



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
Komplek Kemendikbud, Gedung E Lantai 5
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan Jakarta 10270
Telp. (021)5725058 Fax. (021) 57250
Laman: www.kemdikbud.go.id

SALINAN

PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR: 407/D/PP/2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS KERJA SAMA PENYELENGGARAAN
DAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
OLEH LEMBAGA PENDIDIKAN ASING DENGAN
LEMBAGA PENDIDIKAN DI INDONESIA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Petunjuk Teknis Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan proses pemberian izin kerjasama penyelenggaraan dan pengelolaan Satuan Pendidikan Kerjasama, perlu mengatur kembali Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Nomor 105/C/Kep/LN/2014 dan Nomor 219/C/KL/2015 serta Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Nomor 1941/D/KEP/KP/2014;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tercantum pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Petunjuk Teknis Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;

- Mengingat :
1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5670);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5671);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS KERJA SAMA PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH OLEH LEMBAGA PENDIDIKAN ASING DENGAN LEMBAGA PENDIDIKAN DI INDONESIA.**

Pasal 1

Petunjuk Teknis Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia yang selanjutnya dalam Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah ini disebut Juknis Kerja Sama Pendidikan Dasar dan Menengah merupakan pedoman bagi penyelenggara satuan pendidikan dasar dan menengah, pemerintah, dan pemerintah provinsi/kabupaten/kota dalam melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014.

Pasal 2

Juknis Kerja sama Pendidikan Dasar dan Menengah sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 3

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Nomor 105/C/Kep/LN/2014 dan Nomor 219/C/KL/2015 serta Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Nomor 1941/D/KEP/KP/2014, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 13 November 2015

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

HAMID MUHAMMAD
NIP 195905121983111001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kasubag Hukum Ditjen Dikdasmen,



[Handwritten signature]
Hamid Hartono
NIP 1967071101994031003

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
NOMOR 407/D/PP/2015 TANGGAL 13 NOVEMBER 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS KERJA SAMA PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH OLEH LEMBAGA PENDIDIKAN ASING
DENGAN LEMBAGA PENDIDIKAN DI INDONESIA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka hubungan kerja sama internasional di berbagai bidang antara lain bidang ekonomi dan bidang politik mempunyai implikasi pada kehadiran warga negara asing untuk tinggal di Indonesia, baik sebagai diplomat, investor, tenaga ahli maupun sebagai pekerja pada berbagai bidang usaha dan badan-badan perkumpulan internasional. Hal ini menuntut perlunya disediakan layanan pendidikan yang sesuai dengan sistem pendidikan internasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di Indonesia. Kehadiran layanan pendidikan bagi warga negara asing sudah terjadi sejak lama di Indonesia bahkan sejak era sebelum tahun 1960-an.

Sebelum terbitnya Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengaturan sekolah asing di Indonesia diatur dengan Undang-undang Nomor 48 Prp Tahun 1960 tentang Pengawasan Pendidikan dan Pengajaran Asing. Dalam aturan ini keberadaan sekolah asing pada awalnya hanya diutamakan bagi anak-anak diplomat dan sebagian kecil anak-anak ekspatriat. Namun kemudian keberadaan orang asing di Indonesia berkembang demikian cepat sehingga diberikan kebijaksanaan khusus oleh Presidium Kabinet untuk mendirikan sekolah internasional, yang kewenangan pengaturannya dilimpahkan ke tingkat menteri terkait. Ketiga Menteri terkait kemudian menetapkan Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Luar Negeri, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor SP/817/PD/X/75; Nomor 060/O/1975; dan Nomor Kep-354a/MK/II/4/1975.

Dalam SKB ini pengaturan sekolah internasional dilimpahkan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang kemudian mengeluarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0184/O/1975 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendirian dan Penyelenggaraan Sekolah Perwakilan Diplomatik, Sekolah Gabungan Perwakilan Diplomatik, dan Sekolah Internasional.

Menurut SKB ini, definisi “Sekolah Internasional adalah sekolah asing yang didirikan dan diselenggarakan suatu yayasan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundangan Indonesia, untuk keperluan pendidikan dan pengajaran terutama bagi anak-anak warga negara asing bukan anggota perwakilan diplomatik/konsuler sesuatu negara lain di Indonesia.”

Pembinaan sekolah ini berada langsung di bawah pengawasan Pemerintah Republik Indonesia, dalam hal ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam Pasal 76 dinyatakan bahwa Undang-undang Nomor 48 Prp Tahun 1960 tidak berlaku dan implikasinya SKB Nomor SP/817/PD/X/75; Nomor 060/O/1975; dan Nomor Kep-354a/MK/II/4/1975, dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0184/O/1975 yang merupakan turunannya, juga tidak berlaku lagi. Namun dengan belum adanya peraturan pengganti maka peraturan yang lama masih diberlakukan dan juga memberikan kebijakan baru yang bersifat sementara untuk memayungi keberadaan sekolah yang sudah berjalan sejak tahun 2000-an.

Mulai tahun 2000-an banyak berdiri sekolah yang menyatakan diri sebagai “sekolah internasional” yang sebelumnya sebagian besar menamakan diri sebagai “sekolah nasional plus”, yang belum dapat diberikan izin baru karena belum adanya payung hukum yang jelas sebagai pengganti peraturan lama yang sudah dicabut dengan Pasal 76 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003. Di lain pihak, Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan yang diharapkan segera terbit untuk dapat membenahi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan termasuk perizinan sekolah internasional ini, tidak kunjung terbit, sehingga untuk mengatasi kevakuman ini dan agar dapat memberikan layanan kepada masyarakat yang memerlukan izin pendirian sekolah internasional, maka pada tahun 2009 Departemen Pendidikan Nasional mengambil kebijakan untuk memberikan “izin operasional sementara” sehingga keberadaan sekolah-sekolah mempunyai dasar hukum resmi dari pemerintah. Izin sementara yang diberikan hanya berlaku 2 (dua) tahun sehingga untuk mengantisipasi berakhirnya izin sementara ini, Kementerian Pendidikan Nasional menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing (LPA) di Indonesia.

Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, maka Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2009 diganti dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia.

B. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah adalah Sekolah Dasar Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.

2. Lembaga Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disebut LPI adalah institusi yang bergerak di bidang pendidikan atau satuan pendidikan dasar dan menengah yang terakreditasi atau diakui di Indonesia.
3. Lembaga Pendidikan Asing yang selanjutnya disebut LPA adalah institusi yang bergerak di bidang pendidikan atau satuan pendidikan dasar dan menengah yang terakreditasi atau diakui di negaranya.
4. Satuan Pendidikan Kerja Sama Pendidikan Dasar dan Menengah, yang selanjutnya masing-masing disebut sebagai SPK SD/SPK SMP/SPK SMA/SPK SMK adalah satuan Pendidikan Dasar dan Menengah yang diselenggarakan atau dikelola atas dasar kerja sama antara LPA yang diakui/terakreditasi di negaranya dengan LPI pada jalur formal yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
5. Kerja Sama Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan pendidikan kerja sama agar proses pendidikan dapat berlangsung menuju standar pendidikan global dengan tetap mengacu pada tujuan pendidikan nasional.
6. Kerja sama Pengelolaan Pendidikan adalah kegiatan kerja sama antara satuan pendidikan asing dengan satuan pendidikan Indonesia untuk memperluas jaringan kemitraan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.
7. Pendidik adalah guru, guru pendamping pada satuan Pendidikan Dasar dan Menengah yang bertugas merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan menilai perkembangan anak, serta melakukan pembimbingan, dan perlindungan peserta didik.
8. Tenaga kependidikan adalah kepala sekolah, pengelola laboratorium, pengelola perpustakaan, tenaga administrasi, petugas keamanan, dan/atau petugas kebersihan pada satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
9. Pemrakarsa adalah LPA dan LPI yang bersama-sama mengusulkan kerja sama penyelenggaraan atau kerja sama pengelolaan.
10. Institusi Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disebut IPI adalah pemerintah provinsi/kabupaten/kota atau yayasan (badan hukum nirlaba) yang bergerak di bidang pendidikan.
11. Institusi Pendidikan Asing yang selanjutnya disebut IPA adalah entitas pendidikan negara asing atau entitas pendidikan internasional yang bergerak di bidang pendidikan dan diakui secara internasional.
12. Satuan Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disebut SPI adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah Indonesia atau masyarakat Indonesia.
13. Satuan Pendidikan Asing yang selanjutnya disebut SPA adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh negara asing.
14. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
15. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
3. Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional;
14. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 A Tahun 2013 tentang Implementasi Kurikulum;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia.

D. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan memberikan pedoman bagi semua pihak terkait dengan pelaksanaan kerja sama Lembaga Pendidikan Asing (LPA) dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia (LPI).

BAB II

KERJA SAMA PENYELENGGARAAN

Kerja sama penyelenggaraan pendidikan merupakan bentuk kerja sama penyelenggaraan bersama antara LPI dengan LPA.

Pengaturan mengenai bentuk kerja sama penyelenggaraan SPK dapat dilakukan oleh IPA/SPA dengan IPI.

Lokasi SPK dapat berada pada SPI atau pada lokasi satuan pendidikan baru. Mengingat keberadaan SPK terdapat di wilayah yurisdiksi provinsi/kabupaten/kota, maka untuk setiap lokasi SPK harus mendapat rekomendasi instansi terkait di pemerintah provinsi/kabupaten/kota (dinas pendidikan dan dinas/badan yang mengatur tata ruang/lokasi, dan sebagainya).

SPK dilarang menggunakan kata Internasional untuk nama satuan pendidikan, program, kelas, mata pelajaran dan/atau dalam bentuk apapun.

A. Perizinan

Izin SPK berlaku untuk masing-masing satuan pendidikan dan lokasi. Apabila pemrakarsa akan menyelenggarakan SPK lebih dari satu satuan pendidikan di lokasi yang sama dan lokasi yang berbeda, maka pemrakarsa harus mengajukan permohonan untuk masing-masing satuan pendidikan di setiap lokasi.

Pengaturan mengenai izin perubahan status sekolah, pendirian SPK, perpanjangan SPK dan penutupan SPK sebagai berikut:

1. Izin Perubahan Status SPI Berakreditasi A yang Menggunakan atau Akan Menggunakan Seluruh atau Sebagian Sistem Pendidikan Asing menjadi SPK

Sesuai Pasal 163 ayat (2) PP 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, penggunaan sistem pendidikan negara lain wajib memperoleh izin dari Menteri.

Satuan pendidikan yang menggunakan atau akan menggunakan seluruh atau sebagian sistem pendidikan asing, untuk berubah menjadi SPK wajib memenuhi hal-hal sebagai berikut:

a. Penyelenggara Yayasan

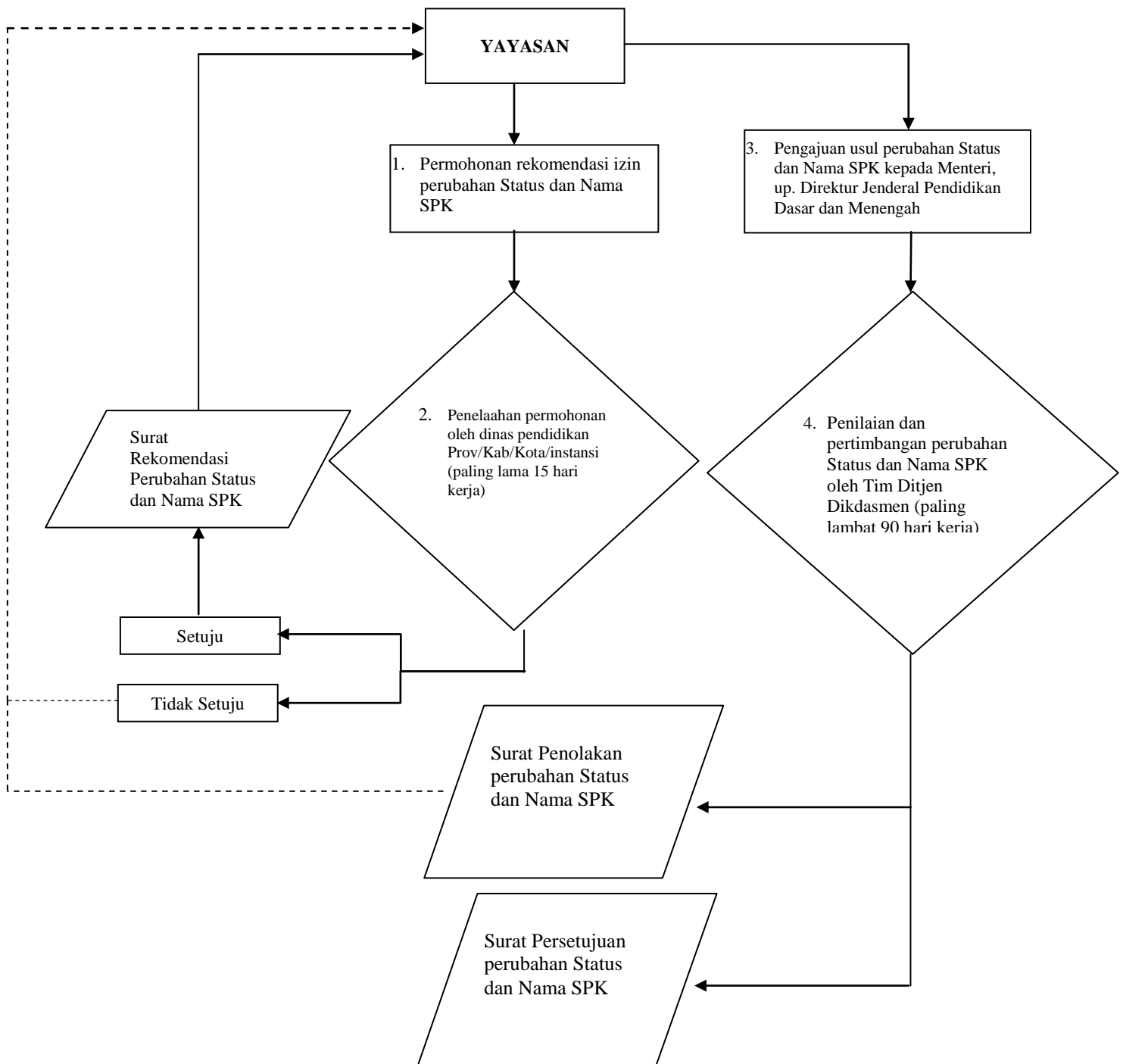
1) Persyaratan:

- a) Izin Penyelenggaraan/Operasional/Pendirian Sekolah Nasional.
- b) Rekomendasi perubahan status dan nama satuan pendidikan dari dinas pendidikan provinsi/kab/kota setempat (Format 1).
- c) Perjanjian Kerja Sama dengan LPA mitra.
- d) Profil sekolah nasional yang memuat:

- (1) informasi tentang kurikulum yang digunakan;
 - (2) jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan. Jika SPI sudah menggunakan pendidik dan tenaga pendidik asing, maka harus dilampirkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) dan Ijin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);
 - (3) jumlah dan jenis sarana prasarana (menurut jenis, kondisi dan penggunaan/fungsi);
 - (4) jumlah siswa per jenjang berdasarkan kewarganegaraan;
 - (5) proses pembelajaran, penilaian, pengelolaan dan pembiayaan.
- e) Rencana Induk Pengembangan Satuan Pendidikan (Format 2).
 - f) Akte pendirian yayasan yang diterbitkan oleh notaris dan pengesahan oleh Kementerian Hukum dan HAM.
 - g) Surat pernyataan dari pemrakarsa tentang perubahan nama dan/atau status tanpa menggunakan kata Internasional (Format 3).
 - h) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI diikuti dalam Ujian Nasional (Format 4)
 - i) Surat Pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI diberikan materi/mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Format 5).
 - j) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa bagi peserta didik WNA wajib diajarkan Bahasa Indonesia dan Budaya Indonesia (Indonesian Studies) (Format 6).
 - k) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa pendidik WNI yang dipekerjakan paling sedikit 30% dari jumlah pendidik, dan tenaga kependidikan WNI yang dipekerjakan paling sedikit 80% dari jumlah tenaga kependidikan selain Kepala Sekolah (Format 7).
 - l) Surat pernyataan ketua yayasan tentang perkiraan pemasukan dan pembiayaan 6 (enam) tahun ke depan berdasarkan trend jumlah peserta didik yang diterima.
 - m) Bukti kepemilikan tanah dan gedung dalam bentuk sertifikat, atau bukti perjanjian sewa tanah dan gedung yang berlaku minimal 6 (enam) tahun ke depan.
 - n) Referensi Bank dan/atau bukti lainnya berupa fotocopy bank statement atau fotocopy sertifikat deposito
- 2) Prosedur:
 - 1) Permohonan rekomendasi dari pemrakarsa kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya dan/atau instansi yang berwenang memberikan perizinan, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada nomor 1) di atas kecuali huruf b).
 - 2) Penelaahan permohonan rekomendasi oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya.

- 3) Rekomendasi dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, diberikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat permohonan rekomendasi diterima.
- 4) Permohonan Izin perubahan dari pimpinan yayasan/ lembaga kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a) di atas.
- 5) Penelaahan, termasuk visitasi bila diperlukan.
- 6) Penerbitan izin perubahan status dan/atau nama, diberikan paling lambat 90 hari kerja setelah permohonan izin perubahan diterima.

3) Alur perizinan perubahan



b. Penyelenggara Dinas Pendidikan

1) Persyaratan:

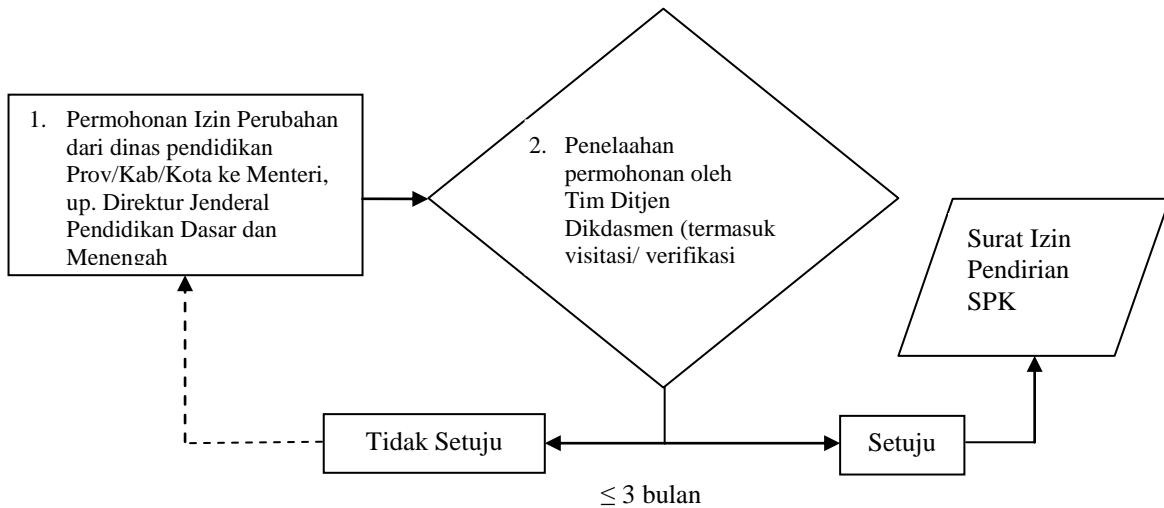
- a) Izin Penyelenggaraan/Operasional/Pendirian Sekolah Nasional.
- b) Perjanjian Kerja Sama dengan LPA mitra.
- c) Profil sekolah nasional yang memuat:
 - (1) informasi tentang kurikulum yang digunakan;
 - (2) jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan. Jika SPI sudah menggunakan pendidik dan tenaga pendidik asing, maka harus dilampirkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) dan Ijin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);
 - (3) jumlah dan jenis sarana prasarana (menurut jenis, kondisi dan penggunaan/fungsi);
 - (4) jumlah siswa per jenjang berdasarkan kewarganegaraan;
 - (5) proses pembelajaran, penilaian, pengelolaan dan pembiayaan.
- d) Rencana Induk Pengembangan Satuan Pendidikan (Format 2).
- e) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI diikuti dalam Ujian Nasional (Format 4).
- f) Surat Pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI diberikan materi/mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Format 5).
- g) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa bagi peserta didik WNA wajib diajarkan Bahasa Indonesia dan Budaya Indonesia (Indonesian Studies) (Format 6).
- h) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa pendidik WNI yang dipekerjakan paling sedikit 30% dari jumlah pendidik, dan tenaga kependidikan WNI yang dipekerjakan paling sedikit 80% dari jumlah tenaga kependidikan selain Kepala Sekolah (Format 7).
- i) Bukti penetapan penggunaan tanah dan gedung oleh pemerintah/pemerintah provinsi/kabupaten/kota.

2) Prosedur:

- a) Permohonan rekomendasi dari pemrakarsa kepada gubernur/bupati/walikota sesuai kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada nomor 1) di atas kecuali huruf b).
- b) Permohonan Izin perubahan dari kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a) di atas.
- c) Penelaahan, termasuk visitasi bila diperlukan.

- d) Penerbitan izin perubahan status dan nama, diberikan paling lambat 90 hari kerja setelah permohonan izin perubahan diterima.

3) Alur perizinan perubahan



2. Izin Perubahan Status SPI yang diselenggarakan oleh Yayasan dan Belum Berakreditasi A yang Menggunakan Seluruh atau Sebagian Sistem Pendidikan Asing menjadi SPK Sementara

Satuan Pendidikan yang belum memiliki Akreditasi A yang menggunakan seluruh atau sebagian sistem pendidikan asing untuk menjadi SPK Sementara wajib memenuhi hal-hal sebagai berikut:

a. Persyaratan:

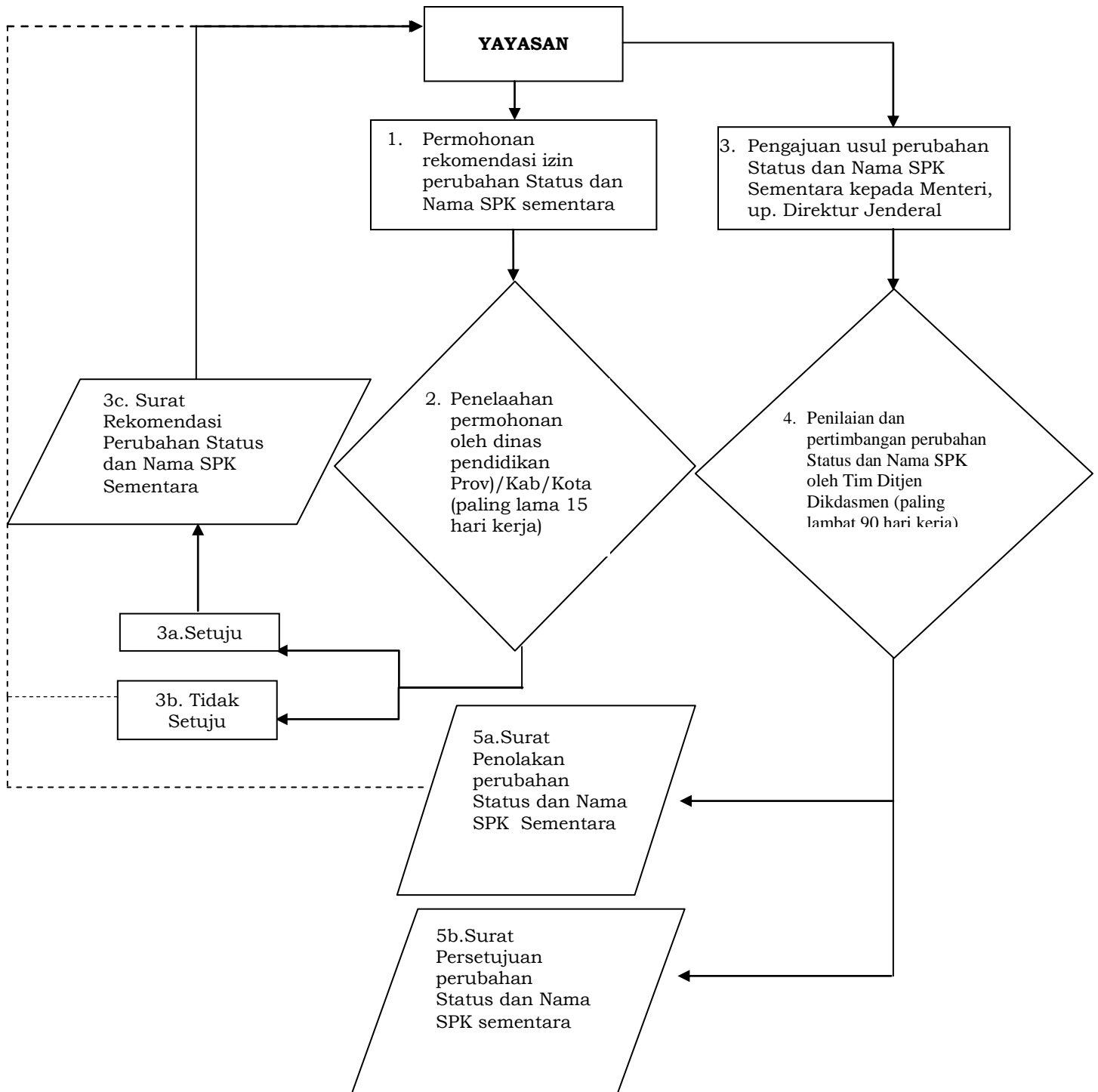
- 1) Izin Penyelenggaraan/Operasional/Pendirian Sekolah Nasional.
- 2) Memperoleh rekomendasi perubahan status dan nama satuan pendidikan dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota setempat (Format 1).
- 3) Perjanjian Kerja Sama dengan LPA mitra.
- 4) Profil sekolah yang memuat:
 - a) informasi tentang kurikulum yang digunakan;
 - b) jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan. Jika SPI sudah menggunakan pendidik dan tenaga pendidik asing, maka harus dilampirkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) dan Ijin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);
 - c) jumlah dan jenis sarana prasarana (menurut jenis, kondisi dan penggunaan/fungsi);
 - d) jumlah siswa per jenjang berdasarkan kewarganegaraan;
 - e) proses pembelajaran, penilaian, pengelolaan dan pembiayaan.
- 5) Rencana Induk Pengembangan Satuan Pendidikan (Format 2).
- 6) Akte pendirian yayasan yang diterbitkan oleh notaris dan pengesahan oleh Kementerian Hukum dan HAM.
- 7) Surat pernyataan dari pemrakarsa tentang perubahan nama dan/atau status tanpa menggunakan kata Internasional (Format 3).
- 8) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI diikutkan dalam Ujian Nasional (Format 4).

- 9) Surat Pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI diberikan materi/mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Format 5).
- 10) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa bagi peserta didik WNA wajib diajarkan Bahasa Indonesia dan Budaya Indonesia (Indonesian Studies) (Format 6).
- 11) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa pendidik WNI yang dipekerjakan paling sedikit 30% dari jumlah pendidik, dan tenaga kependidikan WNI yang dipekerjakan paling sedikit 80% dari jumlah tenaga kependidikan selain Kepala Sekolah (Format 7).
- 12) Surat pernyataan ketua yayasan tentang perkiraan pemasukan dan pembiayaan 6 (enam) tahun ke depan berdasarkan trend jumlah peserta didik yang diterima.
- 13) Bukti kepemilikan tanah dan gedung dalam bentuk sertifikat, atau bukti perjanjian sewa tanah dan gedung yang berlaku minimal 6 (enam) tahun ke depan.
- 14) Referensi Bank dan/atau bukti lainnya berupa fotocopy bank statement atau fotocopy sertifikat deposito.

b. Prosedur:

- 1) Permohonan rekomendasi dari pemrakarsa kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya dan/atau instansi yang berwenang memberikan perizinan, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a di atas kecuali angka 2).
- 2) Penelaahan permohonan rekomendasi oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
- 3) Rekomendasi dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, diberikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat permohonan rekomendasi diterima.
- 4) Permohonan Izin perubahan dari pimpinan yayasan/lembaga kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada angka 1) di atas.
- 5) Penelaahan, dokumen, dan visitasi lapangan.
- 6) Penerbitan izin perubahan status dan nama.
- 7) Sekolah sebagaimana dimaksud pada nomor 6) dikategorikan sebagai SPK Sementara, diberi waktu untuk memenuhi persyaratan akreditasi A paling lama 3 tahun sejak ditetapkan menjadi SPK Sementara.
- 8) Apabila sekolah tersebut tidak memenuhi persyaratan hingga akhir batas waktu maka izin SPK Sementara dicabut dan kembali menjadi sekolah nasional.

c. Alur perizinan perubahan



3. Izin Pendirian SPK hasil kerja sama IPA/SPA dengan IPI

a. Yayasan

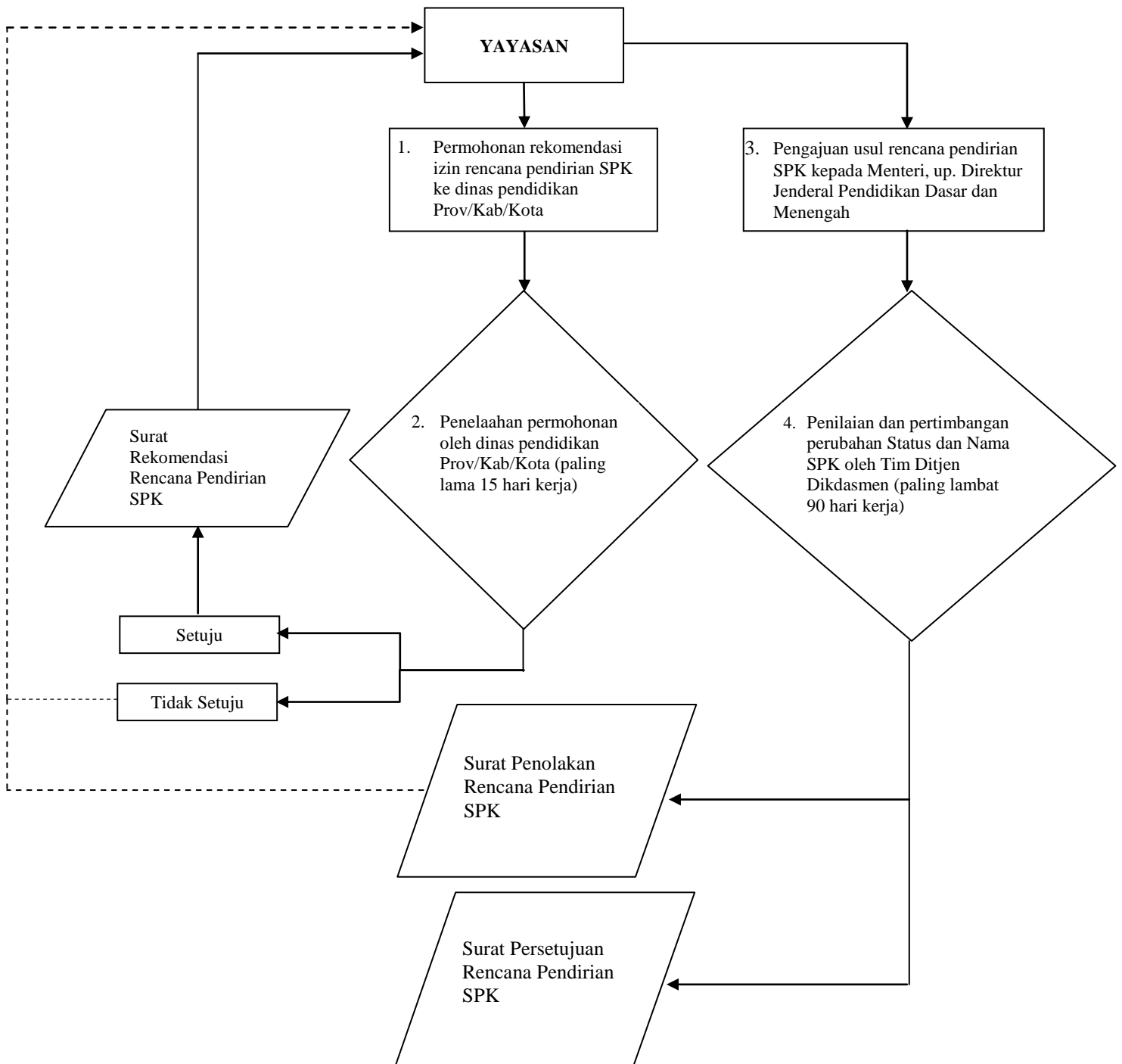
1) Rencana pendirian SPK:

a) Persyaratan:

- (1) Rekomendasi dari Perwakilan RI di negara asal IPA/SPA tentang IPA/SPA yang akan bekerja sama dengan IPI;
- (2) Akte Pendirian Yayasan IPI yang menyelenggarakan SPI pemrakarsa;
- (3) Perjanjian Kerja Sama antara IPI dengan IPA/SPA mitra termasuk kesepakatan tentang kepemilikan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;

- (4) Rekomendasi dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya dan/atau instansi yang berwenang memberikan perizinan (Format 1);
 - (5) Rencana studi kelayakan;
- b) Prosedur:
- (1) Permohonan rekomendasi dari pemrakarsa kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf 1) di atas;
 - (2) Penelaahan permohonan rekomendasi oleh dinas pendidikan Provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya;
 - (3) Rekomendasi dari dinas pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya, diberikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat permohonan rekomendasi diterima;
 - (4) Permohonan persetujuan rencana pendirian dari pimpinan yayasan/lembaga kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a) di atas;
 - (5) Penelaahan permohonan rencana pendirian oleh Tim Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah termasuk visitasi bila diperlukan;
 - (6) Penerbitan surat persetujuan rencana pendirian.

c) Alur perizinan rencana pendirian



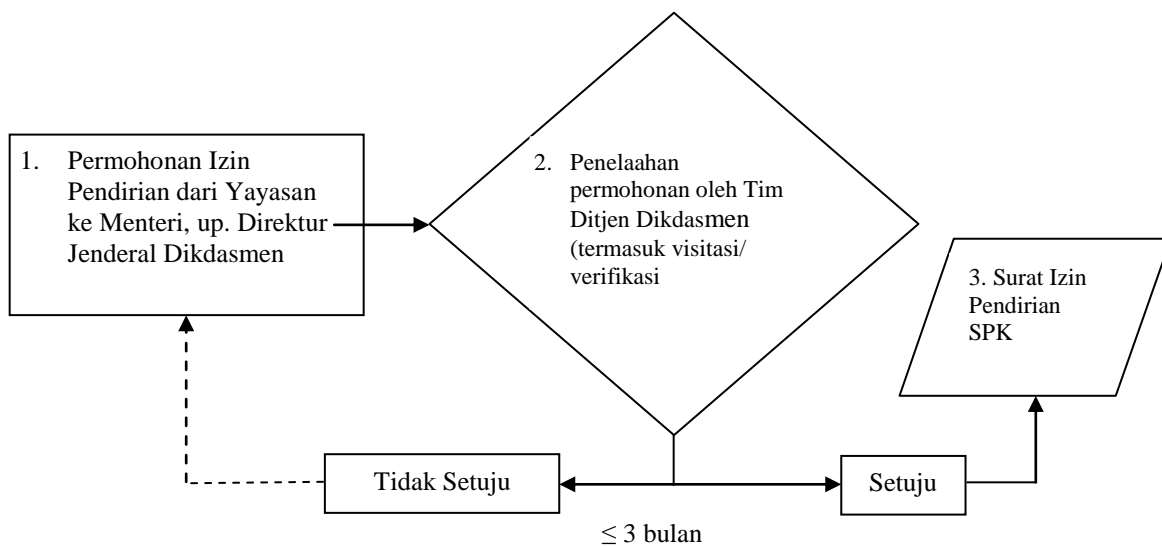
2) Pendirian SPK

a) Persyaratan:

- (1) Izin Penyelenggaraan/Operasional/Pendirian SPI;
- (2) Perjanjian Kerja Sama antara IPA/SPA dengan IPI (termasuk kesepakatan tentang kepemilikan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan);
- (3) Rekomendasi dari Perwakilan RI di negara asal IPA/SPA tentang IPA/SPA yang akan bekerja sama dengan IPI dan sertifikat pengakuan dari lembaga negara setempat yang berwenang memberikan sertifikasi/pengakuan;
- (4) Hasil studi kelayakan pendirian SPK yang memuat:
 - (a) informasi tentang kurikulum yang akan digunakan;
 - (b) rencana jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;

- (c) rencana jumlah dan jenis sarana prasarana, menurut jenis, kondisi dan penggunaan/fungsi;
 - (d) perkiraan potensi jumlah peserta didik;
 - (e) rencana metode pembelajaran, penilaian, pengelolaan dan pembiayaan;
- (5) Rencana Induk Pengembangan SPK;
 - (6) Akte pendirian yayasan yang diterbitkan oleh notaris dan pengesahan oleh Kementerian Hukum dan HAM;
 - (7) Bukti kepemilikan tanah dan gedung dalam bentuk sertifikat, atau bukti perjanjian sewa tanah dan gedung yang berlaku minimal 6 (enam) tahun ke depan;
 - (8) Referensi Bank dan/atau bukti lainnya berupa fotokopi bank statement atau fotokopi sertifikat deposito;
 - (9) Surat pernyataan ketua yayasan tentang potensi pembiayaan 6 (enam) tahun ke depan.
- b) Prosedur:
- (1) Permohonan rekomendasi dari pemrakarsa kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a) di atas;
 - (2) Penelaahan permohonan rekomendasi oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya;
 - (3) Rekomendasi dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya, diberikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat permohonan rekomendasi diterima;
 - (4) Permohonan pendirian dari pimpinan yayasan/lembaga kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a) di atas;
 - (5) Penelaahan permohonan pendirian oleh Tim Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah termasuk visitasi bila diperlukan;
 - (6) Penerbitan surat persetujuan pendirian.

c) Alur Pendirian SPK:



b. Dinas Pendidikan

1) Rencana pendirian

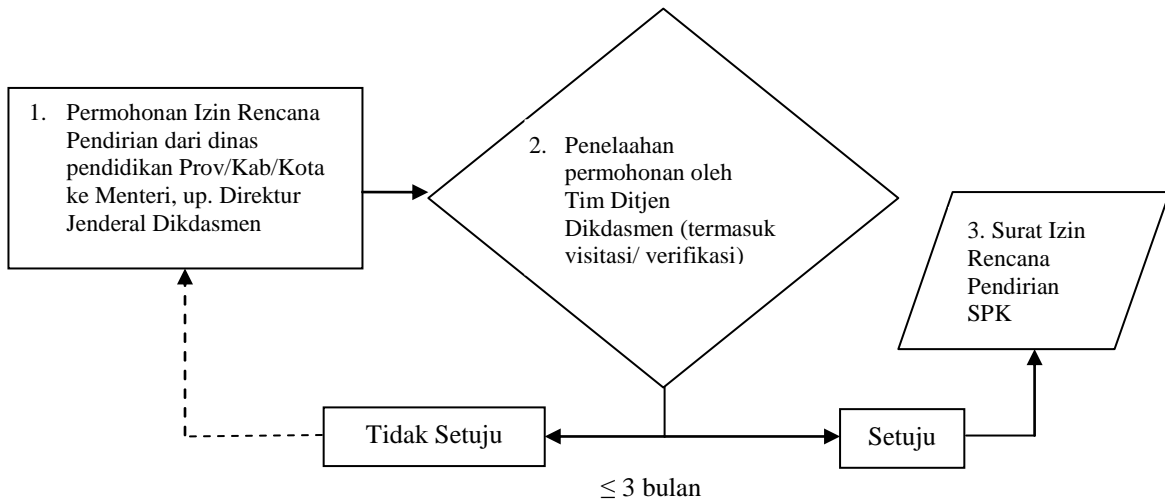
a) Persyaratan:

- (1) Rekomendasi dari Perwakilan RI di negara asal IPA/SPA tentang IPA/SPA yang akan bekerja sama dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota;
- (2) Surat Keputusan gubernur/bupati/walikota tentang Organisasi Tata Kerja yang berkaitan dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota;
- (3) Perjanjian kerja sama antara IPA/SPA dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota termasuk kesepakatan tentang kepemilikan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
- (4) Rencana studi kelayakan;
- (5) Rencana Induk Pengembangan (RIP) SPK (Format 2).

b) Prosedur:

- (1) Permohonan izin rencana pendirian dari dinas pendidikan kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a) di atas;
- (2) Penelaahan permohonan rencana pendirian oleh Tim Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah termasuk visitasi bila diperlukan;
- (3) Penerbitan surat persetujuan rencana pendirian.

c) Alur perizinan rencana pendirian



2) Pendirian:

a) Persyaratan

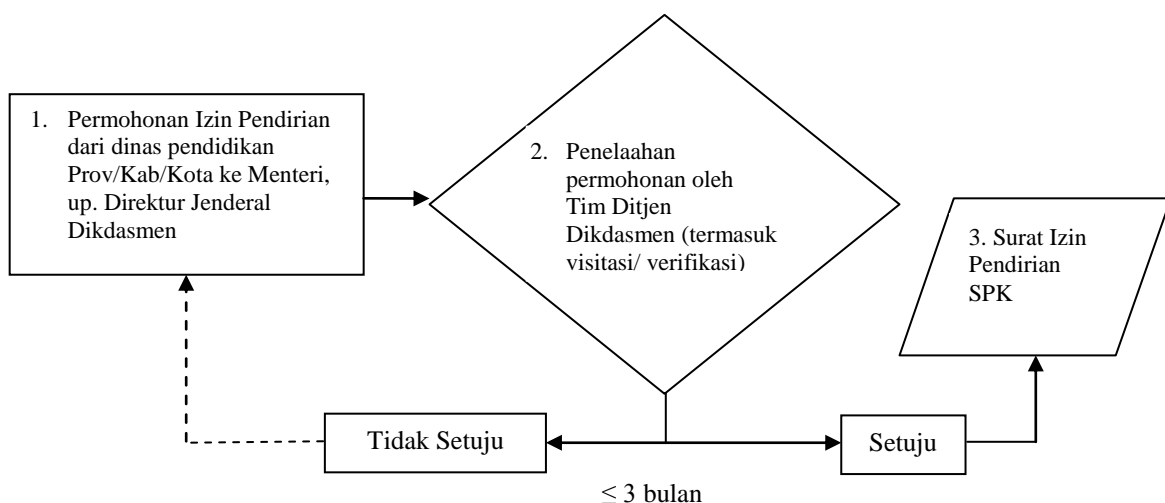
- (1) Izin Penyelenggaraan/Operasional/Pendirian SPI;
- (2) Perjanjian Kerja Sama antara IPA/SPA dengan dinas pendidikan termasuk kesepakatan tentang kepemilikan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Rekomendasi dari Perwakilan RI di negara asal IPA/SPA tentang keberadaan dan kelayakan IPA/SPA yang akan bekerja sama dengan dinas pendidikan dan sertifikat pengakuan dari lembaga negara setempat yang berwenang memberikan sertifikasi/ pengakuan;
- (4) Hasil studi kelayakan pendirian SPK yang memuat:
 - (a) informasi kurikulum yang akan digunakan;
 - (b) rencana jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan.
 - (c) rencana jumlah dan jenis sarana prasarana (menurut jenis, kondisi, dan penggunaan/fungsi);
 - (d) perkiraan potensi jumlah peserta didik;
 - (e) rencana metode pembelajaran, penilaian, pengelolaan dan pembiayaan.
 - (f) Rencana Induk Pengembangan SPK (Format 2).
- (5) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI akan diikuti dalam Ujian Nasional (Format 4);
- (6) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa peserta didik WNI akan diberikan materi/mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Format 5);
- (7) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa bagi peserta didik WNA wajib diajarkan Bahasa Indonesia dan Budaya Indonesia (Indonesian Studies) (Format 6);

(8) Surat pernyataan dari pemrakarsa bahwa pendidik WNI yang dipekerjakan paling sedikit 30% dari jumlah pendidik, dan tenaga kependidikan WNI yang dipekerjakan paling sedikit 80% dari jumlah tenaga kependidikan selain Kepala Sekolah (Format 7).

b) Prosedur

- (1) Permohonan rekomendasi dari dinas pendidikan kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada huruf a) di atas;
- (2) Penelaahan permohonan pendirian oleh Tim Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah termasuk visitasi bila diperlukan;
- (3) Penerbitan surat persetujuan pendirian.

c) Alur Pendirian SPK:



4. Perpanjangan Izin SPK

a. Persyaratan SPK yang diselenggarakan yayasan:

- 1) Rekomendasi dari Perwakilan RI di negara asal IPA/SPA tentang keberadaan dan kelayakan IPA/SPA yang akan memperpanjang kerja sama;
- 2) Izin Penyelenggaraan/Operasional/Pendirian SPK (izin lama);
- 3) Rekomendasi perpanjangan izin SPK dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota setempat sesuai kewenangannya; (Format 2);
- 4) Perpanjangan perjanjian kerja sama penyelenggaraan SPK;
- 5) Profil/laporan hasil evaluasi penyelenggaraan SPK yang memuat:
 - a) informasi tentang kurikulum yang digunakan;
 - b) jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan termasuk WNA sesuai dengan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) dan Ijin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);

- c) jumlah dan jenis sarana prasarana, menurut jenis, kondisi dan penggunaan/fungsi;
 - d) jumlah siswa per jenjang berdasarkan kewarganegaraan orangtua siswa; dan
 - e) proses pembelajaran, penilaian, pengelolaan dan pembiayaan;
- 6) Rencana Induk Pengembangan satuan pendidikan dan perubahan (Format 2);
 - 7) Akte pendirian yayasan yang diterbitkan oleh notaris dan pengesahan oleh Kementerian Hukum dan HAM;
 - 8) Surat pernyataan dari penyelenggara bahwa peserta didik WNI akan diikutkan dalam Ujian Nasional (Format 4) dan akan diberikan materi/mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (format 5)
 - 9) Surat pernyataan dari penyelenggara bahwa bagi peserta didik WNA wajib diajarkan Bahasa Indonesia dan Budaya Indonesia (Indonesian Studies); (format 6)
 - 10) Surat pernyataan dari penyelenggara bahwa pendidik WNI yang dipekerjakan paling sedikit 30% dari jumlah pendidik, dan tenaga kependidikan WNI yang dipekerjakan paling sedikit 80% dari jumlah tenaga kependidikan selain Kepala Sekolah (Format 7);
 - 11) Bukti kepemilikan tanah dan gedung dalam bentuk sertifikat, atau bukti perjanjian sewa tanah dan gedung yang berlaku minimal 6 (enam) tahun ke depan;
 - 12) Referensi Bank dan/atau bukti lainnya berupa fotocopy bank statement atau fotocopy sertifikat deposito dan surat pernyataan ketua yayasan tentang perkiraan pemasukan dan pembiayaan 6 (enam) tahun ke depan berdasarkan trend jumlah peserta didik yang diterima.
- b. Persyaratan SPK yang diselenggarakan dinas pendidikan:
- 1) Rekomendasi dari Perwakilan RI di negara asal IPA/SPA tentang IPA/SPA yang akan memperpanjang kerja sama;
 - 2) Izin Penyelenggaraan/Operasional/Pendirian SPK (izin lama);
 - 3) Perpanjangan perjanjian kerja sama penyelenggaraan SPK;
 - 4) Profil/laporan hasil evaluasi penyelenggaraan SPK yang memuat:
 - a) informasi tentang kurikulum yang digunakan;
 - b) jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan termasuk WNA sesuai dengan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) dan Ijin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);
 - c) jumlah dan jenis sarana prasarana, menurut jenis, kondisi dan penggunaan/fungsi;
 - d) jumlah siswa per jenjang berdasarkan kewarganegaraan orangtua siswa; dan
 - e) proses pembelajaran, penilaian, pengelolaan dan pembiayaan;

- 5) Rencana Induk Pengembangan satuan pendidikan dan perubahan.
- c. Prosedur:
- 1) Usul perpanjangan izin harus diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berakhirnya izin pendirian;
 - 2) Perpanjangan izin pendirian diberikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa berlakunya izin, setelah dilakukan evaluasi oleh Tim Pengendali;
 - 3) Perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada nomor 1) di atas, diberikan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
 - 4) Apabila perpanjangan izin belum terbit setelah 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin pendirian, maka SPK tidak boleh menerima peserta didik baru;
 - 5) Apabila usul perpanjangan ditolak, satuan pendidikan wajib menyelesaikan sisa peserta didik selambat-lambatnya 6 (enam) tahun atau menyalurkan atau memindahkan peserta didik pada satuan pendidikan lain yang sama jenjang dan jenisnya.

5. Penutupan SPK

a. Persyaratan

Penutupan Sekolah dilakukan apabila:

- 1) SPK tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
- 2) Izin pendirian telah berakhir dan tidak diperpanjang atau usul perpanjangan ditolak.

b. Prosedur:

- 1) Menteri menugaskan tim melakukan investigasi terhadap SPK yang akan ditutup;
- 2) Laporan/rekomendasi hasil investigasi oleh tim yang merekomendasikan SPK ditutup;
- 3) Pemberitahuan rencana penutupan kepada SPK;
- 4) Penutupan SPK dilakukan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk;
- 5) Ketentuan penyelesaian penutupan SPK, penyelenggara wajib:
 - a) Menyalurkan atau memindahkan peserta didik kepada satuan pendidikan lain yang sama jenjang dan jenisnya paling lambat 6 (enam) bulan setelah penutupan SPK;
 - b) Menyelesaikan pembayaran pendidik dan tenaga kependidikan paling lambat 6 (enam) bulan setelah penutupan SPK;
 - c) Menyerahkan aset kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau sesuai dengan perjanjian kerja sama paling lambat 1 (satu) tahun setelah penutupan SPK;
 - d) Menyerahkan dokumen administrasi sekolah kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya paling lambat 1 (satu) tahun setelah penutupan SPK.

6. Izin Operasional SPI yang Menggunakan Seluruh atau Sebagian Sistem Pendidikan Asing Menjadi Satuan Pendidikan Nasional

Sekolah yang menggunakan seluruh atau sebagian sistem pendidikan asing untuk berubah menjadi sekolah yang menggunakan Sistem Pendidikan Nasional, maka wajib memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan perubahan status dan nama menjadi sekolah nasional kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya, dengan melampirkan pernyataan:
 - 1) tidak menggunakan nomenklatur/nama sekolah nasional plus,
 - 2) menggunakan sistem pendidikan nasional sepenuhnya,
 - 3) tidak menggunakan sistem pendidikan negara lain.
- b. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya mengeluarkan penyesuaian izin operasional satuan pendidikan yang menggunakan nama sekolah nasional plus dan/atau menggunakan sebagian atau seluruh sistem pendidikan negara lain menjadi sekolah nasional yang menggunakan sistem pendidikan nasional sepenuhnya.

B. Peserta Didik

1. Ketentuan tentang peserta didik pada SPK sebagai berikut:
 - a. Peserta didik pada sekolah Kerja sama Pendidikan Dasar dan Menengah terdiri dari Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA);
 - b. Peserta didik wajib memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
 - c. Peserta didik WNI wajib mengikuti pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia dan Pendidikan Agama;
 - d. Peserta didik WNI dapat mengikuti kegiatan lomba-lomba yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. Peserta didik WNI berhak masuk di SPK sepanjang memenuhi persyaratan;
 - f. Penerimaan peserta didik diatur oleh SPK;
 - g. Syarat penerimaan peserta didik WNI pada SPK adalah sebagai berikut:
 - 1) Memiliki Akte Kelahiran;
 - 2) Adanya surat pernyataan dari orang tua bahwa anaknya wajib mengikuti/mendapat mata pelajaran/materi PPKN, Bahasa Indonesia dan Pendidikan Agama;
 - h. Peserta didik pada SPK berhak mendapatkan laporan hasil belajar sesuai dengan jenjang yang diikutinya.

2. Ketentuan tentang mutasi peserta didik pada SPK sebagai berikut:
 - a. Mutasi peserta didik antar SPK
 - 1) Mendapat surat mutasi dari kepala sekolah asal yang diketahui oleh kepala dinas/suku dinas pendidikan kabupaten/kota setempat;
 - 2) Melampirkan dokumen laporan hasil belajar (rapor);
 - 3) Peserta didik yang mutasi pada semester dua kelas terakhir, namanya tercantum dalam daftar kolektif (daftar 8355) yang ditandatangani oleh kepala sekolah asal;
 - 4) Memiliki surat keterangan berperilaku baik dari satuan pendidikan asal;
 - 5) Mengikuti tes penempatan di SPK yang dituju;
 - 6) Mengikuti matrikulasi untuk mata pelajaran yang belum ditempuh dan/atau untuk kompetensi dasar yang belum dikuasai. Matrikulasi dilakukan melalui semester pendek (kurang lebih 30 hari efektif) di luar jam belajar efektif.
 - b. Mutasi peserta didik dari luar negeri ke SPK
 - 1) Mendapat surat penyaluran peserta didik dari Kemendikbud;
 - 2) Memiliki surat keterangan penyeteraan dari Kemendikbud (berdasarkan dokumen dari sekolah asal);
 - 3) Memiliki konversi nilai hasil belajar yang telah ditempuh di luar negeri, dari SPK yang dituju;
 - 4) Mengikuti tes penempatan di SPK yang dituju dengan memperhatikan usia peserta didik dan kalender pendidikan yang diikuti di negara asal;
 - 5) Mengikuti matrikulasi untuk mata pelajaran yang belum ditempuh dan/atau kompetensi dasar yang belum dikuasai melalui semester pendek (kurang lebih 30 hari efektif) di luar jam belajar efektif. Matrikulasi dilaksanakan di SPK yang dituju.
 - c. Mutasi peserta didik dari sekolah reguler ke SPK
 - 1) Surat mutasi yang ditandatangani kepala sekolah asal diketahui oleh kepala dinas setempat;
 - 2) Melampirkan dokumen laporan hasil belajar;
 - 3) Peserta didik yang mutasi pada semester dua kelas terakhir, namanya tercantum dalam daftar kolektif (daftar 8355) yang ditandatangani oleh kepala sekolah asal;
 - 4) Memiliki surat keterangan berperilaku baik dari satuan pendidikan asal;
 - 5) Mengikuti tes penempatan di SPK yang dituju;
 - 6) Mengikuti matrikulasi untuk mata pelajaran yang belum ditempuh dan/atau kompetensi dasar yang belum dikuasai melalui semester pendek (kurang lebih 30 hari efektif) di luar jam belajar efektif.
3. Ketentuan persyaratan peserta didik WNA sebagai berikut:
 - a. Rekomendasi izin belajar dari Kemendikbud;
 - b. Dokumen/identitas tentang kewarganegaraan orangtua dan/atau calon peserta didik;

- c. Paspor yang masih berlaku minimal selama 18 (delapan belas) bulan ke depan sejak mendaftar pada SPK (dilampirkan fotokopi);
- d. Surat Pernyataan orangtua peserta didik bahwa keberadaan peserta didik di Indonesia hanya untuk kepentingan belajar dan tidak untuk bekerja;
- e. Surat Pernyataan orangtua peserta didik tentang pembiayaan belajar pada SPK.

C. Pendidik

1. Persyaratan:

- a. Komposisi jumlah pendidik WNI harus minimal 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan jumlah pendidik pada satuan pendidikan yang bersangkutan dan jumlah pendidik WNA maksimal 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan jumlah pendidik pada satuan pendidikan yang bersangkutan;
- b. Pendidik WNI harus memiliki ijazah S1/DIV yang diperoleh dari perguruan tinggi yang terakreditasi/diakui dan khusus untuk guru mata pelajaran sesuai dengan jurusan/spesialisasi mata pelajaran (mapel) yang diampu serta berpengalaman mengajar dibuktikan dengan surat keterangan;
- c. Untuk kepentingan sertifikasi, pendidik WNI diberikan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
- d. Pendidik WNA harus memiliki ijazah setara minimal Strata 1 (S1) yang diperoleh dari perguruan tinggi yang terakreditasi/diakui di negara yang bersangkutan dengan jurusan/spesialisasi yang sesuai dengan mata pelajaran (mapel) yang diampu dan dilengkapi dengan sertifikasi yang sesuai dengan mapel yang diampu serta berpengalaman mengajar minimal 5 (lima) tahun;
- e. Pendidik asing untuk pembelajaran bahasa asing pada SPK merupakan penutur asli bahasa asing negaranya dan/atau orang yang mempunyai sertifikat pendidik untuk bahasa tersebut;
- f. Pendidik pada SPK diutamakan yang memahami Budaya Indonesia dan atau budaya daerah tempat satuan pendidikan berada;
- g. Izin pendidik warganegara asing hanya diberikan untuk mata pelajaran tertentu sesuai dengan Peraturan yang diterbitkan Kemenakertrans;
- h. Izin mempekerjakan tenaga asing sebagai pendidik diberikan oleh Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi setelah mendapat rekomendasi/persetujuan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. Persyaratan lainnya yang harus dipenuhi oleh Pendidik WNA:
 - 1) Sehat jasmani rohani serta bebas Narkoba, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang memiliki izin resmi (melampirkan Surat Keterangan Sehat dari dokter/Rumah Sakit dari negara asal WNA untuk rekrutmen baru dan dari dokter/Rumah Sakit Pemerintah di Indonesia untuk perpanjangan penugasan);

- 2) Surat keterangan psikiater dan/atau psikolog yang memiliki izin resmi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak ada indikasi kelainan perilaku atau orientasi seksual;
 - 3) Tidak mengkonsumsi dan tidak dalam pengaruh minuman keras saat berada di lingkungan sekolah atau saat memberikan pelajaran/mengajar;
 - 4) Tidak terlibat dalam kegiatan politik, klandestain, propaganda agama dan pengumpulan dana, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Sekolah atau Ketua Yayasan;
 - 5) Wajib memiliki pendamping pendidik WNI, dalam rangka alih ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - 6) Wajib mengikuti kode etik dan ketentuan perundangan yang berlaku bagi pendidik;
 - 7) Batas usia mengajar, maksimal 60 tahun; SPK atau yayasan Pembina wajib memberlakukan sistem remunerasi yang adil antara pendidik WNI dengan pendidik WNA;
 - 8) Mampu berbahasa Indonesia dengan merujuk pada skor BIPA;
- j. Untuk perpanjangan penugasan pendidik dan tenaga kependidikan WNA, selain persyaratan di atas ditambah dengan melampirkan:
- 1) Laporan hasil pelatihan dan alih teknologi bagi pendidik dan tenaga kependidikan WNI yang menjadi pendamping;
 - 2) Fotokopi rekomendasi IMTA dari Kemendikbud tahun sebelumnya;
 - 3) Fotokopi IMTA tahun sebelumnya;
 - 4) Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITITAS);
 - 5) Surat Keterangan sehat jasmani rohani serta bebas Narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang memiliki izin resmi di Indonesia;
 - 6) Surat Tanda Melapor (STM) dari Kepolisian setempat.

2. Prosedur

Permohonan izin tinggal dan izin kerja bagi pendidik Warga Negara Asing (WNA) oleh SPK dilakukan sebagai berikut:

- a. Mengajukan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) kepada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku;
- b. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan persetujuan/rekomendasi Izin Menggunakan Tenaga Asing (IMTA) untuk jenis bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. Permohonan rekomendasi RPTKA memuat:
 - 1) Alasan/rasionalitas penggunaan pendidik dan tenaga kependidikan asing;
 - 2) Jumlah pendidik yang akan ditugaskan dan mata pelajaran yang akan diampu oleh pendidik yang bersangkutan;
 - 3) lama penugasan pendidik WNA tersebut;
 - 4) rencana pendidik WNI sebagai pendamping pendidik WNA;
 - 5) izin pendirian/operasional satuan pendidikan;

- d. Permohonan rekomendasi IMTA kepada Kemendikbud melampirkan:
- 1) Fotokopi ijazah/diploma/sertifikat sesuai mata pelajaran yang akan diampu oleh pendidik yang bersangkutan;
 - 2) Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal selama 18 (delapan belas) bulan ke depan sejak yang bersangkutan mulai tugas di Indonesia;
 - 3) Daftar riwayat hidup yang menguraikan pengalaman mengajarkan mata pelajaran yang akan diampu oleh pendidik yang bersangkutan;
 - 4) Rencana lama penugasan pendidik WNA tersebut sesuai pengesahan RPTKA;
 - 5) Rencana pendidik WNI sebagai pendamping pendamping pendidik WNA;
 - 6) Fotokopi izin pendirian/operasional satuan pendidikan;
 - 7) Fotokopi akte pendirian yayasan dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pengesahan akte tersebut;
 - 8) Sehat jasmani rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang memiliki izin resmi dari negara asal TKA;
 - 9) Surat keterangan psikiater dan/atau psikolog yang memiliki izin resmi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak ada indikasi kelainan perilaku atau orientasi seksual;
 - 10) Tidak terlibat dalam kegiatan politik, klandestain, propaganda agama dan pengumpulan dana, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Sekolah atau Ketua Yayasan.

D. Tenaga Kependidikan

1. Persyaratan
 - a. Tenaga kependidikan sekurang-kurangnya meliputi pimpinan satuan pendidikan, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi sumber belajar, tenaga administrasi, tenaga kebersihan dan keamanan;
 - b. Pimpinan satuan pendidikan atau kepala sekolah dapat dijabat oleh tenaga kependidikan WNA atau WNI;
 - c. Pimpinan satuan pendidikan/Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dan Koordinator Akademik harus memiliki ijazah/ sertifikat minimal setara Strata 2 (S2) yang diperoleh dari perguruan tinggi yang terakreditasi/diakui di negara yang bersangkutan;
 - d. Pimpinan satuan pendidikan/Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dan Koordinator Akademik harus memiliki pengalaman di bidang pendidikan minimal 5 (lima) tahun;
 - e. Komposisi jumlah tenaga kependidikan WNI harus minimal 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan jumlah tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang bersangkutan atau jumlah tenaga kependidikan WNA maksimal 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan jumlah pendidik pada satuan pendidikan yang bersangkutan;
 - f. Tenaga administrasi, tenaga kebersihan dan keamanan hanya diperuntukkan untuk WNI;

- g. Sehat jasmani rohani serta bebas Narkoba, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang memiliki izin resmi;
- h. Surat keterangan psikiater dan/atau psikolog yang memiliki izin resmi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak ada indikasi kelainan perilaku atau orientasi seksual;
- i. Tidak mengkonsumsi dan tidak dalam pengaruh minuman keras saat berada di lingkungan sekolah atau saat memberikan pelajaran/mengajar;
- j. Tidak terlibat dalam kegiatan politik, klandestine, propaganda agama dan pengumpulan dana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan dan diketahui oleh kepala sekolah atau ketua yayasan;
- k. Wajib memiliki pendamping WNI, dalam rangka alih ilmu pengetahuan dan teknologi;
- l. Wajib mengikuti kode etik dan ketentuan perundangan yang berlaku bagi tenaga kependidikan;
- m. Batas usia kerja, maksimal 60 (enam puluh) tahun; SPK atau yayasan wajib memberlakukan sistem remunerasi yang adil antara tenaga kependidikan WNI dengan pendidik WNA;
- n. Untuk perpanjangan penugasan tenaga kependidikan WNA, selain persyaratan di atas ditambah dengan melampirkan:
 - 1) Laporan hasil pelatihan dan alih teknologi bagi pendidik dan tenaga kependidikan WNI yang menjadi pendamping;
 - 2) Fotokopi rekomendasi IMTA dari Kemendikbud tahun sebelumnya;
 - 3) Fotokopi IMTA sebelumnya;
 - 4) Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITITAS);
 - 5) Surat Keterangan sehat jasmani rohani serta bebas Narkoba, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang memiliki izin resmi di Indonesia.
 - 6) Surat Tanda Melapor (STM) dari Kepolisian setempat.

2. Prosedur

Permohonan izin tinggal dan izin kerja bagi tenaga kependidikan WNA oleh SPK dilakukan sebagai berikut:

- a. Mengajukan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) kepada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku;
- b. Permohonan rekomendasi RPTKA memuat:
 - 1) alasan/rasionalitas penggunaan tenaga kependidikan asing;
 - 2) lama penugasan tenaga kependidikan WNA tersebut;
 - 3) rencana tenaga kependidikan WNI sebagai pendamping tenaga kependidikan WNA;
 - 4) izin pendirian/operasional satuan pendidikan;
- c. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan persetujuan/rekomendasi Izin Menggunakan Tenaga Asing (IMTA) untuk jenis bidang pendidik dan tenaga kependidikan;

- d. Permohonan rekomendasi IMTA kepada Kemendikbud memuat:
- 1) Fotokopi ijazah/diploma/sertifikat S2;
 - 2) Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal selama 18 (delapan belas) bulan sejak yang bersangkutan mulai tugas di Indonesia;
 - 3) Daftar riwayat hidup;
 - 4) Rencana lama penugasan tenaga kependidikan WNA tersebut sesuai pengesahan RPTKA;
 - 5) Rencana tenaga kependidikan WNI sebagai pendamping pendamping tenaga kependidikan WNA;
 - 6) Fotokopi izin pendirian/operasional satuan pendidikan;
 - 7) Fotokopi akte pendirian yayasan dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pengesahan akte tersebut;
 - 8) Surat keterangan psikiater dan/atau psikolog yang memiliki izin resmi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak ada indikasi kelainan perilaku atau orientasi seksual;
 - 9) Sehat jasmani rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang memiliki izin resmi dari negara asal TKA;
 - 10) Tidak terlibat dalam kegiatan politik, klandestain, propaganda agama dan pengumpulan dana, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Sekolah atau Ketua Yayasan.

E. Sarana dan Prasarana

SPK harus memiliki sarana dan prasarana minimal sebagai berikut:

1. Gedung sekolah milik sendiri atau sewa minimal 6 (enam) tahun lengkap dengan bukti-bukti kepemilikan atau perjanjian sewa dan surat-surat pendukung lainnya;
2. Jumlah ruang kelas sesuai dengan jumlah rombongan belajar (rombel);
3. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan sarana pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
4. Ruang laboratorium IPA/Biologi/Fisika/Kimia, Bahasa, komputer yang berfungsi dengan baik dengan kapasitas yang memadai sesuai jumlah peserta didik;
5. Perpustakaan dan buku-buku pelajaran, buku penunjang dan buku referensi dilengkapi dengan sarana digital yang memberikan akses ke sumber pembelajaran berbasis TIK;
6. Ruang multi media dan/atau ruang serbaguna;
7. Klinik dan atau ruang kesehatan sekolah yang didukung oleh tenaga medis dan paramedis;
8. Sarana dan prasarana olah raga yang memadai;
9. Sarana dan prasarana sanitasi yang memadai;
10. Sarana kesenian dan kebudayaan sesuai dengan kurikulum yang diterapkan di sekolah yang bersangkutan;
11. Ruang kepala sekolah, ruang pendidik, ruang administrasi, dan ruang pertemuan;
12. Ruang penjaga keamanan sekolah beserta petugasnya dengan jumlah memadai.

F. Akreditasi

SPK wajib memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN S/M). Proses akreditasi dilakukan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar (POS) yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN S/M).

Proses akreditasi SPK dilakukan sesuai dengan kapasitas sumber daya Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN S/M).

BAB III

KERJA SAMA PENGELOLAAN

Kerja sama pengelolaan pendidikan formal merupakan kerja sama antara SPI dengan SPA.

Kerja sama pengelolaan pendidikan formal hanya di bidang akademik, dalam bentuk:

1. pertukaran pendidik dan/atau tenaga kependidikan;
2. pertukaran peserta didik;
3. pemanfaatan sumber daya;
4. penyelenggaraan program kembaran;
5. penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler;
6. kerja sama lain yang dianggap perlu.

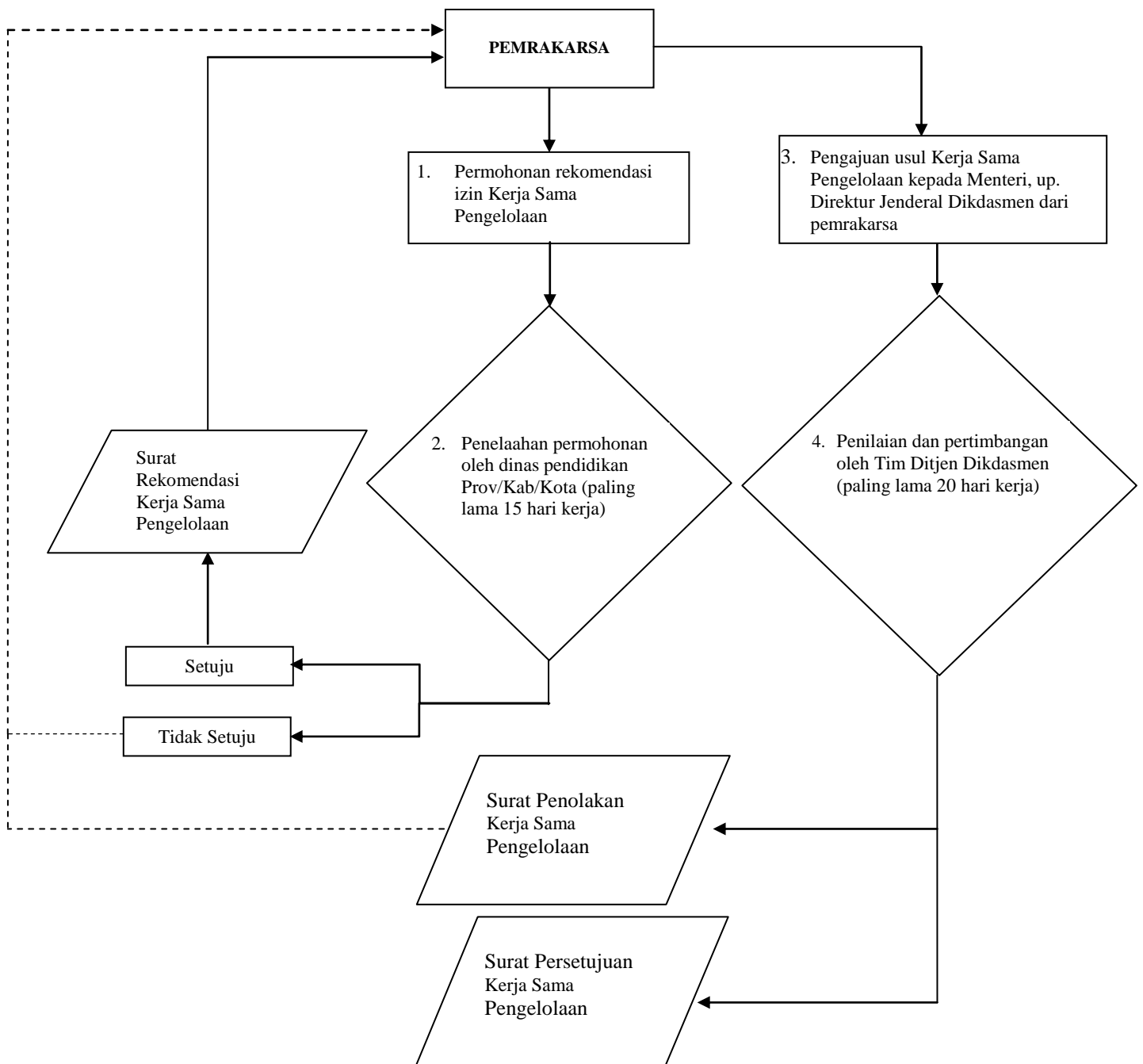
A. Perizinan

Pengaturan mengenai izin kerja sama pengelolaan bidang akademik sebagai berikut:

1. Persyaratan
 - a. izin Penyelenggaraan/Operasional sekolah;
 - b. Rekomendasi dari dinas pendidikan Kab/Kota dimana sekolah berada;
 - c. Rekomendasi tentang keberadaan dan kelayakan SPA dari perwakilan RI di negara asal SPA atau sertifikat pengakuan eksistensi SPA dari instansi pendidikan negara setempat;
 - d. Perjanjian kerja sama antara SPI dengan SPA;
 - e. Sertifikat/piagam akreditasi A bagi SPI;
 - f. Profil sekolah yang memuat data/informasi tentang:
 - 1) kurikulum yang digunakan;
 - 2) jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kewarganegaraan (jika ada pendidik dan tenaga kependidikan WNA harus memiliki RPTKA dan IMTA);
 - 3) jumlah dan jenis sarana prasarana (menurut jenis, kondisi dan penggunaan/fungsi);
 - 4) jumlah siswa per jenjang berdasarkan kewarganegaraan orangtua siswa;
 - g. Akte yayasan yang diterbitkan oleh notaris dan pengesahan oleh Kementerian Hukum dan HAM;
 - h. Porsi pembiayaan sekolah pengirim dan sekolah penerima pertukaran;
 - i. Apabila sekolah mengadakan pertukaran peserta didik dan pendidik, harus dengan sekolah yang sama.
2. Prosedur
 - a. Permohonan rekomendasi dari pemrakarsa/SPA/SPI kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada nomor 1. di atas kecuali huruf b. ;

- b. Penelaahan permohonan rekomendasi oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya;
- c. Rekomendasi dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya, diberikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat permohonan rekomendasi diterima;
- d. Permohonan persetujuan kerja sama pengelolaan dari pemrakarsa kepada Menteri up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan melampirkan persyaratan tersebut pada nomor 1. di atas;
- e. Penelaahan permohonan rencana pendirian oleh Tim Penilai;
- f. Rekomendasi Tim Penilai dan draft surat persetujuan;
- g. Penerbitan surat persetujuan kerja sama pengelolaan.

3. Alur perizinan kerja sama pengelolaan



B. Peserta Didik

Ketentuan tentang peserta didik pada Sekolah yang melaksanakan Kerja Sama Pengelolaan adalah sebagai berikut :

1. Pertukaran peserta didik hanya dapat diikuti oleh peserta didik kelas 4, 5, 7, 8, 10, dan 11;
2. Peserta pertukaran peserta didik harus memiliki kemampuan berbahasa Inggris.

C. Pendidik

Ketentuan pendidik peserta pertukaran pada SPK sebagai berikut:

1. Pendidik WNI:
 - a) Kualifikasi Pendidikan minimal S1;
 - b) Mampu berbahasa Inggris secara aktif;
 - c) Memprioritaskan guru pengampu mata pelajaran yang unggul di negara tempat pertukaran.
2. Pendidik WNA:
 - a) Kualifikasi pendidikan minimal S1;
 - b) Memiliki sertifikasi mengajar mata pelajaran yang diampu;
 - c) Memiliki pengetahuan tentang Budaya Indonesia;
 - d) Bersedia mengikuti/taat pada aturan yang berlaku di Indonesia.

D. Tenaga Kependidikan

Ketentuan tenaga kependidikan peserta pertukaran pada SPK sebagai berikut:

1. Tenaga Kependidikan WNI:
 - a) Kualifikasi Pendidikan minimal S2;
 - b) Mampu berbahasa Inggris secara aktif.
2. Tenaga Kependidikan WNA:
 - a) Kualifikasi Pendidikan minimal S2;
 - b) Memiliki pengetahuan tentang Budaya Indonesia;
 - c) Bersedia mengikuti/taat pada aturan yang berlaku di Indonesia.

BAB IV

PENGAWASAN, PENGADUAN MASYARAKAT, DAN SANKSI

A. Pengawasan

Pengawasan kerja sama penyelenggaraan dan kerja sama pengelolaan meliputi pemantauan dan evaluasi, supervisi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan. Pengawasan dilakukan oleh Kementerian dan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mencakup pengawasan administratif dan teknis edukatif.

1. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara teratur berkesinambungan untuk menilai efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas.
- b. Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala oleh Tim yang dibentuk Kementerian.
- c. Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap sistem pendidikan yang meliputi: peserta didik, kurikulum, proses pembelajaran, pendidik, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, penilaian, pengelolaan, dan pembiayaan.
- d. Unsur Tim Pemantau dan Evaluasi:
 - 1) Tingkat pusat: Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Inspektorat Jenderal, dan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - 2) Tingkat provinsi: dinas pendidikan provinsi dan dinas tenaga kerja provinsi;
 - 3) Tingkat kabupaten/kota: dinas pendidikan, dinas tenaga kerja, dan kantor imigrasi.
- e. Pelaksanaan pemantauan menggunakan instrumen yang disusun oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- f. Biaya pemantauan dan evaluasi dialokasikan pada unit kerja terkait di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.
- g. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan secara berkala paling sedikit 3 (tiga) tahun kepada Menteri dengan tembusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

2. Supervisi

- a. Supervisi dilakukan secara terkoordinasi antara unit utama di tingkat pusat dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya.
- b. Pelaksanaan supervisi menggunakan instrumen yang disusun oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- c. Biaya supervisi dialokasikan pada unit kerja terkait di tingkat Pusat, provinsi dan kabupaten/kota.
- d. Hasil supervisi tersebut diatas dilaporkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

3. Pelaporan

SPK melaporkan secara berkala. Sekolah yang melaksanakan Kerja sama Pengelolaan Pendidikan menyampaikan laporan pada akhir program dengan sistematika format terlampir kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan up. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dengan tembusan kepada Menteri Luar Negeri dan Kepala Kantor dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota setempat.

a. Laporan berkala

Pelaporan dilaksanakan pada tengah tahun dan akhir tahun. Bagi kerja sama pengelolaan yang jangka waktu pelaksanaannya di bawah 6 (enam) bulan maka penanggungjawab pelaksana hanya berkewajiban menyampaikan laporan akhir pelaksanaan.

b. Laporan Akhir

- 1) Bagi kerja sama yang akan berakhir, penanggungjawab pelaksanaan kegiatan harus membuat laporan akhir pelaksanaan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan yang dapat menggambarkan tingkat keberhasilan kegiatan kerja sama tersebut.
- 2) Kedua bentuk laporan tersebut dilakukan baik dalam kegiatan kerja sama yang sedang berjalan maupun kegiatan pelaksanaan kerja sama berakhir.
- 3) Isi laporan meliputi aspek-aspek: peserta didik, kurikulum, proses pembelajaran, pendidik, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, penilaian, pengelolaan, dan pembiayaan.
- 4) Laporan berkala, laporan akhir dan evaluasi kerja sama disampaikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- 5) Laporan pelaksanaan kerja sama dapat menjadi pertimbangan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dalam memberikan rekomendasi pada usul persetujuan/perpanjangan kerja sama.

B. Pengaduan Masyarakat

Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan dan kerja sama pengelolaan dilakukan oleh unsur masyarakat. Apabila terdapat indikasi pelanggaran dalam pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan dan kerja sama pengelolaan dapat mengajukan pengaduan melalui surat, telepon atau e-mail ke alamat:

Bagian Hukum, Talalaksana, dan Kerjasama
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Kompleks Kemendikbud, Gedung E Lantai 14,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
No. Telepon/fax:
021. 5725612
Alamat e-mail:
kerjasamadikdasmen@kemdikbud.go.id dan
kerjasama.dikdasmen@gmail.com

Kementerian dan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan masing-masing menindaklanjuti pengaduan masyarakat tentang penyimpangan pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan dan kerja sama pengelolaan.

C. Sanksi

Tindakan penyalahgunaan dan/atau penyimpangan pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan pendidikan sebagaimana tertuang dalam Bab II dan Bab III pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 akan dikenakan sanksi:

1. teguran tertulis pertama, kedua, dan ketiga dengan tenggang waktu 1 (satu) bulan;
2. pelarangan menerima peserta didik baru; dan/atau
3. pencabutan izin operasional;

Pemberian sanksi disampaikan melalui surat Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah setelah memperoleh pertimbangan dari Tim.

BAB VII PENUTUP

Diharapkan Petunjuk Teknis ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh jajaran terkait untuk berpartisipasi dalam mendukung pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan dasar dan menengah oleh lembaga pendidikan asing dengan lembaga pendidikan di Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 13 November 2015

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

HAMID MUHAMMAD
NIP195905121983111001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kasubag Hukum Ditjen Dikdasmen,



Muhammad Hartono
NIP 196701101994031003

Contoh Format 1

KOP SURAT
DINAS PENDIDIKAN provinsi/kabupaten/kota

Nomor : tanggal/bulan/tahun
Lampiran :
Perihal : Izin Perubahan Status Sekolah

Yth.
Yayasan (Pemohon Rekomendasi)

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 407/D/PP/2015 Tanggal 13 November 2015 tentang Petunjuk Teknis Kerja sama Penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia, setelah melakukan telaahan terhadap dokumen permohonan sekolah, dengan ini kami memberikan Rekomendasi Izin Perubahan Status Sekolah sebagai berikut:

Nama sekolah :
Nama Kepala Sekolah :
Izin Operasional/Penyelenggaraan :
Alamat Sekolah :
Nama Yayasan :
Nama Ketua Yayasan :
Akte Notaris :
Alamat Yayasan :

Perubahan status sekolah yang diusulkan sebagai berikut:

Nama Sekolah :
Nama Kepala Sekolah :
Izin Operasional/Penyelenggaraan :
Alamat Sekolah :
Nama Yayasan :
Nama Ketua Yayasan :
Akte Notaris :
Alamat Yayasan :

Atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota,*)

.....
NIP.

- Tembusan :
1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
 2. Ketua Yayasan yang bersangkutan;
 3. Kepala Sekolah yang bersangkutan.

*) sesuai kewenangan

Contoh Format 2

RENCANA INDUK PENGEMBANGAN SEKOLAH (RIPS)

Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS) dimaksudkan untuk memberikan gambaran keadaan sekolah saat ini dan upaya pengembangan yang dilakukan di masa depan untuk mencapai perubahan/perkembangan sekolah. Rencana Induk Pengembangan Sekolah ini memberikan arah menuju perubahan atau pengembangan sekolah yang lebih baik dari tahun ke tahun dalam kurun waktu 6 (enam) tahun ke depan yang akan tercermin atau dirumuskan dalam Visi, Misi, dan Tujuan SPK dan dalam rangka pembinaan/pengembangan kurikulum, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, dengan dukungan manajemen sekolah, pembiayaan dan peranserta stakeholder.

Contoh Sistematika RIPS seperti diberikan di bawah ini.

I. LATAR BELAKANG

II. VISI, MISI dan TUJUAN

- A. Visi SPK
- B. Misi SPK
- C. Tujuan SPK
- D. Sasaran

III. KURIKULUM

- A. Kurikulum Negara Lain
- B. Kurikulum Nasional
- C. Kompetensi Lulusan
- D. Proses Pembelajaran
- E. Penilaian Hasil Belajar
- F. Kegiatan Ekstra Kurikuler

IV. PESERTA DIDIK

- A. Data peserta didik saat ini (menurut jenjang/kelas, kewarganegaraan, dan jenis kelamin)
- B. Proyeksi perkiraan perkembangan jumlah peserta didik dari tahun ke tahun untuk 6 tahun ke depan)
- C. Pembinaan Peserta didik berprestasi (misalnya pemberian beasiswa dan bentuk penghargaan lainnya)

V. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Pendidik

- 1. Data pendidik saat ini (menurut jenjang/kelas, kewarganegaraan, dan jenis kelamin);
- 2. Proyeksi perkiraan perkembangan/perubahan jumlah pendidik dari tahun ke tahun untuk 6 tahun ke depan);
- 3. Pembinaan pendidik berprestasi (misalnya pemberian program studi lanjut dengan beasiswa dari SPK dan bentuk penghargaan lainnya).

B. Tenaga Kependidikan

- 1. Data tenaga kependidikan saat ini (menurut jenjang/kelas, kewarganegaraan, dan jenis kelamin);
- 2. Proyeksi perkiraan perkembangan/perubahan jumlah tenaga kependidikan dari tahun ke tahun untuk 6 tahun ke depan);
- 3. Pembinaan tenaga kependidikan berprestasi (misalnya pemberian program studi lanjut dengan beasiswa dari SPK dan bentuk penghargaan lainnya).

VI. SARANA DAN PRASARANA

A. Sarana

1. Data sarana saat ini (menurut jenjang/kelas dan jenis);
2. Proyeksi perkiraan perkembangan/perubahan jumlah sarana dari tahun ke tahun untuk 6 tahun ke depan.

B. Prasarana

1. Data prasarana saat ini (menurut jenjang/kelas dan jenis);
2. Proyeksi perkiraan perkembangan/perubahan jumlah prasarana dari tahun ke tahun untuk 6 tahun ke depan.

VII. MANAJEMEN SEKOLAH

A. Struktur Organisasi Yayasan;

B. Struktur Organisasi Sekolah;

C. Akreditasi Sekolah.

V. PEMBIAYAAN DAN PERAN SERTA MASYARAKAT

A. Sumber Pembiayaan

1. Data pembiayaan saat ini/tahun pertama;
2. Proyeksi perkiraan perkembangan/perubahan pembiayaan dari tahun ke tahun untuk 6 tahun ke depan.

B. Peranserta masyarakat (stake holders)

1. Data pembiayaan saat ini/tahun pertama yang bersumber dari masyarakat;
2. Proyeksi perkiraan perkembangan/perubahan pembiayaan dari tahun ke tahun untuk 6 tahun ke depan yang bersumber dari masyarakat;
3. Transparansi dan Akuntabilitas Pembiayaan.

Contoh Format 3

KOP SURAT YAYASAN

SURAT PERNYATAAN PERUBAHAN STATUS DAN/ATAU NAMA SEKOLAH

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua Yayasan
Alamat Yayasan :

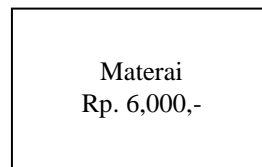
menyatakan dengan sesungguhnya perubahan nama satuan pendidikan dalam yayasan kami sebagai berikut:

Nama sekolah :
Nama Kepala Sekolah :
Izin Operasional/Penyelenggaraan :
Alamat Sekolah :
Nama Yayasan :
Nama Ketua Yayasan :
Akte Notaris :
Alamat Yayasan :

menjadi,

Nama sekolah :
Nama Kepala Sekolah :
Alamat Sekolah :
Nama Yayasan :
Nama Ketua Yayasan :
Akte Notaris :
Alamat Yayasan :

Yang Menyatakan,



.....

Contoh Format 4

KOP SURAT YAYASAN

SURAT PERNYATAAN BAHWA SEKOLAH
MENGIKUTKAN PESERTA DIDIK WNI DALAM UJIAN NASIONAL

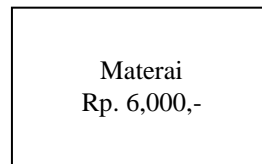
Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua Yayasan
Alamat Yayasan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami akan mengikutsertakan peserta didik WNI untuk mengikuti Ujian Nasional.

Yang Menyatakan,



.....

Contoh Format 5

KOP SURAT YAYASAN

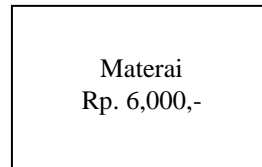
SURAT PERNYATAAN BAHWA SEKOLAH MEMBERIKAN MATERI/MATA PELAJARAN
WAJIB BAGI PESERTA DIDIK WNI
Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua Yayasan
Alamat Yayasan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami akan memberikan materi/mata pelajaran Bahasa Indonesia, Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan kepada peserta didik WNI pada satuan pendidikan kami.

Yang Menyatakan,



.....

Contoh Format 6

KOP SURAT YAYASAN

SURAT PERNYATAAN BAHWA BAGI PESERTA DIDIK WNA WAJIB DIAJARKAN
BAHASA INDONESIA DAN BUDAYA INDONESIA (*INDONESIAN STUDIES*)

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua Yayasan
Alamat Yayasan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami memberikan materi/mata pelajaran Bahasa Indonesia dan Budaya Indonesia (*Indonesian Studies*) kepada peserta didik WNA pada satuan pendidikan kami.

Yang Menyatakan,

Materai
Rp. 6,000,-

.....

Contoh Format 7

KOP SURAT YAYASAN

SURAT PERNYATAAN YAYASAN
MEMPEKERJAKAN MINIMAL 30% PENDIDIK WNI DAN
MEMPEKERJAKAN MINIMAL 80% TENAGA KEPENDIDIKAN WNI

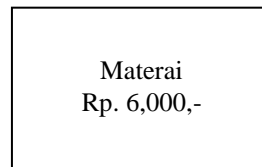
Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua Yayasan
Alamat Yayasan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami akan mempekerjaan minimal 30% pendidik WNI dan mempekerjakan minimal 80% tenaga kependidikan WNI pada satuan pendidikan kami.

Yang Menyatakan,



.....

Contoh Format 8

SISTEMATIKA LAPORAN BERKALA SPK

- I. Pendahuluan
 - A. Identitas Sekolah
 - B. Visi dan Misi Sekolah
 - C. Data Peserta Didik (disertai data per kelas/kelompok belajar, jenis kelamin, kewarganegaraan)
 - D. Data Orangtua Peserta Didik

- II. Kurikulum
 - A. Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum (Silabus)
 - B. Pedoman Implementasi Kurikulum
 - C. Isi Kurikulum (Materi dari Kurikulum Asing/Internasional dan Materi Wajib dari Kurikulum Nasional, Bahasa Pengantar)
 - D. Penilaian dan Kelulusan Peserta Didik (Wajib UN bagi Peserta didik WNI dan WNA yang akan melanjutkan pendidikan di Indonesia)

- III. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - A. Pendidik (jumlah dan kualifikasi WNI dan WNA)
 - B. Tenaga Kependidikan (jumlah dan kualifikasi WNI dan WNA)
 - C. Kode Etik Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - D. Lampiran (Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan)

- IV. Sarana dan Prasarana
 - A. Sarana (jumlah, jenis, dan fungsi peralatan yang dimiliki)
 - B. Prasarana (jumlah, jenis, dan fungsi gedung/ruang yang dimiliki)
 - C. Lampiran (foto-foto sarana dan prasarana)

- V. Pengelolaan dan Pembiayaan
 - A. Pengelolaan
 - 1. Susunan Pengurus dan Tugas masing-masing
 - 2. Struktur Organisasi Pengurus
 - 3. Aspek Keamanan Lingkungan
 - B. Pembiayaan
 - 1. Jaminan Ketersediaan Anggaran
 - 2. Sumber Pembiayaan
 - 3. Beban Biaya per Peserta Didik
 - 4. Rencana Anggaran Pembiayaan Sekolah (RAPS)

- VI. Penutup
 - A. Kesimpulan
 - B. Kendala dan Rencana Tindak Lanjut

Contoh Format 9

SISTEMATIKA LAPORAN KERJA SAMA PENGELOLAAN

- I. Pendahuluan
 - A. Identitas/Profil Sekolah
 - B. Visi dan Misi Sekolah
 - C. Data Persetujuan Orangtua Peserta Didik

- II. Program Pertukaran
 - A. Peserta Didik (data peserta didik yang mengikuti program pertukaran per kelas/kelompok belajar, jenis kelamin, kewarganegaraan)
 - B. Tujuan Program Pertukaran
 - C. Materi/Isi (silabus)
 - D. Pedoman Program Pertukaran
 - E. Negara dan Satuan Pendidikan yang menjadi mitra program pertukaran

- III. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - A. Tujuan Program Pertukaran
 - B. Materi/Isi (silabus/RPP)
 - C. Pedoman Program Pertukaran
 - D. Pendidik (jumlah dan kualifikasi pendidik WNI dan WNA peserta Program Pertukaran)
 - E. Tenaga Kependidikan (jumlah dan kualifikasi Tenaga Kependidikan WNI dan WNA peserta Program Pertukaran)

- IV. Kerja Sama Pemanfaatan Sarana dan Prasarana
 - A. Sarana (jumlah, jenis, dan fungsi fasilitas yang dimanfaatkan)
 - B. Prasarana (jumlah, jenis, dan fungsi gedung/ruang yang dimanfaatkan)
 - C. Lampiran (foto-foto kegiatan)

- V. Penutup
 - A. Kesimpulan
 - B. Kendala dan Rencana Tindak Lanjut

son