

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

DAFTAR PERSYARATAN

IZIN / NON IZIN (REKOMENDASI)

Izin Pendirian Sekolah Menengah Atas (SMA) yang diselenggarakan masyarakat (Perubahan)

NO	PERSYARATAN
1.	Surat Permohonan Ijin dari Ketua Yayasan Tentang Izin Operasional Perubahan
2.	Izin operasional sekolah dari Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat atau dari Kabupaten/Kota
3.	Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)
4.	Akta Notaris tentang pendirian Yayasan /Lembaga Penyelenggara Sekolah
5.	Pengesahan SK Yayasan dari Kemenkum dan HAM
6.	SK Susunan Pengurus
7.	Hasil Kajian/Verifikasi dari PEngawas Pembina SMA
8.	Sertifikat Akreditasi Sekolah
9.	Surat Rekomendasi/Usulan dari Kepala Cabang Dinas Pendidikan (KCD)
10.	Surat Pernyataan alasan Permohonan Perubahan Izin Operasional
11.	Surat dukungan dari pejabat tingkat Kecamatan (muspika) setempat (Camat, Kapolsek, Danramil)
12.	Memiliki dokumen I (Kurikulum), Dokumen II (Silabus), Dokumen III (Kumpulan RPP) dan Dokumen-dokumen Penilaian (Leger/Buku Induk/raport dll)
13.	Memiliki Tanah/Lahan sekloah minimal 2000 m2 (Akta Jual Beli/Sertifikat Tanah)
14.	Memiliki Bukti kepemilikan status tanah (wakaf, hibah a.n Yayasan)
15.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung
16.	Surat Pengangkatan Kepala Sekolah /Guru (kualifikasi S1/D.IV yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah a. Surat Izin Mimpin sebagai Kepala Sekolah dari Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat b. SK Pengangkatan, Ijazah dan Sertifikat Pendidik c. Curriculum Vitae
17.	Rekapitulasi data pendidik dan tenaga kependidikan dilengkapi dengan Pendidikan dan tugas masing-masing yang meliputi Guru Mata Pelajaran, Guru BK, Tata Usaha, Tenaga Administrasi, Teknis, caraka/Pesuruh/Satpam dan Perangkat Pengelola Sekolah sebagai tugas tambahan misalnya Wali kelas, Wakasek, Laboran, Pustakawan dan lain-lain (Lampirkan dengan Ijazah dan akta mengajar/Sertifikat Pendidik bagi guru)
18.	Memiliki Sarana penunjang dengan ukuran standar: a. Ruang Kepala Sekolah; b. Ruang Guru ; c. Ruang Tata Usaha; d. Toilet; e. Memiliki Mebler Kepala Sekolah, Guru, Tata Usaha dan siswa; f. Ruang Perpustakaan; g. Memiliki Ruang Kelas/Teori dengan luas minimal 63 m2; h. Memiliki Laboratorium Komputer/Bahasa dan IPA (Kimia, Fisika dan Biologi); i. Ruang Ibadah (Mesjid/Mushola dll); j. Instalasi Air Bersih (Sumur bor/ PAM); k. Instalasi listrik (...kWh); l. Jaringan Telefon dan Internet (handphone); m. Lapangan Olah Raga (luas.....m2); n. Lapangan Upacara (Luas.....m2); (dokumentasikan dalam 1 file PDF).
19.	Berita Acara serah terima Aset siswa, Administrasi Sekolah dll kepada pihak yang berwenang
20.	Memiliki Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS), Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJKM) dan Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP)

21.	Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Program Kerja Sekolah (PKS) tahun berjalan (Tahun pada saat mengajukan Izin)
22.	Memiliki Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) dan memiliki dana Operasional untuk pengembangan sekolah sesuai dengan kebutuhan 8 SNP minimal 60% untuk tahun pelajaran berjalan (Rekening Bank an. Yayasan/sekolah)
23.	Memiliki Siswa (minimal 20 orang/Angkatan)
24.	Memiliki data lulusan (3 Tahun terakhir)
25.	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari lembaga OSS (Online Single Submission)