



**WALI KOTA BEKASI  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 25 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN  
BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal, dipandang perlu menetapkan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan dan Tugas Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah II Bekasi (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);



5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 13 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D).

Memperhatikan : 1. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 69 Seri D);



2. Berita Acara Rapat Nomor 421.1/3083-Dik.3 perihal rapat pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi, tanggal 10 April 2017.

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN TUGAS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA BEKASI.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
7. Bidang adalah Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
9. Satuan Pendidikan adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah Satuan Pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan nonformal.
11. Satuan Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
12. Program Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Program PNF adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.

## **BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk Satuan PNF SKB.
- (2) Satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



- (1) Susunan organisasi Satuan PNF SKB terdiri atas:
  - a. Kepala Satuan Pendidikan;
  - b. Urusan tata usaha;
  - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan dijabat oleh pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan PNF SKB.
- (3) Urusan tata usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas pamong belajar dan jabatan fungsional lainnya.

### **BAB III**

#### **TUGAS SATUAN PNF SKB**

##### **Pasal 4**

- (1) Satuan PNF SKB mempunyai tugas menyelenggarakan Program PNF.
- (2) Satuan PNF SKB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelayanan pendidikan nonformal;
  - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
  - c. pelaksanaan administrasi Satuan PNF SKB;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Satuan PNF SKB dalam menyelenggarakan Program PNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rancangan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Satuan PNF SKB berpedoman ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - b. menyusun standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedursesuai dengan lingkup tugas Satuan PNF SKB berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Satuan PNF SKB secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rencana kegiatan operasional Satuan PNF SKB sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaksanakan kegiatan Satuan PNF SKB berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
  - f. melaksanakan pelayanan pendidikan nonformal sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan Program PNF;
  - g. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakatsesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan Program PNF;
  - h. melaksanakan penjaminan mutu pendidikan nonformal sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan Program PNF;

- l. melaksanakan evaluasi kegiatan Satuan PNF SKB secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- m. menyusun laporan pengendalian operasional kegiatan Satuan PNF sejenis SKB sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Satuan PNF SKB sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 5**

Kepala Satuan PNF SKB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikoordinasikan secara administratif oleh Sekretaris dan secara teknis operasional oleh Kepala Bidang.

##### **Pasal 6**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 9 Mei 2017



Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 9 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR**

**SERI**



**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 33**

**2013**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 33 TAHUN 2013**

**TENTANG  
PEDOMAN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN JENJANG  
SEKOLAH/MADRASAH, PENDIDIKAN NONFORMAL  
INFORMAL DAN PAUD**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa bahwa pendidikan merupakan urusan pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- b. bahwa upaya untuk meningkatkan pelayanan di bidang Pendidikan di Kota Bekasi, salah satunya melalui pendirian/pembukaan satuan pendidikan jenjang sekolah dan pendidikan luar sekolah, maka dipandang perlu dibuat Peraturan pedoman terkait hal tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka pendirian satuan pendidikan dimaksud perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);

2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2007 tentang Nasional tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 78 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota.
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);



16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 8 Seri D).

Memperhatikan :

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0131/U/1994 tentang Paket A dan B;
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 261/U/1999 tentang Penyelenggaraan Kursus;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 0132/U/2004 tentang Paket C;
4. Berita acara Nomor : 421/1136.a-DIK/IV/2013 tentang hasil rapat pembahasan Peraturan Walikota berkaitan dengan pengelolaan pendidikan.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SEKOLAH/MADRASAH, PENDIDIKAN NONFORMAL INFORMAL DAN PAUD.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Kantor Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kota Bekasi.
5. Kepala Kantor Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Bekasi.
6. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
7. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembinaan Sekolah Dasar dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Non Formal dan Informal yang selanjutnya disebut UPTD Pembinaan SD dan UPTD PNFI adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas yang ada dikecamatan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat UPTD SKB adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis sanggar kegiatan belajar.
10. Satuan Pendidikan jenjang sekolah adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan yang meliputi: Sekolah Dasar (SD)/Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB)/Madrasah Ibtidayah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/ Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB)/Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
11. Satuan Pendidikan Non Formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan pada jalur nonformal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan meliputi : Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Lembaga Pelatihan, Kelompok Belajar, serta satuan pendidikan sejenis.
12. Satuan Pendidikan Informal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan informal yang meliputi : Pendidikan yang dilakukan oleh keluarga dan lingkungan berbentuk kegiatan belajar secara mandiri.
13. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Formal meliputi : Taman Kanak-kanak (TK), Raudatul Athfal (RA) dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal meliputi : Kelompok Bermain (KB), Tempat Penitipan Anak (TPA) dan bentuk lain yang sederajat.
14. Tanah wakaf adalah tanah yang dalam penggunaan dan pemanfaatannya diserahkan kepada nazir sebagai pengelola untuk kepentingan atau kemaslahatan umum.
15. Tanah fasilitas sosial adalah tanah di bawah penguasaan Pemerintah Daerah atau yang menurut ketentuan perlu diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
16. Badan penyelenggara satuan pendidikan adalah Yayasan atau lembaga berbadan hukum lainnya yang mengajukan permohonan rekomendasi pendirian sekolah swasta.
17. Kepala keluarga adalah kepala rumah tangga sesuai tercantum dalam kartu keluarga sah.
18. Rekomendasi izin pendirian sekolah adalah persetujuan atas rencana pendirian satuan pendidikan bagi pendirian sekolah atau madrasah swasta, pendidikan nonformal informal dan PAUD oleh pejabat yang berwenang.
19. Izin Operasional sekolah adalah surat izin yang diberikan dalam rangka penyelenggaraan sekolah swasta, pendidikan nonformal informal dan PAUD yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Pendidikan atau madrasah swasta yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama.
20. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah izin yang diberikan untuk pembangunan bangunan gedung yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan peraturan perundangan.



21. Izin Memimpin sekolah adalah surat izin yang diberikan dalam rangka persetujuan sebagai kepala sekolah atau satuan pendidikan.
22. Developer adalah pengusaha yang ditunjuk sebagai pengembang suatu perumahan untuk melaksanakan kegiatan pembangunan di kompleks perumahan yang didalamnya terdapat lokasi sekolah dan atau madrasah swasta yang sedang dimohon untuk mendapat persetujuan walikota.
23. Camat adalah Camat yang di wilayahnya akan didirikan sekolah atau madrasah swasta.
24. Lurah adalah Lurah yang di wilayahnya akan didirikan sekolah atau madrasah swasta.
25. Lingkungan adalah lingkungan RT, RW dari empat sisi yang di wilayahnya akan didirikan sekolah atau madrasah swasta.

## **BAB II**

### **PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SEKOLAH DAN MADRASAH SWASTA**

#### **Bagian kesatu**

#### **Izin Mendirikan Sekolah**

#### **Pasal 2**

- (1) Pendirian Satuan Pendidikan jenjang sekolah/madrasah dan satuan pendidikan nonformal informal dan PAUD yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah atau masyarakat meliputi:
  - a. pembukaan Sekolah/Madrasah baru;
  - b. pembukaan/penyelenggaraan pendidikan luar sekolah non formal dan informal.
- (2) Pendirian Satuan Pendidikan jenjang sekolah dan satuan pendidikan nonformal informal dan PAUD didasarkan atas :
  - a. kebutuhan masyarakat untuk memperoleh pendidikan; dan
  - b. suatu perencanaan pengembangan pendidikan secara Lokal, Regional dan Nasional.
- (3) Salah satu syarat untuk mendirikan sekolah dan madrasah swasta adalah Rekomendasi pendirian sekolah atau madrasah swasta yang dikeluarkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk untuk mengeluarkan rekomendasi izin pendirian sekolah.
- (4) Sekolah atau madrasah swasta sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas:
  - a. sekolah atau madrasah swasta yang didirikan di atas tanah masyarakat, tanah wakaf atau tanah milik;
  - b. sekolah atau madrasah yang didirikan di atas tanah fasilitas sosial.

- (5) Rekomendasi izin pendirian merupakan salah satu persyaratan yang tidak terpisahkan untuk memperoleh izin operasional melaksanakan pembangunan sekolah/madrasah swasta atau proses pembelajaran.

### **Pasal 3**

Pendirian satuan pendidikan jenjang sekolah/madrasah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. administratif;
- b. isi pendidikan/kurikulum;
- c. pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. sarana dan prasarana;
- e. luas lahan;
- f. sumber pembiayaan;
- g. deposito Badan penyelenggara;
- h. badan penyelenggara Satuan Pendidikan;
- i. rencana Pengembangan Satuan Pendidikan;
- j. hasil Studi Kelayakan;
- k. rekomendasi Pejabat yang berwenang.

### **Pasal 4**

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi :

- a. akte Notaris Pendirian Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan;
- b. struktur Kepengurusan Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan dan kepengurusan pengelola satuan pendidikan disertai foto copy KTP/identitas yang berlaku;
- c. sertifikat kepemilikan tanah/ Keterangan status kepemilikan tanah yang akan didirikan sekolah atau madrasah;
- d. mendapat persetujuan dari masyarakat lingkungan terdekat lokasi sekolah atau madrasah yang akan didirikan minimal 100 Kepala Keluarga disertai foto copy Kartu Tanda Penduduk dari empat penjurur (sebelah barat, sebelah timur, sebelah utara, sebelah selatan) yang diketahui oleh Ketua RT dan RW;
- e. Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

### **Pasal 5**

Persyaratan Kurikulum/isi pendidikan yang harus dilaksanakan oleh badan pengelola meliputi :

- a. kurikulum yang berlaku secara Nasional;
- b. kurikulum yang berkaitan dengan ciri khas dikembangkan berdasarkan tingkat dan jenis satuan pendidikan sesuai dengan perkembangan peserta didik.



## Pasal 6

- (1) Badan penyelenggara satuan pendidikan harus memiliki tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan dengan kualifikasi sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP);
- (2) Jumlah minimal tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada tingkat satuan pendidikan:

No	Sekolah	Kepala Sekolah	Guru Kelas	Guru Mata pelajaran	Guru Agama	Guru Bimbingan Konseling	Guru Pendidikan Jasmani	Guru Program Keahlian	Penjaga Sekolah	Tata Usaha
1	SD/SDLB/MI	1	1		1		1		1	1
2	SMP/SMPLB/MTs	1		10		1			1	1
3	SMA/SMALB/MA	1		12		1			1	1
4	SMK/MAK	1				1		2	1	1

## Pasal 7

- (1) Badan pengelola satuan pendidikan jenjang sekolah/madrasah berkewajiban menyediakan sarana prasarana sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan yang meliputi : lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, ruang UKS, ruang OSIS, Konseling, kamar kecil, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (2) Khusus sekolah kejuruan, selain sebagaimana dimaksud ayat (1), juga wajib menyediakan sarana prasarana ruang bengkel kerja dan ruang unit produksi.
- (3) Selain persyaratan yang dimaksud pada ayat (2), pendirian SMK harus memenuhi :
  - a. tersedianya sarana dan prasarana praktik yang sesuai dengan kejuruannya;
  - b. adanya potensi sumberdaya wilayah yang memerlukan keahlian kejuruan tertentu;
  - c. adanya potensi lapangan kerja dengan mempertimbangkan pemetaan sekolah sejenis di wilayah tersebut; dan
  - d. adanya dukungan masyarakat dan dunia usaha/ dunia industri.

## **Pasal 8**

- (1) Luas lahan untuk satuan pendidikan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- (2) Luas lahan yang dimaksud ayat (1) di atas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/berolahraga.
- (3) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- (4) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- (5) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut:
  - a. pencemaran air, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air;
  - b. kebisingan, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Kementrian Lingkungan Hidup Nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan;
  - c. pencemaran udara, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 02/MENKLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
- (6) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan lahan dari Dinas terkait.
- (7) Lahan memiliki status hak atas tanah dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 (dua puluh) tahun.
- (8) Rasio luas lahan yang dapat dipergunakan untuk pendirian satuan pendidikan adalah sebagai berikut :



- a. Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik untuk jenjang SD/SDLB/MI adalah sebagai berikut:

No	Banyak Rombongan Belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m /peserta didik)		
		Bangunan satu Lantai	Bangunan dua Lantai	Bangunan tiga Lantai
1	6	1340	790	710
2	7-12	2270	1240	860
3	13-18	3200	1720	1150
4	19-24	4100	2220	1480

- b. Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik untuk jenjang SMP/SMPLB/MTs adalah sebagai berikut:

No	Banyak Rombongan Belajar	Luas minimum lahan (m )		
		Bangunan satu Lantai	Bangunan dua Lantai	Bangunan tiga Lantai
1	3	1440	-	-
2	4 – 6	1840	1310	-
3	7 – 9	2300	1380	1260
4	10-12	2770	1500	1310
5	13-15	3300	1780	1340
6	16-18	3870	2100	1450
7	19-21	4340	2320	1600
8	22-24	4870	2600	1780

- c. Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik untuk jenjang SMA/SMALB/SMK/MA adalah sebagai berikut:

No	Banyak Rombongan Belajar	Luas minimum lahan (m )		
		Bangunan satu Lantai	Bangunan dua Lantai	Bangunan tiga Lantai
1	3	2170	-	-
2	4 - 6	2570	1420	-
3	7 - 9	3070	1650	1340
4	10-12	3600	1920	1400
5	13-15	4070	2190	1520
6	16-18	4500	2420	1670
7	19-21	5100	2720	1870
8	22-24	5670	3050	2100
9	25-27	6240	3340	2290

#### **Pasal 9**

- (1) Sumber pembiayaan satuan pendidikan jenjang sekolah/madrasah pada tiga tahun pertama sepenuhnya disediakan oleh badan penyelenggara pendidikan.
- (2) Untuk kelancaran penyelenggaraan tingkat satuan pendidikan, Badan pengelola wajib menyediakan jaminan deposito pada Bank Pemerintah.

#### **Pasal 10**

Besaran jaminan deposito sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (g) ditetapkan sebagai berikut:

- a. SD/SDLB/MI Rp. 30.000.000, 00 (tiga puluh juta rupiah);
- b. SMP/SMPLB/MTs Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- c. SMA/SMK/MA/MAK Rp. 75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).

#### **Pasal 11**

- (1) Rencana Pengembangan Sekolah/madrasah merupakan gambaran suatu potensi yang akan dikembangkan pada masa depan.

- (2) Rencana Pengembangan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi :
- a. Visi dan Misi;
  - b. tujuan;
  - c. sarana dan prasarana;
  - d. kurikulum, ;
  - e. ketenagaan
  - f. peran serta masyarakat;
  - g. manajemen;
  - h. pembiayaan;
  - i. organisasi.

## **Pasal 12**

- (1) Terhadap setiap pendirian satuan pendidikan jenjang sekolah/madrasah harus dilakukan Studi kelayakan.
- (2) Studi kelayakan pendirian satuan pendidikan jenjang sekolah/madrasah berisi :
- a. latar belakang dan tujuan pendirian;
  - b. bentuk dan nama sekolah;
  - c. lokasi sekolah dan dukungan masyarakat;
  - d. sumber peserta didik;
  - e. guru dan tenaga kependidikan lainnya serta rencana pengembangannya;
  - f. sumber pembiayaan selama 5 (lima) tahun yang meliputi biaya investasi penyelenggaraan, operasional dan proyeksi aliran dana;
  - g. fasilitas lingkungan penunjang penyelenggaraan pendidikan;
  - h. kesimpulan studi kelayakan.

## **Pasal 13**

- (1) Setiap pendirian satuan pendidikan wajib mendapat rekomendasi/penetapan dari pejabat yang berwenang yaitu:
- a. satuan pendidikan jenjang sekolah/madrasah swasta harus mendapat rekomendasi dari Kelurahan dan Kecamatan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan rekomendasi penetapan izin pendirian sekolah/madrasah dari Walikota;
  - b. satuan pendidikan harus mendapat rekomendasi dari Walikota sebelum mendapatkan izin operasional.
- (2) Masa berlakunya Rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1), 1 (satu) tahun terhitung sejak dikeluarkannya dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu 6 (enam) bulan berikutnya setelah dilakukan pengesahan oleh instansi terkait.



- (3) Rekomendasi izin pendirian merupakan syarat untuk mendapatkan izin operasional dari Dinas Pendidikan.

#### **Pasal 14**

Tata cara pendirian satuan pendidikan meliputi langkah-langkah yaitu penyelenggara mengajukan permohonan izin pendirian yang ditujukan kepada Walikota atau lembaga yang ditunjuk dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:

- a. akte notaris yayasan dan atau lembaga lain berbadan hukum
- b. Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) yang didalamnya memuat:
  1. visi dan Misi;
  2. tujuan;
  3. sarana dan prasarana;
  4. kurikulum;
  5. ketenagaan
  6. peran serta masyarakat;
  7. manajemen;
  8. pembiayaan;
  9. organisasi.
- c. strukur kepengurusan yayasan dan atau lembaga lain berbadan hukum.
- d. keterangan status kepemilikan tanah yang akan didirikan sekolah atau madrasah swasta;
- e. jaminan Deposito pembiayaan penyelenggaraan sekolah dilengkapi foto copy sertifikat deposito;
- f. foto copy Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan pengurus yayasan;
- g. gambar rencana bangunan dan rencana biaya;
- h. daftar calon guru sesuai jumlah mata pelajaran wajib yang diajarkan dan kualifikasi pendidikan dilengkapi foto copy Ijazah;
- i. mendapat persetujuan dari masyarakat lingkungan terdekat lokasi sekolah atau madrasah yang akan didirikan minimal 100 Kepala Keluarga disertai foto copy Kartu Tanda Penduduk dari empat penjuru (sebelah barat, sebelah timur, sebelah utara, sebelah selatan) yang diketahui oleh Ketua RT dan Ketua RW;
- j. Rekomendasi Lurah;
- k. Rekomendasi Camat;

#### **Pasal 15**

- (1) Penyelenggara sekolah atau madrasah swasta yang telah mendapat Rekomendasi Izin Pendirian Sekolah Walikota berkewajiban :
- a. mengurus izin operasional melalui Dinas Pendidikan Kota Bekasi untuk Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai perundang-undangan yang berlaku sebelum berakhir masa berlakunya Rekomendasi Walikota;

- b. mengurus izin operasional melalui Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat untuk Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa sesuai perundang-undangan yang berlaku sebelum berakhir masa berlakunya Rekomendasi Walikota;
  - c. mengurus izin operasional melalui Kantor Kementerian Agama Kota Bekasi untuk Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah sesuai perundang-undangan yang berlaku sebelum berakhir masa berlakunya Rekomendasi Walikota;
  - d. mengurus izin operasional melalui Koordinator Perguruan Tinggi (Kopertis) atau Koordinator Perguruan Tinggi Agama Islam (Kopertais) untuk perguruan tinggi swasta sesuai perundang-undangan yang berlaku sebelum berakhir masa berlakunya Rekomendasi Walikota;
  - e. mengurus Izin Mendirikan Bangunan melalui lembaga yang ditunjuk sesuai perundang-undangan yang berlaku sebelum berakhir masa berlakunya Rekomendasi Walikota;
  - f. untuk pendirian sekolah atau madrasah swasta di lokasi tanah fasilitas sosial atau tanah milik Pemerintah, wajib membuat perjanjian penggunaan lahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. persetujuan yang telah dikeluarkan oleh Walikota dalam bentuk surat perjanjian dan/atau sewa menyewa lahan fasilitas sosial sepanjang Pemerintah Daerah menghendaki lahan tersebut, maka Rekomendasi dapat dicabut dan/atau dibatalkan dan bersedia pindah tanpa mendapat ganti rugi;
  - h. terhadap tanah fasilitas sosial, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan mengatur peruntukan lahan sesuai kepentingan pemerintah dengan memperhatikan kepentingan warga masyarakat.
- (2) Kelalaian baik disengaja atau tidak disengaja terhadap kewajiban sebagaimana ayat (1), dapat berakibat dicabutnya Rekomendasi Izin Pendirian Sekolah Walikota yang telah ditetapkan.

## **Bagian Kedua Izin Operasional Sekolah**

### **Pasal 16**

- (1) Persyaratan untuk mendapatkan izin operasional melalui Dinas Pendidikan Kota Bekasi untuk Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan ditambah dengan Rekomendasi Izin Pendirian Sekolah.

- (2) Izin operasional setiap satuan pendidikan didaftarkan ulang kepada Dinas Pendidikan setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Penyelenggara satuan pendidikan mengajukan permohonan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) satuan pendidikan kepada dinas pendidikan;

#### **Pasal 17**

- (1) Penyelenggara Sekolah yang telah mendapatkan izin operasional melalui Dinas Pendidikan Kota Bekasi untuk Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, Kepala Sekolah yang diangkat harus memiliki izin memimpin dari Dinas Pendidikan.
- (2) Persyaratan untuk mendapatkan izin memimpin adalah sebagai berikut:
  - a. surat Pengangkatan sebagai kepala sekolah dari yayasan/lembaga penyelenggara sekolah;
  - b. foto copy Kualifikasi pendidikan minimal S1 kependidikan/Akta IV yang telah dilegalisir;
  - c. memiliki pengalaman mengajar minimal 4 (empat) tahun;
  - d. usia maksimal 56 tahun ketika diangkat sebagai kepala sekolah;
  - e. profil sekolah;
  - f. piagam akreditasi bagi sekolah yang sudah diakreditasi;
  - g. Surat Keterangan Mengajar dari yayasan/Lembaga penyelenggara;
  - h. Surat Pernyataan Kesediaan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. foto copy akte pendirian.

### **BAB III PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL INFORMAL DAN PAUD**

#### **Pasal 18**

- i. Setiap pendirian satuan Pendidikan Nonformal Informal dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang meliputi : Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) diselenggarakan oleh masyarakat harus memiliki Surat Keterangan Domisili yang ditandatangani Lurah dan mengetahui Camat setempat, kecuali untuk Taman Kanak-Kanak (TK) dan PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Dan Masyarakat) harus memiliki :
  - a. Rekomendasi Kecamatan;
  - b. Rekomendasi Kelurahan.
- ii. Surat Keterangan Domisili dan Rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu persyaratan yang tidak terpisahkan untuk memperoleh izin operasional.

## **Pasal 19**

Penyelenggara satuan Pendidikan Nonformal Informal dan PAUD sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (2) yang telah mendapat surat Keterangan domisili dan rekomendasi berkewajiban:

- a. mengurus izin operasional melalui Dinas Pendidikan Kota Bekasi untuk satuan pendidikan yang berada di bawah naungan Dinas Pendidikan;
- b. mengurus izin operasional melalui Kantor Kementerian Agama Kota Bekasi untuk satuan pendidikan yang berada di bawah naungan Kantor Kementerian Agama sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 20**

Persyaratan untuk mendapatkan izin operasional yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan untuk satuan Pendidikan Nonformal Informal dan PAUD adalah sebagai berikut :

- a. akte notaris yayasan dan atau lembaga lain berbadan hukum;
- b. studi Kelayakan dari UPTD PNFI;
- c. rencana Pengembangan Sekolah (RPS) yang didalamnya memuat:
  1. visi dan misi;
  2. tujuan;
  3. sarana dan prasarana;
  4. kurikulum;
  5. ketenagaan;
  6. peran serta masyarakat;
  7. manajemen;
  8. pembiayaan;
  9. organisasi.
- d. strukur kepengurusan yayasan dan atau lembaga lain berbadan hukum;
- e. keterangan status kepemilikan tanah/gedung;
- f. foto copy Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan pengurus lembaga penyelenggara/yayasan;
- g. daftar calon guru dan kualifikasi pendidikan dilengkapi foto copy Ijazah;
- h. daftar sarana dan prasarana;
- i. surat Keterangan Domisili;
- j. Rekomendasi UPTD PNFI Kecamatan;
- k. Rekomendasi Camat khusus untuk TK dan PKBM;
- l. Rekomendasi Lurah khusus untuk TK dan PKBM.



## **Pasal 21**

- (1) Setiap satuan pendidikan anak usia dini (PAUD) formal harus mengajukan daftar ulang setiap 2 (dua) tahun dengan melampirkan :
  - a. foto copy Izin operasional yang akan berakhir masa berlakunya;
  - b. pas foto penanggung jawab lembaga/pemimpin lembaga;
  - c. laporan Perkembangan;
  - d. rekomendasi UPTD PNFI dan PAUD Kecamatan.
- (2) Setiap satuan pendidikan non formal informal dan PAUD nonformal yang telah berakhir masa berlaku izin operasional dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan kepada Dinas Pendidikan selambat-lambatnya dua minggu sebelum berakhir masa berlaku izin.

## **BAB IV PERUBAHAN PROGRAM Pasal 22**

- (1) Persyaratan penambahan dan perubahan bidang/program dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan yang sama dengan persyaratan izin operasional.
- (2) Perubahan program keahlian SMK dalam lingkup satu bidang keahlian ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai kewenangannya.
- (3) Setiap usul penambahan/perubahan bidang/program keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai proposal dan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB V REGROUPING SATUAN PENDIDIKAN Pasal 23**

- (1) Regrouping atau pengintegrasian satuan pendidikan merupakan peleburan atau penggabungan dua atau lebih satuan pendidikan yang sejenis menjadi satu satuan pendidikan.
- (2) Satuan Pendidikan hasil Regrouping merupakan bentuk satuan pendidikan baru.

## **Pasal 24**

- (1) Regrouping satuan pendidikan swasta dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. jumlah peserta didik tidak memenuhi persyaratan;
  - b. satuan pendidikan yang diregrouping/diintegrasikan harus sesuai jenjang dan jenisnya;

- c. jarak antar satuan pendidikan yang diregrouping /diintegrasikan saling berdekatan dalam satu wilayah dan /atau satu kompleks.
- (2) Satuan pendidikan yang diregrouping/diintegrasikan mengalihkan:
- a. tanggung jawab edukatif dan administratif peserta didik kepada satuan pendidikan hasil integrasi;
  - b. pendidik dan tenaga kependidikan, dan sarana prasarana kepada satuan pendidikan hasil integrasi.
- (3) Tata cara regrouping satuan pendidikan swasta :
- a. penyelenggara sekolah membentuk tim untuk mengkaji kondisi sekolah yang akan diregrouping;
  - b. hasil kajian diajukan kepada penyelenggara sekolah;
  - c. penyelenggara sekolah membuat kesepakatan tertulis untuk regrouping sekolah dan mengusulkan untuk mendapatkan penetapan penyatuan (regrouping) dari Kepala Dinas.

## **BAB VI**

### **PERUBAHAN BENTUK SATUAN PENDIDIKAN**

#### **Pasal 25**

- (1) Perubahan bentuk atau alih fungsi satuan pendidikan merupakan pelembagaan satuan pendidikan yang mengubah bentuk atau mengalihkan fungsi satuan pendidikan ke dalam bentuk satuan pendidikan yang lain.
- (2) Perubahan sekolah merupakan :
- a. perubahan nama dan/atau bentuk dari nama dan/atau bentuk sekolah tertentu menjadi nama dan/atau bentuk sekolah yang lain;
  - b. penggabungan 2 (dua) atau lebih sekolah menjadi 1 (satu) sekolah baru;
  - c. pemecahan dari 1 (satu) sekolah menjadi 2 (dua) sekolah atau lebih.

#### **Pasal 26**

- (1) Perubahan bentuk dan/atau alih fungsi satuan pendidikan diatur sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang sama dengan persyaratan izin operasional.
- (2) Penyelenggara satuan pendidikan yang melakukan perubahan bentuk atau alih fungsi satuan pendidikan wajib menyelesaikan program lama yang sedang berjalan atau mengintegrasikan ke satuan pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama.
- (3) Penyelenggara satuan pendidikan yang melakukan perubahan nama satuan pendidikan membuat usulan untuk mendapatkan penetapan dari Kepala Dinas.

**BAB VII**  
**PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN**  
**Pasal 27**

- (1) Penutupan satuan pendidikan merupakan pencabutan izin operasional karena tidak memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penutupan satuan pendidikan merupakan penghentian kegiatan atau penghapusan satuan pendidikan baik secara bertahap atau keseluruhan.
- (3) Penutupan satuan pendidikan dilakukan apabila :
  - a. satuan pendidikan sudah tidak lagi memenuhi persyaratan pendirian satuan pendidikan;
  - b. satuan pendidikan sudah tidak lagi menyelenggarakan kegiatan pembelajaran.

**Pasal 28**

- (1) Penutupan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat ditetapkan oleh Kepala Dinas atas usulan penyelenggara satuan pendidikan dan/atau atas hasil pengkajian tim penilai.
- (2) Atas Penutupan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diikuti dengan :
  - a. penyaluran/pemindahan peserta didik kepada sekolah lain sesuai jenjang dan jenisnya;
  - b. penyerahan aset milik negara berikut dokumen lainnya kepada Walikota melalui Kepala Dinas;
  - c. penyerahan aset milik satuan pendidikan swasta kepada Yayasan/penyelenggara pendidikan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 29**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Walikota Bekasi Nomor 13 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi Pendirian Sekolah dan Madrasah Swasta di Kota Bekasi; dan
- b. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pedoman Izin Penyelenggaraan LKP dan PAUD Non Formal.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 30**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Walikota.

### **Pasal 31**

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkannya.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Kota Bekasi  
pada tanggal 16 Juli 2013

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 16 Juli 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 33 SERI E**



