KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROPINSI KALIMANTAN TIMUR Nomor: 0312/I26.2a/PPe/1999

TENTANG

IZIN PENDIRIAN DAN PENYELENGGARAAN SEKOLAH SWASTA

Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Kalimantan Timur,

Menimbang

- a. Bahwa dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan dayaan tanggal 22 Nopember 1982 Nomor : 0374/U/1982 telah ditetapkan Pembinaan Sekolah Swasta.
- b. Rahwa dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Kebudayaan tanggal 23 Februari 1983 Nomor : 018/C/Kep/183 telah ditetapkan Syarat dan Tata Cara Pendirian Seklah Swasta.

Mengingat

- a. Undang-Undang Dasar 1945, Pasal 31 b. Undang-Undang R.I. Nomor 2 Tahun 1989
- c. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 29 Tahun 1990 d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
 - Tanggal 14 maret 1983, Nomor: 0173/0/1983
 Tanggal 12 Juli 1984, Nomor: 0304/0/1984

Memperhatikan

- a. Surat Permohonan Pendirian Sekolah Yayasan Miftahul Ulum Samarinda Nomor 056/A-CYMU/IX/1998 tanggal 14 September 1998.
- b. Surat Rekomendasi Kepala Kandep Dikbud Kotamadia Samarinda Nomor :4052/I26.15/PPc/1998 tanggal 13 Oktober 1998.
- c. Surat Rekomendasi Kepala Bidang Dikmenjur Kanwil Depdikbud Prop. Kaltim NO.1043/I26.8d/PPe/1998 tanggal 21 Desember 1998.
- d. Saran-saran Tim Pertimbangan Pendirian Sekolah Swasta Kanwil Depdikbud Prop. Kaltim.

Menetapkan

- MEMUTUSKAN /: Memberikan izin pendirian dan penyelenggaraan sekolah swasta Kepada :
 - Nama Yayasan : MIFTAHUL ULUM
 - Badan Hukum / Akte Notaris NO. 30 Tanggal 10 Pebruari 1995. (Darmo Susanto, SH)
 - Tahun Pelajaran 1999/2000 (tmt. 19 Juli 1999) dengan dasar pertimbangan :
 - a. Komponen Kelembagaan : Baik
 - b. Komponen Sarana/Prasarana : Cukup (Hak Pakai) c. Komponen Ketenagaan : Cukup (Bertkelayakan)
 - d. Komponen Situasi Umum : Baik
 - Nama Sekolah Swasta : SMK Miftahul Ulum Nomor Statistik Sekolah (NSS): 34.2.16.60.01.017
 - Alamat Lengkap Sekolah : Desa Makroman Samarinda Illir.
 - * Jurusan yang diijinkan dibuka : 1. Keuangan/Akuntansi
 - 2. Administrasi Perkantoran/Sekretaris