) SD harus memiliki seorang kepala sekolah yang berkualifikasi akademik S1 atau D-IV dan dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan izin pendirian telah bersertifikat pendidik.

Pasal 10

- (1) SD menyelenggarakan proses pembelajaran di sekolah selama 36 (tiga puluh enam) samapai dengan 40 (empat puluh) minggu per tahun dengan kegiatan tatap muka sebagai berikut:
 - a. Kelas I sampai kelas II : 30 (tiga puluh) jam per minggu;
 - b. Kelas II : 32 (tiga puluh dua) jam per minggu;
 - c. kelas III : 34 (tiga puluh empat) jam per minggu; dan
 - d. Kelas IV sampai dengan kelas VI: 36 (tiga puluh enam) jam per minggu.
- (2) SD menerapkan kurikulum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Setiap guru harus mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik.

- (4) Kepala sekolah harus melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru paling sedikit 2 (dua) kali dalam setiap semester.
- (5) Setiap guru harus menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada kepala sekolah pada akhir semester.
- (6) Kepala sekolah harus menyampaikan laporan hasil Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Kenaikan Kelas (PKK) serta Ujian Akhir Sekolah kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas pada akhir semester.
- (7) Setiap SD harus menerapkan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).
- (8) Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus memiliki rencana kerja tahunan, laporan tahunan dan memiliki komite sekolah yang berfungsi dengan baik.

Pasal 11

- (1) SD harus memiliki kemampuan keuangan untuk menyediakan sarana prasarana secara mandiri.
- (2) Kemampuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menyelenggarakan pendidikan paling sedikit untuk 5 (lima) tahun akademik berikutnya secara mandiri.

Paragraf 2

Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Pasal 12

Jumlah rombongan belajar paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 24 (dua puluh empat).

Pasal 13

- (1) Lokasi SMP harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang yang berlaku.
- (2) Jarak antar SMP yang akan didirikan dengan SMP yang sudah paling dekat 1,5 (satu koma lima) km.

Pasal 14

- (1) SMP mempunyai ketersediaan lahan untuk memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik.

- (2) Lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus jelas kepemilikannya dan berstatus pekarangan atau non pertanian.
- (3) Luas lahan SMP paling sedikit :
 - a. jika direncanakan untuk 3 (tiga) rombongan belajar, luas lahan paling sedikit 2.400 (dua ribu empat ratus) m²; atau
 - b. jika direncanakan untuk lebih dari 3 (tiga) rombongan belajar, luas lahan paling sedikit 4.900 (empat ribu sembilan ratus) m².

Pasal 15

- (1) SMP mempunyai bangunan yang memenuhi ketentuan rasio minimum luas bangunan terhadap peserta didik.
- (2) Ketinggian bangunan SMP paling tinggi 3 (tiga) lantai.
- (3) Bangunan SMP mempunyai ruang kelas untuk setiap rombongan belajar dengan ketentuan:
 - a. kapasitas paling banyak ruang kelas 32 (tiga puluh dua) siswa;
 - b. dilengkapi dengan meja, kursi dan papan tulis;
 - c. rasio paling sedikit luas ruang kelas adalah 2 (dua) m² tiap siswa, rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 (lima belas) orang, luas paling sedikit ruang kelas adalah 30 (tiga puluh) m², lebar paling sedikit ruang kelas adalah 5 (lima) m²;
 - d. tersedia ruang kelas untuk tahun berikutnya;
 - e. ruang kelas memiliki jendela yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan; dan
 - f. ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar siswa dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya.
- (4) Pada SMP tersedia ruang kepala sekolah dengan ketentuan:
 - a. dilengkapi dengan meja kursi kerja dan tamu; dan
 - b. luas paling sedikit adalah 12 (dua belas) m² dan lebar paling sedikit adalah 3 (tiga) m².
- (5) Ruang guru yang tersedia di SMP dengan ketentuan:
 - a. dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang; dan
 - b. rasio paling sedikit luas ruang guru 4 (empat) m² tiap guru dan luas paling sedikit adalah 48 (empat puluh delapan) m².
- (6) Ruang tata usaha yang tersedia di SMP dengan ketentuan:
 - a. dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang;

- b. rasio paling sedikit luas ruang tata usaha 4 (empat) m² tiap petugas dan luas paling sedikit 16 m²; dan
 - c. ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman sekolah/madrasah ataupun dari luar lingkungan sekolah/madrasah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- (7) Ruang perpustakaan SMP dengan ketentuan:
- a. dilengkapi rak buku, kursi, meja baca;
 - b. luas ruang perpustakaan paling sedikit sama dengan luas satu setengah kali ruang kelas dengan lebar ruang perpustakaan paling sedikit 5 (lima) meter; dan
 - c. tersedia 200 (dua ratus) judul buku pengajaran pengayaan dan 20 (dua puluh) buku referensi.
- (8) Terdapat ruang/bangunan tempat ibadah di SMP dengan luas paling sedikit 12 (dua belas) m².
- (9) Pada SMP tersedia ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS) dengan luas paling sedikit 12 (dua belas) m².
- (10) Untuk mendukung SMP harus menyediakan kamar kecil/toilet/*lavatory* untuk siswa dan guru dengan ketentuan:
- a. paling sedikit terdapat 1 (satu) unit jamban untuk setiap 30 (tiga puluh) siswa pria, 1 (satu) unit jamban untuk setiap 20 (dua puluh) siswa perempuan dan paling sedikit 2 (dua) unit jamban untuk guru;
 - b. jumlah jamban setiap sekolah paling sedikit 6 (enam) unit; dan
 - c. luas 1 (satu) unit jamban paling sedikit 2 (dua) m².
- (11) SMP dilengkapi gudang dengan luas paling sedikit 20 (dua puluh) m².

Pasal 16

- (1) Untuk mendukung pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam harus tersedia set peraga dan bahan yang terdiri dari:
- a. model kerangka manusia;
 - b. model tubuh manusia;
 - c. model hewan;
 - d. model tumbuhan; dan
 - e. Bola Dunia (Globe).
- (2) Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam yang harus disediakan di Sekolah Menengah Pertama dengan ketentuan:
- a. ruang laboratorium IPA harus berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran IPA secara praktik yang memerlukan peralatan khusus;

- b. ruang laboratorium IPA dapat menampung paling sedikit 1 (satu) rombongan belajar;
 - c. rasio minimum luas ruang laboratorium IPA adalah 2,4 (dua koma empat) m² tiap siswa
 - d. untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 20 (dua puluh) orang, luas minimum ruang laboratorium 48 (empat puluh delapan) m² termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 (delapan belas) m² dan lebar paling rendah adalah 5 (lima) m²;
 - e. ruang laboratorium IPA dilengkapi dengan fasilitas untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan mengamati obyek percobaan; dan
 - f. tersedia air bersih.
- (3) SMP juga harus menyediakan ruang laboratorium komputer yang dilengkapi dengan meja dan kursi sesuai dengan jumlah rombongan belajar.
- (4) Untuk mendukung proses belajar mengajar di SMP harus tersedia sarana olahraga yang memadai.
- (5) Di lingkungan SMP dilengkapi dengan 1 (satu) set buku teks masing-masing mata pelajaran yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah sesuai dengan jumlah peserta didik.

Pasal 17

- (1) Jumlah guru yang dimiliki SMP paling sedikit 1 (satu) setiap mata pelajaran.
- (2) Guru SMP harus memiliki kualifikasi :
- a. paling rendah S1 atau D-IV;
 - b. dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya izin harus memiliki guru yang telah mempunyai sertifikat pendidik paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari jumlah guru yang tersedia.
- (3) Di SMP harus memiliki seorang kepala sekolah yang berkualifikasi akademik S1 atau D-IV dan dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan izin pendirian telah bersertifikat pendidik.

Pasal 18

- (1) SMP menyelenggarakan proses pembelajaran di sekolah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) minggu per tahun dengan kegiatan tatap muka kelas VII-IX melalui proses pembelajaran di sekolah selama 40 (empat puluh) jam per minggu.
- (2) SMP menerapkan kurikulum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (3) Setiap guru di SMP harus mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik.
- (4) Kepala sekolah harus melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru 2 (dua) kali dalam setiap semester.
- (5) Setiap guru harus menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada kepala sekolah pada akhir semester.
- (6) Kepala sekolah harus menyampaikan laporan hasil Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Kenaikan Kelas (PKK) serta Ujian Akhir Sekolah kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas pada akhir semester.
- (7) Setiap SMP harus menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).
- (8) Manajemen Berbasis Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki rencana kerja tahunan, laporan tahunan, dan memiliki komite sekolah yang berfungsi dengan baik.

Pasal 19

- (1) SMP memiliki kemampuan keuangan untuk menyediakan sarana prasarana secara mandiri.
- (2) SMP memiliki kemampuan keuangan untuk menyelenggarakan pendidikan paling sedikit 5 (lima) tahun akademik berikutnya secara mandiri.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 20

- (1) SD dan SMP mengajukan permohonan pendirian dengan syarat paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang pendirian sekolah, merupakan alasan kuat mengapa sekolah tersebut didirikan;
 - b. tujuan pendirian sekolah, merupakan upaya meningkatkan kualitas pendidikan dasar sesuai sistem pendidikan nasional;
 - c. bentuk sekolah, merupakan bentuk penyelenggaraan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama secara formal;

- d. nama sekolah, merupakan nama sekolah yang menggunakan nama dalam bahasa Indonesia dan dapat ditambahkan terjemahannya ke dalam Bahasa Jawa, dan/atau dalam Bahasa Asing lainnya;
- e. lokasi sekolah, merupakan keterangan secara rinci keberadaan sekolah yaitu dimulai dari alamat, Pedukuhan, Desa, Kecamatan, serta alamat jalan dimana sekolah tersebut berada;
- f. sumber peserta didik, merupakan kumpulan data yang menjelaskan potensi jumlah calon peserta didik yang berasal dari wilayah di sekitar sekolah tersebut;
- g. pendidik dan tenaga kependidikan lainnya serta rencana pengembangannya;
- h. sumber pembiayaan paling sedikit untuk 5 (lima) tahun akademik berikutnya, merupakan data sumber keuangan internal dari sumbangan, unit usaha badan penyelenggara, kemudian sumber eksternal yaitu donasi dari pihak lain;
- i. fasilitas lingkungan penunjang penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar, merupakan bangunan gedung permanen yang memenuhi sebagai ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, toilet, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga, jalur evakuasi, titik kumpul evakuasi, tempat parkir, kantin sekolah dan peralatan pemadam kebakaran/hidrant;
- j. fasilitas lingkungan penunjang penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama, merupakan bangunan gedung permanen yang memenuhi sebagai ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang kesiswaan, toilet, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga, jalur evakuasi, titik kumpul evakuasi, tempat parkir, kantin sekolah dan peralatan pemadam kebakaran/hidrant;
- k. melampirkan Rencana Penggunaan Lahan (*site plan*);
- l. peta pendidikan, merupakan deskripsi secara geografis keberadaan lokasi sekolah dalam jenjang yang sejenis, yang sudah berdiri di sekitarnya; dan
- m. kesimpulan studi kelayakan, merupakan penjelasan akhir studi kelayakan yang menyimpulkan layak atau tidaknya sekolah tersebut didirikan.

Pasal 21

- (1) Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS) merupakan pedoman dasar pengembangan sekolah untuk jangka waktu paling sedikit 5 (lima) tahun dan disusun berdasarkan hasil studi kelayakan.
- (2) RIPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. visi sekolah merupakan tujuan atau cita-cita yang ingin dicapai oleh sekolah serta harus sesuai dengan pendidikan nasional;
 - b. misi sekolah merupakan upaya yang dilakukan oleh sekolah untuk mencapai atau mewujudkan visi sekolah;
 - c. kurikulum, merupakan pengorganisasian kompetensi inti, muatan/mata pelajaran, beban belajar, kompetensi dasar, dan muatan pembelajaran pada setiap sekolah;
 - d. mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu;
 - e. pendidik dan tenaga kependidikan, merupakan tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, konselor, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan;
 - f. prasarana yang harus tersedia pada sekolah yang didirikan yaitu:
 - 1) ruang kelas;
 - 2) ruang pimpinan;
 - 3) ruang guru;
 - 4) ruang perpustakaan;
 - 5) laboratorium IPA untuk Sekolah Menengah Pertama;
 - 6) laboratorium komputer untuk Sekolah Menengah Pertama;
 - 7) ruang kesiswaan/OSIS (Untuk Sekolah Menengah Pertama);
 - 8) ruang tata usaha untuk sekolah menengah pertama;
 - 9) ruang bimbingan konseling untuk Sekolah Menengah Pertama;
 - 10) tempat beribadah;
 - 11) ruang UKS;
 - 12) jamban/toilet;
 - 13) gudang;
 - 14) ruang sirkulasi;
 - 15) tempat bermain/berolahraga;
 - 16) jalur evakuasi;
 - 17) titik kumpul; dan
 - 18) hidrant/alat pemadam kebakaran.

- g. pendanaan, merupakan sumber keuangan internal dari sumbangan, unit usaha badan penyelenggara, kemudian sumber eksternal yaitu donasi dari pihak lain;
- h. organisasi, merupakan yayasan, yang mengajukan permohonan izin pendirian dan perubahan satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat;
- i. manajemen sekolah, merupakan pengelolaan pendidikan yang mencakup seluruh kegiatan pendidikan formal yang diselenggarakan badan penyelenggara;
- j. peran serta masyarakat, dalam bentuk pengurus sekolah dan komite sekolah yang secara aktif memantau dan mengembangkan sekolah yang didirikan.

Pasal 22

- (1) Sumber peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Sekolah Dasar paling sedikit 15 (lima belas) peserta didik dan paling banyak 28 (dua puluh delapan) peserta didik;
 - b. Sekolah Menengah Pertama paling sedikit 15 (lima belas) peserta didik tamatan Sekolah Dasar atau sederajat dan paling banyak 32 (tiga puluh dua) peserta didik.
- (2) Pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf g untuk SD dan SMP dengan persyaratan harus memenuhi standar minimal yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kurikulum atau kegiatan belajar mengajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c dengan persyaratan harus menggunakan kurikulum nasional.
- (4) Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf f, dengan persyaratan harus memenuhi standar minimal yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sumber pendanaan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 21 ayat (2) huruf g, dengan persyaratan penyelenggaraan harus menyediakan pendanaan/ pembiayaan paling sedikit untuk 5 (lima) tahun akademik.
- (6) Penyelenggara sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf h, harus dilengkapi dengan:
 - a. akte notaris pendirian badan penyelenggara sekolah;
 - b. bukti registrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM).

BAB III

PERUBAHAN SEKOLAH

Pasal 23

Perubahan satuan pendidikan dasar dapat terjadi karena :

- a. perubahan nama sekolah;
- b. perubahan alamat sekolah;
- c. penggabungan atau pemisahan sekolah; dan/atau
- d. perubahan jumlah rombongan belajar.

Pasal 24

Penggabungan satuan pendidikan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dilakukan apabila:

- a. jumlah peserta didik dari sekolah yang akan dihapus dan selanjutnya digabung dengan sekolah lainnya kurang dari 15 (lima belas) peserta didik;
- b. jarak antara sekolah yang akan dihapus dan digabung dengan sekolah lainnya paling jauh 3 (tiga) km;
- c. sekolah yang akan digabung berada dalam 1 (satu) Desa, dalam 2 (dua) Desa atau lebih yang berdekatan dan dalam 2 (dua) kecamatan yang saling berdekatan; dan
- d. satuan pendidikan dasar yang merupakan satuan pendidikan dasar tujuan penggabungan memiliki bangunan dengan kondisi yang lebih baik, sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap, faktor keselamatan, kesehatan dan kenyamanan yang lebih mendukung bagi penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.

Pasal 25

Bagi satuan pendidikan dasar dengan kondisi khusus, antara lain terletak pada daerah terpencil dan terisolir atau menurut pertimbangan-pertimbangan khusus dari Kepala Dinas akan menimbulkan kesulitan apabila dilakukan penggabungan, maka tidak perlu dilakukan penggabungan dan kegiatan belajar mengajar dilaksanakan oleh satuan pendidikan dasar tersebut.

BAB IV
PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

Pasal 26

- (1) Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dilakukan dengan pencabutan izin penyelenggaraan pendidikan dasar dan penghentian segala kegiatan pendidikan secara formal.
- (2) Penutupan Satuan Pendidikan dilakukan apabila :
 - a. tidak memenuhi persyaratan penyelenggaraan pendirian sebagai berikut:
 1. Satuan Pendidikan Dasar tidak dapat memenuhi syarat minimal peserta didik untuk setiap rombongan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 untuk SD dan Pasal 12 untuk SMP dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar diberikan;
 2. Satuan Pendidikan Dasar tidak dapat memenuhi syarat minimal guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 untuk SD dan Pasal 17 untuk SMP dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar diberikan;
 3. SD dan SMP tidak dapat meningkatkan standar mutu prasarana untuk kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf f, dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak izin pendirian satuan pendidikan diberikan.
 - b. Satuan Pendidikan Dasar sudah tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran.
- (3) Penutupan Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan:
 - a. penyaluran/pemindahan peserta didik kepada Satuan Pendidikan Dasar lain yang jenjang dan jenisnya sama;
 - b. penyerahan aset milik daerah dan dokumen lainnya yang dikelola oleh Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah kepada Kepala Dinas;
 - c. penyerahan aset milik Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh badan penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar tersebut; dan
 - d. penyerahan arsip milik Satuan Pendidikan Dasar kepada pengelola arsip daerah setempat.

BAB V
PERIZINAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR
Bagian Kesatu
Mekanisme Izin Pendirian

Pasal 27

- (1) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar diterbitkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Proses permohonan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. setelah persyaratan dianggap lengkap dan benar, pemohon akan diberi tanda terima berkas permohonan;
 - c. pemohon diundang rapat koordinasi untuk presentasi di hadapan tim yang terdiri dari unsur :
 - 1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 2) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - 3) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
 - 4) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - 5) Dinas Lingkungan Hidup;
 - 6) Kecamatan;
 - 7) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - 8) Bagian Hukum;
 - 9) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat; dan
 - 10) Lurah Desa setempat.
 - d. permohonan ditindaklanjuti dengan tinjauan lokasi untuk verifikasi berkas permohonan yang dituangkan dalam berita acara hasil tinjauan lokasi;
 - e. tim yang ditunjuk mengadakan rapat koordinasi yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
 - f. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga membuat Berita Acara Penetapan Izin yang disetujui Kepala Bidang dan diketahui Kepala Dinas;
 - g. Berita Acara Penetapan Izin memutuskan diizinkan atau ditolak;

- h. bagi permohonan yang diizinkan akan diterbitkan Surat Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- i. bagi permohonan izin yang ditolak akan diberikan surat pengembalian berkas permohonan disertai dengan alasan penolakannya.

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan Izin

Pasal 28

- (1) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar harus memenuhi persyaratan :
 - a. administrasi; dan
 - b. teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah :
 - a. formulir permohonan yang telah diisi lengkap beserta lampirannya;
 - b. studi kelayakan;
 - c. fotokopi akta pendirian yayasan yang telah teregistrasi pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d. fotokopi tanda bukti kepemilikan tanah dengan status tanah pekarangan atau non pertanian;
 - e. surat pernyataan kerelaan antara pemilik tanah dengan ketua yayasan apabila tanah bukan milik sendiri;
 - f. fotokopi kesesuaian aspek tata ruang dari Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
 - g. surat pernyataan sanggup memenuhi seluruh sarana prasarana sesuai dengan rencana jumlah rombongan belajar secara mandiri bermeterai Rp.6000,00 (enam ribu rupiah);
 - h. surat pernyataan sanggup menyediakan Kepala Sekolah bersertifikat Kepala Sekolah dan bersertifikasi Guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai Rp.6000,00 (enam ribu rupiah);
 - i. surat Pernyataan sanggup menyediakan guru bersertifikasi paling sedikit 2 (dua) orang guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai Rp.6000,00 (enam ribu rupiah);
 - j. surat pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan Pemerintah;

- k. surat persetujuan dari Penyelenggara Pendidikan terdekat;
 - l. rencana penggunaan lahan (*site plan*); dan
 - m. pentahapan pembangunan gedung dan penyediaan sarana.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. dokumen rencana pengembangan Satuan Pendidikan Dasar yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
 - b. kurikulum yang berkaitan dengan ciri khas yang dikembangkan berdasarkan tingkat dan jenis satuan pendidikan, sesuai dengan perkembangan peserta didik yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan; dan
 - c. uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar.

Bagian Ketiga Masa Berlaku Izin

Pasal 29

- (1) Masa berlaku izin adalah selama tidak ada perubahan dengan ketentuan bila pemilik izin mampu memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam surat izin.
- (2) Izin berlaku untuk satu lokasi dan tidak dapat dipindahtangankan.

Bagian Keempat Izin Perubahan

Pasal 30

- (1) Izin Perubahan Satuan Pendidikan Dasar diterbitkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Proses permohonan Izin Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan Izin Perubahan Satuan Pendidikan Dasar secara tertulis kepada Kepala Dinas;
 - b. setelah persyaratan lengkap dan benar, pemohon akan diberi tanda terima berkas permohonan Perubahan Satuan Pendidikan Dasar;

- c. pemohon diundang rapat koordinasi untuk presentasi di hadapan Tim yang terdiri dari unsur :
- 1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 2) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - 3) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
 - 4) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - 5) Dinas Lingkungan Hidup;
 - 6) Kecamatan; dan
 - 7) Lurah Desa setempat.
- d. Permohonan ditindaklanjuti dengan tinjauan lokasi untuk verifikasi berkas permohonan yang dituangkan dalam berita acara hasil tinjauan lokasi;
- e. tim yang ditunjuk mengadakan rapat koordinasi penetapan izin perubahan yang dituangkan dalam Berita Acara Perubahan Izin;
- f. Berita Acara Perubahan Izin memutuskan diizinkan atau ditolak;
- g. bagi permohonan yang diizinkan akan diterbitkan Surat Izin Perubahan Satuan Pendidikan Dasar; dan
- h. bagi permohonan izin yang ditolak akan diberikan surat pengembalian berkas permohonan disertai dasar penolakannya.

Bagian Kelima

Persyaratan Permohonan Izin Perubahan

Pasal 31

Persyaratan permohonan izin perubahan Satuan Pendidikan Dasar sebagai berikut:

- a. mengisi formulir permohonan perubahan Satuan Pendidikan Dasar;
- b. fotokopi identitas diri yang sah ketua yayasan;
- c. fotokopi akta pendirian Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar;
- d. daftar sarana prasarana sekolah yang dimiliki;
- e. daftar pendidik dan tenaga pendidik yang dimiliki (dilampiri dengan fotokopi ijazah/sertifikat yang dimiliki); dan
- f. uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama yayasan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar.

Bagian Keenam
Penutupan Satuan Pendidikan Dasar
Pasal 32

- (1) Surat penutupan Satuan Pendidikan Dasar diterbitkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Proses penutupan Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan penutupan secara tertulis kepada Kepala Dinas;
 - b. setelah persyaratan lengkap dan benar, pemohon akan diberi tanda terima berkas permohonan;
 - c. pemohon diundang rapat koordinasi untuk presentasi di hadapan tim yang terdiri dari unsur :
 - 1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 2) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - 3) Kecamatan; dan
 - 4) Lurah Desa setempat.
 - d. tim yang ditunjuk mengadakan rapat koordinasi yang dituangkan dalam berita acara rapat koordinasi; dan
 - e. Kepala Dinas menerbitkan Surat Penutupan Satuan Pendidikan Dasar.

BAB VI
PENAMAAN SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 33

- (1) Penamaan Satuan Pendidikan Dasar baru ditentukan oleh penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Penamaan menggunakan Bahasa Indonesia.
- (3) Papan nama sekolah harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- (4) Penambahan istilah dalam bahasa asing diperbolehkan dengan ketentuan ukuran huruf yang lebih kecil.

BAB VII
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 34

Hak penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar :

- a. Satuan Pendidikan Dasar berhak untuk merencanakan, menyusun dan mengembangkan kegiatan-kegiatan dalam satuan pendidikan sesuai prinsip Manajemen Berbasis Sekolah; dan
- b. Satuan Pendidikan Dasar berhak mendapat pembinaan dari Dinas.

Pasal 35

Kewajiban Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar :

- a. penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar yang melakukan perubahan nama, alamat, penggabungan, pemisahan atau perubahan jumlah rombongan belajar wajib mengajukan izin;
- b. menjamin hak-hak peserta didik untuk memperoleh pendidikan tanpa membedakan gender, ras, agama, suku dan status sosial dari orang tua/wali peserta didik;
- c. menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), kepada Dinas, Komite Sekolah dan orang tua/wali peserta didik;
- d. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- e. melaporkan penyelenggaraan pendidikan kepada Kepala Dinas setiap akhir tahun ajaran;
- f. memenuhi seluruh sarana prasarana sesuai dengan rencana jumlah rombongan belajar secara mandiri;
- g. menyediakan Kepala Sekolah bersertifikat, Kepala Sekolah dan Guru bersertifikasi dalam waktu 3 tahun; dan
- h. menyediakan guru bersertifikasi paling sedikit 2 (dua) orang guru dalam waktu 3 (tiga) tahun.

Pasal 36

Bagi Satuan Pendidikan Dasar yang menggunakan Tanah Desa menyesuaikan penggunaan Tanah Desa dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Dinas.
- (2) Dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas dapat berkerjasama dengan Perangkat Daerah lain.

BAB IX
LAPORAN

Pasal 38

Dinas sesuai dengan kewenangannya melaporkan pendirian, perubahan, dan/atau penutupan Satuan Pendidikan Dasar di Daerah kepada Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, bagi satuan pendidikan yang sudah berdiri tetapi status kepemilikan tanahnya belum milik Pemerintah Daerah, atau badan penyelenggara, diberi tenggang waktu untuk memenuhi syarat kepemilikan tanah atas nama penyelenggara dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) tahun sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagi Satuan Pendidikan dasar milik Pemerintah Daerah yang telah berdiri sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini dianggap sudah memiliki ijin operasional penyelenggaraan pendidikan.
- (3) Bagi Satuan Pendidikan dasar yang sudah melaksanakan kegiatan belajar mengajar dalam jarak kurang dari 1 (satu) kilometer dari sekolah terdekat tetapi belum mempunyai izin pendirian sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dapat diberikan izin sepanjang memenuhi persyaratan dan persetujuan sekolah terdekat.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 12 Desember 2018

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 12 Desember 2018

SEKTERAIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2018 NOMOR 133

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
U.B. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 133 TAHUN 2018
TENTANG
PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN
SATUAN PENDIDIKAN DASAR

PERMOHONAN IZIN PENDIRIAN SEKOLAH DASAR

Lamp. : 1 (satu) bendel
Perihal : **Permohonan Izin Pendirian Sekolah Dasar**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Dikpora Kabupaten Bantul
di BANTUL

Dengan hormat,
Bersama ini kami mengajukan Permohonan Izin Pendirian Sekolah Dasar dengan data - data sebagai berikut:

Nama Yayasan :
Alamat :
Nama Ketua Yayasan :
Alamat :
Nomor telp. :
Nama Sekolah Dasar :
Alamat :
Rencana Jumlah Rombel :
Rencana murid/rombel :
Program Unggulan :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Study Kelayakan
2. Fotokopi Akte Pendirian Yayasan dan menunjukkan aslinya.
3. Fotokopi KTP Ketua Yayasan.
4. Fotokopi Sertifikat Tanah/bukti kepemilikan tanah dengan status tanah pekarangan atau non pertanian.
5. Surat pernyataan kerelaan, antara pemilik tanah dengan ketua yayasan, apabila tanah bukan milik sendiri;
6. Fotokopi Kesesuaian Aspek Tata Ruang dari Dinas Pertanahan & Tata Ruang.
7. Surat Pernyataan sanggup memenuhi seluruh sarana prasarana sesuai dengan rencana jumlah rombongan belajar secara mandiri bermeterai 6000.
8. Surat Pernyataan sanggup menyediakan Kepala Sekolah bersertifikat Kepala Sekolah dan Bersertifikasi Guru dalam waktu 3 tahun bermeterai 6000.
9. Surat Pernyataan sanggup menyediakan guru bersertifikasi minimal 2 orang guru dalam waktu 3 tahun bermeterai 6000.
10. Surat Pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan pemerintah.
11. Surat persetujuan dari Penyelenggara Pendidikan terdekat.
12. Site Plan (rencana penggunaan site) , dan
13. Pentahapan pembangunan gedung dan penyediaan sarana

..... 201...
Yayasan

.....
Ketua

DATA SARANA PRASARANA
SD

NO	SARPRAS	VOLUME	SATUAN	KETERANGAN
1	Lahan	.....	m2	sewa / milik sendiri *)
2	Luas Bangunan keseluruhan	.....	m2	
	• Ruang Kelas 1	.....	m2	
	• Ruang Kelas 2	.....	m2	
	• Ruang Kelas 3	.....	m2	
	• Ruang Kelas 4	.....	m2	
	• Ruang Kelas 5	.....	m2	
	• Ruang Kelas 6	.....	m2	
	• Ruang Guru/KS/Tenaga Kependidikan	.....	m2	
	• Perpustakaan	.....	m2	
	• Tempat Ibadah	.....	m2	
	• UKS	.....	m2	
	• Gudang	.....	m2	
	• Jamban Guru	.....	bh	
	• Jamban Siswa	.....	bh	
3	Lapangan Olah Raga/ Upacara	.....	m2	
4	Alat Peraga IPA			
	• model kerangka manusia,	.....	bh	
	• model tubuh manusia serta	.....	bh	
	• bola dunia (Globe),	.....	bh	
5.	Sarana olah raga	.....	bh/set	
6	Buku teks (Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, dan Pendidikan Kewarganegaraan)	.....	bh	
7	Buku Perpustakaan	.....	buku buku	Buku Pengayaan & Buku Referensi
8	Meubeler Ruang Kelas • Meja & Kursi • Papan Tulis	..... .....	set bh	
9	Meubeler Ruang Guru/KS/Tenaga Kependidikan • Meja & Kursi • Almari	..... .....	set bh	
10	Meubeler Perpustakaan • Rak buku • Meja baca	..... .....	bh bh	
11	Meubeler UKS • Tempat Tidur • Kotak Obat	..... .....	bh bh	

..... 201....
Yayasan

.....
Ketua

DATA SUMBER DAYA MANUSIA
SD

NO	JABATAN	NAMA	KUALIFIKASI	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kepala Sekolah				sertifikasi/belum *)
2	Guru kelas				
	Guru Olah Raga				
	Guru Agama				
3	Tenaga Kependidikan				
4	.....			

Yayasan akan menyediakan Kepala Sekolah & minimal 2 (dua) orang guru bersertifikasi dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak izin terbit.

..... 201....
 Yayasan

.....
 Ketua

**RENCANA PENTAHAPAN PENYEDIAAN SARANA PRASARANA
UNTUK SELURUH RENCANA ROMBEL
SD**

NO	PERUNTUKAN	VOLUME	SATUAN	KETERANGAN
1	Bangunan + meubeler	.....	m2	
	• Ruang Kelas 3	.....	m2	
	• Ruang Kelas 4	.....	m2	
	• Ruang Kelas 5	.....	m2	
	• Ruang Kelas 6	.....	m2	
2	Buku Perpustakaan	.....	bh	
3	.....	.....
4	.....	.....
6	.....	.....

Yayasan akan menyelesaikan pembangunan dan pengadaan sarana **secara mandiri** sampai terpenuhi SPM untuk **semua rencana rombongan belajar** sampai dengan tahun

..... 201....
Yayasan

.....
Ketua

SURAT PERNYATAAN
Bagi yang tidak di tanah/bangunan milik sendiri

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat,tanggal lahir/Umur :
Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa kami selaku pemilik tanah hak milik Nomor :
..... terletak di Desa dengan luas tanah m2, luas bangunan
..... m2 tidak keberatan digunakan oleh :

Nama :
Jabatan : Ketua Yayasan
Alamat :

Tanah/bangunan tersebut sampai saat ini tidak menjadi sengketa dengan pihak lain baik mengenai kepemilikan maupun batas-batasnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon

Bantul,
Pemilik tanah

Materai Rp. 6.000

(.....)
Mengetahui
Lurah Desa

(.....)
Mengetahui
Ketua RT

(.....)

(.....)

RENCANA PEMANFAATAN LAHAN
SD

NO	PERUNTUKAN	VOLUME	SATUAN
1	Rencana Luas Bangunan Gedung	.....	m2
2	Area Parkir	.....	m2
3	Lapangan/open space	.....	m2
4	Taman	.....	m2

PERHITUNGAN KOEFISIEN DASAR BANGUNAN			
1	Rencana Luasan lahan terbangun	.....	m2
2	Luas lahan keseluruhan	.....	m2
	Koefisien Dasar Bangunan = $\frac{\text{Luas terbangun}}{\text{Luas Lahan}} \times 100 \%$	.....	%

..... 201...
 Yayasan

.....
 Ketua

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 133 TAHUN 2018
TENTANG
PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN
PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN
DASAR



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul,
Yogyakarta 55714, Telp (0274) 367171, 368621

Email : dikpora@bantulkab.go.id, Website: <http://dikpora.bantulkab.go.id>

IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

Nomor :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No. 13 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 15 Tahun 2014.
2. Peraturan Bupati Nomor tentang Pendirian
3. Permohonan Izin Pendirian Sekolah Dasar dari

Mengizinkan :

Nama Yayasan :
Alamat Yayasan :
Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Telepon :email :
Jumlah Rombel :

Dengan Ketentuan :

1. Menjamin hak-hak peserta didik untuk memperoleh pendidikan tanpa membedakan gender, ras, agama, suku, status sosial dari orang tua/wali peserta didik;
2. Menyelenggarakan kegiatan sesuai peraturan yang berlaku;
3. Penyelenggara yang melakukan perubahan nama , alamat, penggabungan , pemisahan atau perubahan jumlah rombongan belajar wajib mengajukan izin perubahan;
4. Menyusun, melaksanakan dan bertanggungjawabkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), kepada Dinas, Komite Sekolah dan orang tua/wali peserta didik;
5. Memenuhi seluruh sarana prasarana secara mandiri;
6. Menyediakan Kepala Sekolah bersertifikasi dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun atau paling lambat pada
7. Menyediakan guru bersertifikasi minimal 2 (dua) orang guru dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun atau paling lambat pada
8. Melaporkan penyelenggaraan pendidikan kepada Kepala Dinas setiap akhir tahun ajaran;
9. Surat Izin ini agar dipasang di tempat yang mudah dilihat umum; dan

10. Proses penerbitan izin ini tidak dikenai retribusi;

Bantul,
Kepala,

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO