



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Veteran No. 09 Tembilahan KODE POS 29212
Telp/Fax. (0768) 21179 Fax (0768) 21179

REKOMENDASI

Nomor : **295** /R/BID.S.P/2020/042

Memperhatikan Surat dari Ketua Yayasan Jaya Manggala Dua Nomor :040/YJMD-SMP-JM/X/2019 berserta Lampiranya perihal : Permohonan Izin Operasional SMP Jaya Manggala yang beralamat di jalan. Tanjung Rambie, RT 003 RW 002 Sungai Guntung.

Setelah ditindaklanjuti oleh tim Verifikasi dari unsur Dinas Pendidikan dan Pengawas jenjang SMP yang memverifikasi sesuai instrumen sebagaimana termaktub dalam Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 36 tahun 2014 tentang Pendirian Sekolah Baru dengan hasil: **DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIKELUARKAN IZIN OPERASIONALNYA** oleh Pihak yang berwenang sebagaimana yang telah diatur oleh Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik atau disingkat OSS (Online Single Submission).

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas kerjasama dengan pihak terkait, kami ucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di : Tembilahan
Pada Tanggal : 18 Mei 2020



**Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**

H. FATHURRAHMAN, S.Ag. M.Pd
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19741231 199802 1 004

**Checklist Persyaratan
Izin Operasional Sekolah Menengah Pertama (SMP)
(Permendikbud No.36 Tahun 2014)****Data Pemohon**

Nama Pemohon : YAYASAN JAYA MANGGALADUA
Alamat Pemohon : Jl. Tanjung Rambie, Rt.003, Rw.002, Sungai Guntung, Kel. Tagaraja,
Kec. Kateman, Kab. Indragiri Hilir, Prov. Riau
Nomor Telp/HP : 085263277699
Alamat Email : smp.jayamanggala@gmail.com

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp6.000	√	
2	Identitas Pemohon/ Penanggung Jawab • WNI, Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)	√	
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Badan Hukum Yayasan • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) • SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh Kemenkumham		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) (Fotokopi)	√	
6	Proposal teknis yang terdiri dari:		
	a. Memiliki luas ruang kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2m ² (dua meter persegi) x jumlah peserta didik;	√	
	b. Memiliki rasio kelas 1:20 (satu berbanding dua puluh);	√	
	c. Memiliki petugastatausahasekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang;	√	
	d. Memiliki program kerja sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;		
	e. Memiliki ruang kelas sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, ruang UKS, ruang perpustakaan, ruang Kepala Sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, gedung, sarana olahraga, tempat bermain, toilet, dapur dan ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;	√	
	f. Memiliki rekening bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan pendidikan;	√	
	g. Tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran dan 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;	√	
	h. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV sebanyak 70% dan separuh dari keseluruhan guru telah memiliki sertifikat pendidik;	√	
	i. Tersedia guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris; dan Kepala sekolah berpendidikan S.1 atau D.IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;		
	j. 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;	√	
	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 Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah;	√	
	p. Denah Gedung Sekolah;	√	
	q Surat Keputusan Yayasan/Badan Hukum mengenai pengangkatan Kepala Sekolah;	√	
	r. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;	√	
	s. Ijazah Kepala Sekolah dan Guru (Fotokopi);	√	
	t. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya;	√	
	u. Memiliki Peserta didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh orang);	√	
	v. Daftar peserta didik yang terbaru;	√	
	w. Daftar inventaris sekolah;	√	
	x. Tata tertib sekolah;	√	
	y. Jadwal mata pelajaran;	√	
	z. Fotocopy akta pendirian Yayasan;	√	
	aa. Surat Keterangan domisili Yayasan;	√	
	bb. Susunan Pengurus Yayasan;	√	
	cc. Instrumen evaluasi atau monitoring.	√	
7	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;	√	
8	Tidak menempati atau menggunakan fasilitas gedung milik pemerintah, rumah toko/rumah kantor atau padalah yang bermasalah;	√	
9	Surat pernyataan kepala sekolah (bermaterai) yang menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar mulai pukul 06.30;	√	
10	Analisa Dampak Lalu Lintas apabila beradajalan Arteri primer maupun Sekunder;	√	
11	Tanda Daftar Yayasan.	√	

Catatan/Rekomendasi;

Setelah kami melakukan verifikasi melalui Video Call terhadap SMP YAYASAN JAYA MANGGALA DUA Kecamatan Kateman tanggal 6 Mei 2020.

Berdasarkan Permendikbud No.36 tentang Pendirian Sekolah baru dan PP No.24 Tahun 2018 tentang Pelayanan perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik atau disingkat OSS (Online Single Submission).

Kami merekomendasikan bahwa pada prinsipnya Sekolah tersebut sudah memenuhi syarat untuk penerbitan rekomendasi dalam rangka penerbitan SIO, namun pertimbangan selanjutnya kami serahkan Kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Indragiri Hilir sebagai salah satu syarat untuk penerbitan SIO oleh Instansi berwenang sesuai

Tembilahan, 18 Mei 2020

Tim Verifikasi;

No	Petugas Verifikasi/NIP	jabatan	Paraf
1.	H.Nursyah Fajar, S.Sos	Kabid Pembinaan SMP	
2.	Iswahyudi, M.Pd	Kasi Kurikulum SMP	
3.	Sahamit, S.Pd	Pengawas Madya SMP	
4.	Arpan, S.Sos NIP.196203101984031005	Pengawas Madya SMP	