



PERSYARATAN IZIN PENDIRIAN SMP :

A. Study Kelayakan

1. Prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang:
 - a. Keamanan, kebersihan
 - b. Kemudahan akses menuju sekolah
 - c. Site plan pengembangan kedepan terhadap sekolah

2. Prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi geografis:
 - a. Alamat sekolah yang jelas
 - b. Peta letak sekolah
 - c. Jelas sisi utara, selatan, barat dan timur perbatasan tanah

3. Prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi ekologis :
 - a. Adanya tong sampah
 - b. Ketersediaan MCK untuk siswa dan guru di sekolah yang mengusulkan

4. Prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi pendaftar :
 - a. Persentase peserta didik usia lingkungan sekolah yang mengusulkan
 - b. Persentase peserta didik yang lulus sekolah TK sederajat

5. Prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi keuangan :
 - a. Dan swadaya
 - b. Dana masyarakat
 - c. Sumber lain : seperti pembiayaan alternative dari program/ proyek tertentu dari pemerintah daerah setempat.

6. Prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi social budaya meliputi dukungan lingkungan masyarakat terhadap keberadaan sekolah (surat dukungan masyarakat yang diketahui oleh RT/RW dan Kelurahan/Desa.

7. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut:
 - a. Data usia peserta didik di wilayah sekolah tersebut
 - b. Keberadaan jumlah siswa minimal 20 orang
8. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis, ada atau tidak ada.
9. Daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada, daya tampung peserta didik pada sekolah yang mengusulkan minimal 15 orang siswa per rombongan belajar.
10. Perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya:
 - a. Neraca keuangan sekolah yang mengusulkan
 - b. Surat pernyataan kesanggupan bukti mengenai jaminan sumber pembiayaan paling sedikit 1 (satu) tahun akademik berikutnya.
11. Status kepemilikan tanah dan / atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama pemerintah, pemerintah daerah, atau badan penyelenggara:
 - a. Sertifikat hak milik
 - b. Sertifikat hak guna bangunan
 - c. Sertifikat hak pakai, dan/atau
 - d. Surat perjanjian sewa menyewa
 - e. Surat keterangan ganti rugi (SKGR)

B. Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS)

1. Visi dan Misi

2. Kurikulum :

- a. Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia
- b. Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian
- c. Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Kelompok mata pelajaran estetika
- e. Kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan.

3. Standar peserta didik

a. Penerimaan peserta didik baru

- Usia paling rendah 6 tahun per 1 Juli tahun berjalan
- Berusia 7 tahun sampai 12 tahun
- Calon siswa yang memiliki kecerdasan atau bakat istimewa dan siap psikis diberi pengecualian minimal 5 tahun 6 bulan 1 Juli tahun berjalan.
- Bukti potensi kecerdasan atau memiliki bakat istimewa dari calon siswa harus disertakan bersama rekomendasi tertulis dari psikolog profesional ataupun dewan guru sekolah.

b. Tingkat kelulusan siswa

- Sikap
- Pengetahuan
- Keterampilan

4. Standar pendidik dan tenaga kependidikan :

- a. Dokumen tenaga administrasi meliputi kualifikasi minimal tenaga administrasi Sekolah SD : D3
- b. Jumlah minimal Guru
- c. Presentase Kualifikasi Minimal Guru meliputi kualifikasi minimal guru SD harus memiliki kualifikasi akademik minimum Diploma 4 (D4) atau sarjan (s!) program studi PGSD yang terakreditasi.
- d. Kualifikasi minimal Kepala Sekolah, Kepala Sekolah SD adalah S1 dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi
- e. Jumlah minimal Tenaga Administrasi adalah 1 (satu) orang per satuan pendidikan.

5. Standar sarana dan Prasarana

- a. Jumlah ruang kelas
- b. Ukuran ruang kelas, minimal berukuran 2m persegi x peserta didik
- c. Ruang perpustakaan
- d. Ruang pimpinan
- e. Ruang guru
- f. Tempat beribadah
- g. Ruang UKS
- h. Jamban/MCK
- i. Gudang
- j. Tempat bermain/berolahraga
- k. Ketersediaan buku/bahan ajar
- l. Buku pengayaan dan referensi
- m. Peralatan penunjang administrasi

6. Pendanaan, buku rekening atas nama lembaga dan set atau bukti lainnya yang menunjukkan kesanggupan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan minimal 1 tahun pelajaran berikutnya.
7. Organisasi :
 - a. Struktur organisasi kepengurusan yayasan
 - b. Struktur organisasi kepengurusan sekolah
8. Manajemen dan proses pendidikan
 - a. Manajemen pendidikan :
 - perencanaan pendidikan
 - pengorganisasian pendidikan
 - pelaksanaan pendidikan
 - pengawasan pendidikan
 - b. Proses pendidikan, pendidikan dilakukan di pagi hari atau sore hari.
9. Peran serta masyarakat, manajemen peningkatan mutu pendidikan yang berbasis sekolah, peran dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan pendidikan dalam mendidik moralitas/agama, menyekolahkan anaknya dan membiayai keperluan pendidikan anak anaknya.
10. Salinan dokumen status badan hukum lembaga pendidikan di Indonesia berupa akta yayasan atau akta perkumpulan beserta perubahannya yang telah disahkan oleh kementerian hukum dan Hak asasi Manusia, akta Notaris pendirian dan atau beserta perubahannya.
11. KTP Pengurus lembaga calon penyelenggara
12. KTP pendidik dan tenaga kependidikan
13. Dokumen Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) lembaga calon penyelenggara