

**FORMULIR PERMOHONAN
PEMENUHAN KOMITMEN IZIN PENDIRIAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SWASTA (PK-SMPS)**

**Perihal : Permohonan Pemenuhan
Komitmen Izin Pendirian Sekolah
Menengah Pertama Swasta**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Metro.
di –
Metro.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama Lengkap	:	.....
NIK	:	.....
NPWP	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Jenis Kelamin	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat Tempat Tinggal	:	.....
Nomor Telepon	:	.....
Email	:	.....
Nama Sekolah	:	.....
No Telp	:	.....

Dengan ini mengajukan permohonan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama Swasta kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Metro.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Surat Permohonan (mengisi formulir) bermaterai.
2. Fotokopi KTP.
3. Fotokopi NPWP.
4. Fotokopi BPJS Ketenagakerjaan.
5. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB).
6. Fotokopi akte Pendirian dan Perubahan.
7. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
8. Daftar Sarana Dan Prasarana Sekolah.
9. Rencana Pendapatan dan pengeluaran tahun berjalan.
10. Proposal teknis yang terdiri dari :
 - a. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m2 (dua meter persegi) x jumlah peserta didik.
 - b. Memiliki rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh puluh).
 - c. Tersedia 1 orang guru untuk setiap mata pelajaran dan satu orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran.
 - d. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S1 atau D.IV sebanyak 70 % dan separuh dari keseluruhan guru telah memiliki sertifikat pendidik.
 - e. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S1 atay D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk pelajaran matematika, ipa, bahasa Indonesia dan bahas inggris dan kepala sekolah berpendidikan S1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik.
 - f. Tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru dan staf kependidikan lainnya serta tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru.
 - g. Memiliki petugas TU sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan penjaga sekolah.
 - h. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan.
 - i. Memiliki ruang kelas sekurangkurangnya 3 (tiga) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang TU, gudang, sarana olahraga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dengan standar sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - j. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan.
 - k. Pertimbangan atau alasan pendirian sekolah dari Yayasan/Badan Hukum.
 - l. Program kerja sekolah.

- m. Program kerja Yayasan/Badan Hukum untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang.
 - n. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum.
 - o. Surat keterangan kepemilikan gedung disertai dengan foto kopi sertifikat tanah.
 - p. Struktur organisasi yayasan dan sekolah.
 - q. Denah gedung sekolah.
 - r. Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah.
 - s. Daftar riwayat hidup Kepala Sekolah.
 - t. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru (dilegalisir).
 - u. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya.
 - v. Memiliki peserta didik sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang.
 - w. Daftar peserta didik yang terbaru.
 - x. Daftar inventaris sekolah.
 - y. Tata tertib sekolah.
 - z. Jadwal mata pelajaran.
 - aa. Fotokopi akta pendirian yayasan.
 - bb. Surat keterangan domisili perusahaan/yayasan.
 - cc. Susunan pengurus yayasan.
 - dd. Instrumen evaluasi atau monitoring.
11. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan mentaati segala ketentuan perundang-undangan.
 12. Surat pernyataan tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor, atau pada lahan yang bermasalah.
 13. Andalalin apabila berada di jalan arteri primer maupun sekunder.
 14. Melampirkan data investasi.
 15. Hasil Study Kelayakan.
 16. Rencana Kerja Sekolah (RKS).
 17. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).
 18. Surat pernyataan bermaterai atas kebenaran dokumen yang disampaikan.
 19. Pas foto berwarna terbaru 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
 20. Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).

Demikian atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Metro,

Pemohon,



(.....)