



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 50 TAHUN 2018

TENTANG

TATA LAKSANA PERATURAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan yang termuat dalam Pasal 16, Pasal 20 ayat (4), Pasal 21 ayat (7), Pasal 22 ayat (4), Pasal 23 ayat (6), Pasal 25 ayat (4), Pasal 27 ayat (3), dan Pasal 167 ayat (5) dalam Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, maka perlu disusun penatalaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Laksana Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6), Pasal 28 ayat (1), serta Pasal 31 ayat (1) dan ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Bidang Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4965);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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 diubah beberapa kali 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Biasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3460);
13. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
17. 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);
18. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik-Integratif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 146);
19. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
20. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 195);
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Non Formal;
23. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;
24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal;

26. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;
29. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2015 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
31. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Program Indonesia Pintar;
32. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
33. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah;
34. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perlindungan Bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
37. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 39 Tahun 2014 tentang Mata Pelajaran dan Aksara Lampung Sebagai Muatan Lokal Wajib Pada Jenjang Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
38. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 07);
39. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 14 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Metro Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14);
40. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 24);

41. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA LAKSANA PERATURAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Metro.
3. Walikota adalah Walikota Metro.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.
6. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan proses pembelajaran yang melibatkan peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya agar memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia dan ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas PM-PTSP adalah Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Pengelolaan Pendidikan adalah pengaturan kewenangan dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
10. Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
11. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
12. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan memasuki pendidikan lebih lanjut.

13. Taman Kanak-Kanak selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
14. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disebut TPA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program kesejahteraan sosial, program pengasuhan anak dan program pendidikan anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun.
15. Kelompok Bermain yang selanjutnya disebut KB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program pendidikan dan program kesejahteraan bagi anak berusia 2 (dua) tahun sampai 4 (empat) tahun.
16. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi sesuai dengan kewenangan yang dimiliki tingkatan pemerintahan.
17. Pendidikan Non Formal selanjutnya disebut PNF adalah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
18. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan, berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.
19. Sekolah Dasar yang selanjutnya disebut UPTD SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
20. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan Agama Islam pada jenjang pendidikan dasar.
21. Sekolah Menengah Pertama selanjutnya disebut UPTD SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat.
22. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah satu satuan pendidikan formal dalam Kementerian Agama pada menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan Agama Islam yang dasar sebagai lanjutan dari SD atau MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
23. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Standar Pelayanan Minimal adalah kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
25. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan peraturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
26. Kelompok Belajar adalah satuan Pendidikan Non Formal pengalaman dan sekumpulan warga masyarakat yang saling membelajarkan pengalaman dan kemampuan dalam rangka meningkatkan mutu dan taraf kehidupannya.

27. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat yang selanjutnya disebut PKBM adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan nonformal.
28. Lembaga Pendidikan adalah lembaga atau tempat berlangsungnya proses pendidikan atau belajar mengajar yang dilakukan dengan tujuan untuk mengubah tingkah laku individu menuju kearah yang lebih baik melalui interaksi dengan lingkungan sekitar.
29. Pendidikan Berbasis Masyarakat adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh, dan untuk masyarakat.
30. Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal adalah pendidikan yang diselenggarakan setelah memenuhi Standar Nasional Pendidikan dan diperkaya keunggulan kompetitif dan atau komparatif daerah.
31. Pembelajaran adalah proses interaksi multi arah peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
32. Evaluasi Pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan dan penerapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan setiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.
33. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh pendidik dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
34. Penyelenggara Pendidikan adalah pemerintah, pemerintah daerah atau masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan.
35. Pengelola Pendidikan adalah pemerintah, pemerintah daerah, badan hukum penyelenggara satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal, badan hukum penyelenggara satuan pendidikan pada jalur dan pendidikan non formal, satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal, dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan non formal.
36. Pendidik adalah anggota masyarakat yang berprofesi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya dan berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
37. Tenaga Kependidikan adalah tenaga profesional yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan yang berkualifikasi sebagai pengawas, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, laboran, pustakawan, teknisi sumber belajar, tenaga administrasi, psikolog, tenaga sosial, terapis, dan sebutan lain sesuai dengan kekhususannya yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.
38. Profesional adalah sifat yang melekat pada pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
39. Peserta Didik adalah anggota yang mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
40. Wajib Belajar adalah program pendidikan minimal yang harus diikuti oleh warga masyarakat atas tanggung jawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
41. Komite Sekolah/Madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah/madrasah, serta tokoh masyarakat yang peduli terhadap pendidikan.

42. Penilik adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan kewenangan melakukan pengendalian mutu satuan Pendidikan Non Formal, terdiri dari Penilik PAUD, Penilik Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan, dan Penilik kursus.
43. Pengawas Sekolah adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis untuk melakukan pengawasan pendidikan terhadap sejumlah sekolah yang ditunjuk/ditetapkan.
44. Budaya Belajar adalah kebiasaan warga masyarakat yang menggunakan sebagian waktunya sehari-hari secara tepat guna untuk belajar untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku.
45. Budaya Belajar diluar Jam Sekolah adalah kebiasaan warga belajar menggunakan sebagian waktunya sehari-hari secara tepat guna untuk belajar di luar jam sekolah.
46. Jam Belajar Masyarakat yang selanjutnya disingkat JBM adalah jumlah waktu yang ditetapkan untuk belajar bagi peserta didik dan warga masyarakat di Kota Metro.
47. Gerakan 1921 adalah gerakan jam belajar masyarakat yang dimulai dari Pukul 19.00 WIB s.d. Pukul 21.00 WIB.
48. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
49. Satuan Paud Sejenis (SPS) adalah bentuk-bentuk satuan PAUD selain Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, dan Taman Penitipan Anak yang penyelenggaraannya dapat diintegrasikan dengan berbagai program layanan anak usia dini yang telah ada dimasyarakat seperti: Posyandu, Bina Keluarga Balita (BKB), Taman Pendidikan Al-Qur'an, Pelayanan Anak Kristen, Bina Iman Anak, atau layanan terkait lainnya.
50. Program PAUD Terpadu adalah program layanan Pendidikan bagi Anak Usia Dini yang menyelenggarakan lebih dari satu program PAUD (TK, KB, TPA, SPS) yang dalam pembinaan, penyelenggaraan dan pengelolaannya dilakukan secara terpadu dan terkoordinasi.
51. Izin Penyelenggaraan Pendidikan adalah pernyataan tertulis dari pihak yang berwenang yang memberikan hak untuk mengusahakan dan atau menyelenggarakan pendidikan.
52. Badan Penyelenggara Pendidikan adalah yayasan, perkumpulan dan bentuk lain berbadan hukum yang mengajukan permohonan dan pendirian dan perubahan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
53. Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal adalah proses atau cara mendirikan satuan Pendidikan Non Formal dengan syarat-syarat yang ditentukan.
54. Lembaga Kursus dan Pelatihan selanjutnya disebut LKP adalah satuan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, ketrampilan, kecakapan hidup dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri dan atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
55. Pendidikan Keaksaraan adalah program Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan bagi masyarakat penyandang buta aksara untuk memberikan kemampuan mendengarkan, berbicara, menulis dan berhitung agar dapat berkomunikasi melalui teks, lisan dan tulis dalam Bahasa Indonesia.

56. Pendidikan Ketrampilan Kerja adalah program Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, ketrampilan, kecakapan hidup dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja dan atau usaha mandiri, untuk meningkatkan kemampuan peserta didik dengan penekanan pada penguasaan ketrampilan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
57. Pendidikan Kesetaraan adalah program Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD/MI/SMP/MTs, dan SMA/MA yang mencakup program Paket A, Paket B, dan Paket C.
58. Prinsip Nirlaba yaitu prinsip kegiatan satuan pendidikan yang tujuan utamanya tidak mencari keuntungan.
59. Data Pokok Pendidikan Dasar Menengah yang selanjutnya disingkat Dapodikdasmen adalah data yang dikeluarkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk digunakan sebagai aplikasi pendataan mulai dari data siswa, data pendidikan (guru), dan tenaga kependidikan, data sarana prasarana (sapas) serta data-data sekolah lainnya.

BAB II

PENYELENGGARAAN JAM BELAJAR MASYARAKAT

Bagian Kesatu **Maksud dan Tujuan**

Pasal 2

- (1) JBM dimaksudkan untuk :
 - a. mengajak masyarakat untuk lebih peduli terhadap pendidikan;
 - b. mendorong masyarakat meningkatkan semangat belajar;
 - c. menciptakan suasana belajar yang kondusif di lingkungan keluarga dan masyarakat.
- (2) JBM bertujuan untuk :
 - a. menciptakan kesadaran masyarakat, agar belajar merupakan sebuah budaya sehingga mendukung peningkatan kualitas dan prestasi pendidikan;
 - b. mewujudkan masyarakat yang berkualitas;
 - c. mewujudkan daerah sebagai kota pendidikan yang berkualitas, berkarakter dan inklusi.

Bagian Kedua **Penyelenggaraan**

Pasal 3

Penyelenggaraan JBM dilaksanakan oleh masyarakat melalui Gerakan 1921, antara lain :

- a. dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) jam setiap hari antara Pukul 19.00 WIB sampai dengan Pukul 21.00 WIB;
- b. pendampingan proses belajar;
- c. berpartisipasi aktif dalam terlaksananya JBM.

BAB III
IZIN PENDIRIAN DAN PENYELENGGARAAN
LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Bagian Kesatu

Syarat-Syarat dan Tata Cara Pendirian dan Penyelenggaraan
TK, KB dan TPA

Pasal 4

- (1) Persyaratan administratif pendirian dan penyelenggaraan TK meliputi :
 - a. fotokopi identitas diri/KTP pendiri;
 - b. surat keterangan yang menyatakan bahwa jarak antara TK yang akan didirikan dengan TK terdekat minimal 2 Km jika ditarik garis lurus;
 - c. surat keterangan domisili dari kelurahan;
 - d. memiliki struktur organisasi/kepengurusan yang jelas;
 - e. memiliki kurikulum dan program pembelajaran;
 - f. memiliki pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. data anak didik usia 4-6 tahun sekurang-kurangnya 15 anak.
- (2) Persyaratan teknis pendirian dan penyelenggaraan TK meliputi :
 - a. memiliki luas lahan minimal 300 m² (untuk bangunan dan halaman);
 - b. akte notaris pendirian;
 - c. visi dan misi satuan TK;
 - d. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TK, paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran;
 - e. memiliki ruang belajar dengan luas minimal 45 m²;
 - f. memiliki ruang guru;
 - g. memiliki ruang kepala sekolah;
 - h. memiliki ruang MCK (Mandi, Cuci, dan Kakus);
 - i. memiliki ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) dengan kelengkapan P3K;
 - j. memiliki fasilitas cuci tangan dengan sumber air bersih yang mengalir
 - k. memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat;
 - l. memiliki sarana/fasilitas bermain indoor dan outdoor;
 - m. memiliki tempat sampah yang tertutup.

Pasal 5

- (1) Persyaratan administratif pendirian dan penyelenggaraan Kelompok Bermain meliputi :
 - a. fotokopi identitas diri/KTP pendiri;
 - b. surat Keterangan yang menyatakan bahwa jarak antara Kelompok Bermain yang akan didirikan dengan Kelompok Bermain terdekat minimal 1 Km jika ditarik garis lurus.
 - c. surat keterangan domisili dari kelurahan;
 - d. memiliki struktur organisasi/kepengurusan yang jelas;
 - e. data anak didik usia 2-4 tahun sekurang-kurangnya 12 anak.

- (2) Persyaratan teknis pendirian dan penyelenggaraan Kelompok Bermain meliputi:
- a. memiliki luas lahan minimal 200 m² (untuk bangunan dan halaman);
 - b. akte notaris pendirian;
 - c. visi dan misi satuan Kelompok Bermain;
 - d. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan Kelompok Bermain, paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran;
 - e. memiliki ruang belajar minimal 36 m²;
 - f. memiliki ruang guru;
 - g. memiliki ruang MCK (Mandi, Cuci, dan Kakus);
 - h. memiliki ruang pengelola;
 - i. memiliki fasilitas cuci tangan dengan sumber air bersih yang mengalir
 - j. memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat;
 - k. memiliki sarana/fasilitas bermain indoor dan outdoor;
 - l. memiliki ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) dengan kelengkapan P3K.

Pasal 6

- (1) Persyaratan administratif pendirian dan penyelenggaraan Tempat Penitipan Anak meliputi :
- a. fotokopi identitas diri/KTP pendiri;
 - b. surat keterangan yang menyatakan bahwa jarak antara Tempat Penitipan Anak yang akan didirikan dengan Tempat Bermain Anak terdekat minimal 1 Km jika ditarik garis lurus;
 - c. surat keterangan domisili dari kelurahan;
 - d. memiliki struktur organisasi/kepengurusan yang jelas;
 - e. data anak didik usia 0-6 tahun sekurang-kurangnya 12 anak.
- (2) Persyaratan teknis pendirian dan penyelenggaraan Tempat Penitipan Anak yang meliputi :
- a. memiliki luas lahan minimal 300 m² (untuk bangunan dan halaman);
 - b. akte notaris pendirian;
 - c. visi dan misi satuan Tempat Penitipan Anak;
 - d. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan Tempat Penitipan Anak, paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran;
 - e. memiliki kamar tidur anak yang bersih, sehat, aman dan nyaman;
 - f. memiliki ruang pengelola;
 - g. memiliki ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) dengan kelengkapan P3K;
 - h. memiliki fasilitas cuci tangan dengan sumber air bersih yang mengalir;
 - i. memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat;
 - j. memiliki sarana/fasilitas bermain indoor dan outdoor;
 - k. memiliki ruang belajar minimal;
 - l. memiliki ruang MCK (Mandi, Cuci, dan Kakus);
 - m. memiliki dapur, ruang makan dan ruang pojok ASI.

Pasal 7

- (1) Sebelum memperoleh izin pendirian dan penyelenggaraan, lembaga PAUD wajib melaporkan keberadaan lembaga PAUD kepada Kepala Dinas dan diberikan status tercatat paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Penyelenggara mengajukan permohonan izin penyelenggaraan PAUD kepada Walikota melalui Kepala Dinas PM-PTSP dengan melampirkan persyaratan penyelenggaraan PAUD.
- (3) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menelaah kelengkapan persyaratan penyelenggaraan PAUD dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. data mengenai perimbangan antara jumlah PAUD yang telah ada dengan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut;
 - b. data mengenai perkiraan jarak PAUD yang akan didirikan di antara PAUD terdekat;
 - c. data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan PAUD yang akan didirikan per usia anak yang dilayani;
 - d. ketentuan penyelenggara satuan PAUD yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota.
- (4) Kepala Dinas memberikan persetujuan atau penolakan atau rekomendasi kepada lembaga atas permohonan izin pendirian dan penyelenggaraan PAUD berdasarkan hasil telaahan tim teknis dinas.
- (5) Kepala Dinas PM-PTSP menerbitkan Surat Keputusan Izin Pendirian dan Penyelenggaraan PAUD paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak surat rekomendasi dari Kepala Dinas diterima Dinas PM-PTSP.
- (6) Sebelum izin pendirian dan penyelenggaraan diterbitkan dilarang memasang papan nama diluar gedung atau diluar kapling lokasi lembaga.

Bagian Kedua Perubahan dan Penutupan PAUD

Pasal 8

- (1) Apabila dilakukan perubahan nama, bentuk, penyelenggara antar masyarakat, perubahan status dan perubahan lokasi, maka harus memenuhi persyaratan dan tata cara yang meliputi :
 - a. Persyaratan
Berita Acara Perubahan Nama Satuan PAUD dan Keputusan Perubahan Nama Satuan PAUD oleh pengurus/pengelola satuan PAUD yang diketahui/disetujui oleh penyelenggara.
 - b. Tata Cara
 - 1) pengurus/pengelola melaporkan kepada Kepala Dinas;
 - 2) Kepala Dinas mencatat perubahan nama satuan PAUD (sinkronisasi dengan pendataan satuan PAUD).
- (2) Perubahan Bentuk Satuan PAUD
 - a. Persyaratan
 - 1) bentuk lama hilang diganti dengan bentuk satuan PAUD baru dengan melampirkan persyaratan pendirian bentuk satuan PAUD baru;

- 2) bentuk lama masih ditambah dengan bentuk satuan PAUD baru dengan melampirkan persyaratan pendirian bentuk satuan PAUD baru yang berbagi sumber daya (PTK dan sarana prasarana).
 - b. Tata Cara
Penyelenggara satuan PAUD lama mengajukan izin kepada Walikota melalui Kepala Dinas PM-PTSP dengan melampirkan persyaratan penyelenggara satuan PAUD baru sesuai tata cara penyelenggara satuan PAUD baru.
 - c. Alur
Alur sesuai dengan penyelenggaraan satuan PAUD baru.
- (3) Perubahan Penyelenggara Antar Masyarakat Satuan PAUD
- a. Persyaratan :
 - 1) dokumen serah terima dari penyelenggara lama ke penyelenggara baru;
 - 2) persyaratan penyelenggara satuan PAUD baru.
 - b. Tata Cara
Penyelenggara satuan PAUD baru mengajukan izin kepada Kepala Dinas PM-PTSP dengan melampirkan persyaratan penyelenggara satuan PAUD baru sesuai aturan yang berlaku.
 - c. Alur
Alur sesuai dengan penyelenggara satuan PAUD baru.
- (4) Perubahan Status Kepemilikan Satuan PAUD
- a. Persyaratan
 - 1) dokumen serah terima satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat atau kelurahan kepada Pemerintah Kota;
 - 2) persyaratan penyelenggara satuan PAUD baru yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota (sesuai dengan pendirian PAUD baru).
- (5) Perubahan Lokasi Satuan PAUD
- a. Persyaratan
Surat keterangan domisili satuan PAUD baru dikeluarkan oleh kelurahan setempat.
 - b. Tata Cara
Pendiri satuan PAUD lama melaporkan kepada Kepala Dinas.
 - c. Alur
Alur sesuai dengan penyelenggaraan satuan PAUD baru.

Pasal 9

- (1) Penutupan satuan PAUD dilakukan apabila :
- a. satuan PAUD sudah tidak lagi menyelenggarakan kegiatan layanan PAUD;
 - b. setelah jangka waktu 2 (dua) tahun lembaga PAUD terhitung sejak diberikan izin pendirian tidak dapat memenuhi standar penyelenggaraan satuan PAUD;
 - c. penyelenggaraan PAUD bertentangan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - d. penutupan satuan PAUD dilakukan oleh Kepala Dinas.

- (2) Penutupan satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan :
- penyaluran/pemindahan peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan kepada satuan PAUD lain yang sejenis;
 - penyerahan sumberdaya milik negara dan dokumen lainnya kepada Kepala Dinas;
 - penyerahan aset milik satuan PAUD yang diselenggarakan oleh satuan PAUD yang bersangkutan diserahkan kepada yayasan/lembaga pendiri.

Pasal 10

- Izin penyelenggaraan berlaku selama 3 (tiga) tahun.
- Izin penyelenggaraan dimaksud ayat (1) wajib daftar ulang 1 (satu) bulan sebelum masa berlakunya habis.
- Izin pendirian dan penyelenggaraan Satuan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7 berlaku sampai dengan adanya pencabutan izin.
- Dilarang melakukan kegiatan diluar ketentuan perizinan yang diberikan.

BAB IV

PENDIRIAN, PENGGABUNGAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

Bagian Kesatu

Pendirian Satuan Pendidikan Dasar

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

- Pendirian satuan Pendidikan Dasar merupakan pembukaan satuan pendidikan dasar baru.
- Pendirian satuan Pendidikan Dasar dapat dilakukan oleh :
 - Pemerintah;
 - Pemerintah Daerah;
 - Masyarakat.

Pasal 12

Pendirian satuan Pendidikan Dasar, didasarkan atas :

- kebutuhan masyarakat untuk memperoleh layanan pendidikan;
- hasil kajian kelayakan; dan/atau
- suatu perencanaan pengembangan pendidikan baik secara lokal, regional, nasional maupun internasional.

Paragraf 2

Persyaratan Pendirian Satuan Pendidikan Dasar

Pasal 13

- Persyaratan pendirian satuan Pendidikan Dasar, meliputi:
 - hasil studi kelayakan;

- b. isi pendidikan;
 - c. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - d. sarana dan prasarana pendidikan;
 - e. pembiayaan pendidikan;
 - f. sistem evaluasi dan sertifikasi;
 - g. manajemen dan proses pendidikan.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pendirian satuan Pendidikan Dasar harus melampirkan :
- a. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;
 - b. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;
 - c. data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;
 - d. data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis;
 - e. data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;
 - f. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya yang dibuktikan dengan referensi bank dan/atau bukti lain yang berkenaan dengan tersedianya sumber pembiayaan penyelenggaraan pendidikan; dan
 - g. data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Persyaratan pendirian satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit harus memenuhi standar pelayanan minimal.

Pasal 14

- (1) Pendirian satuan Pendidikan Dasar oleh masyarakat dilakukan dengan membentuk badan penyelenggara yang berbadan hukum.
- (2) Badan penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berprinsip nirlaba sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Pengurus badan penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh menduduki jabatan sebagai pengelola organisasi satuan Pendidikan Dasar yang didirikan.

Pasal 15

- (1) Persyaratan pendirian satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dituangkan dalam rencana induk pengembangan satuan pendidikan.
- (2) Rencana induk pengembangan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pedoman dasar pengembangan satuan pendidikan untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.

- (3) Rencana induk pengembangan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. visi dan misi;
 - b. kurikulum;
 - c. peserta didik;
 - d. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. sarana dan prasarana;
 - f. pendanaan;
 - g. organisasi;
 - h. manajemen satuan pendidikan; dan
 - i. peran serta masyarakat.

Paragraf 3

Tata Cara Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar

Pasal 16

Walikota berwenang memberikan :

- a. izin pendirian satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- b. izin pengembangan satuan Pendidikan Dasar menjadi satuan dan/atau program pendidikan berbasis keunggulan lokal; dan
- c. izin penyelenggaraan pendidikan layanan khusus.

Pasal 17

Tata cara pemberian izin satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat, adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas menugaskan tim penilai untuk menelaah usul pendirian satuan Pendidikan Dasar;
- b. tim penilai sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan tim teknis yang dibentuk oleh Kepala Dinas yang anggotanya terdiri dari unsur dinas, unsur pengawas sekolah;
- c. kepala dinas memberikan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan satuan Pendidikan Dasar kepada Kepala Dinas PM-PTSP dengan melampirkan hasil studi kelayakan oleh tim teknis dinas dan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2);
- d. Kepala Dinas PM-PTSP paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah menerima usulan rencana pendirian satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada huruf c menerbitkan Surat Keputusan tentang pendirian satuan pendidikan atau pemberitahuan penolakan pendirian Satuan Pendidikan Dasar; dan
- e. izin pendirian sebagaimana dimaksud pada huruf d, berlaku untuk 1 (satu) satuan pendidikan dasar pada 1 (satu) lokasi.

Paragraf 4

Masa Berlaku Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

Pasal 18

- (1) Izin penyelenggaraan satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.

- (2) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.

Paragraf 5
Penamaan Satuan Pendidikan Dasar

Pasal 19

- (1) Penamaan satuan Pendidikan Dasar baru yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan masyarakat diatur oleh Walikota melalui Dinas PM-PTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penamaan satuan Pendidikan Dasar baru yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh badan penyelenggara satuan pendidikan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penggabungan Satuan Pendidikan Dasar

Pasal 20

Penggabungan satuan Pendidikan Dasar yang dapat dilakukan, apabila :

- a. penyelenggara satuan pendidikan tidak mampu menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
- b. jumlah peserta didik tidak memenuhi persyaratan;
- c. satuan pendidikan yang digabung sesuai dengan jenjang dan jenisnya;
- d. jarak satuan pendidikan yang digabung saling berdekatan;
- e. dua satuan pendidikan atau lebih dengan jenis dan jenjang yang sama, berada dalam satu halaman.

Pasal 21

Satuan Pendidikan Dasar yang bergabung mengalihkan tanggung jawab pembelajaran, administrasi, dan peserta didik kepada satuan pendidikan yang menerima penggabungan, kecuali pendidik dan tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana.

Pasal 22

Tata cara penggabungan satuan Pendidikan Dasar, adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas melakukan kajian terhadap keberadaan satuan pendidikan yang akan digabung dengan membentuk tim evaluasi yang anggotanya terdiri dari unsur dinas, unsur pengawas;
- b. berdasarkan hasil kajian, kepala dinas memberikan masukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas PM-PTSP sebagai bahan pertimbangan penetapan penggabungan; dan
- c. Kepala Dinas PM-PTSP menerbitkan Surat Keputusan mengenai penggabungan satuan pendidikan dasar setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas berdasarkan hasil evaluasi kelayakan dari tim teknis dinas.

Bagian Ketiga
Perubahan Satuan Pendidikan Dasar

Pasal 23

Perubahan satuan pendidikan dasar berupa :

- a. perubahan nama;

- b. perubahan status; dan/atau
- c. perubahan lokasi.

Pasal 24

- (1) Walikota berwenang melakukan perubahan nama, status dan/atau lokasi pada satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan nama, maka :
 - a. Kepala Dinas melaporkan kepada Walikota tentang perubahan nama dan selanjutnya Walikota menetapkan perubahan nama satuan pendidikan dasar tersebut dengan Surat Keputusan Walikota; atau
 - b. badan penyelenggara melaporkan perubahan nama satuan pendidikan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan berita acara perubahan nama dan keputusan pengurus/pengelola satuan pendidikan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan status, maka Kepala Dinas mengajukan perubahan status satuan, status yang semula diselenggarakan dokumen persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Penutupan Satuan Pendidikan Dasar

Pasal 25

Penutupan satuan Pendidikan Dasar dapat dilakukan apabila :

- a. satuan pendidikan sudah tidak memenuhi persyaratan pendirian satuan pendidikan; dan/atau
- b. satuan Pendidikan Dasar sudah tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran.

Pasal 26

Penutupan satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan masyarakat dilakukan oleh Kepala Dinas PM-PTSP atas usulan badan penyelenggara dan/atau hasil evaluasi oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Penutupan satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, diikuti dengan :

- a. persyaratan/pemindahan peserta didik kepada satuan Pendidikan Dasar lain yang jenjang dan jenisnya sama;
- b. penyerahan aset milik negara dan dokumen lainnya yang dikelola oleh satuan pendidikan kepada Kepala Dinas sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan yang menjadi kewenangan; dan
- c. penyerahan arsip satuan Pendidikan Dasar kepada Perangkat Daerah yang mengelola arsip.

Bagian Kelima Pelaporan

Pasal 28

Kepala Dinas melaporkan kegiatan pendirian, penggabungan, perubahan dan penutupan satuan Pendidikan Dasar kepada Walikota melalui Dinas PM-PTSP.

Bagian Keenam
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 29

- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pendirian, penggabungan, perubahan dan penutupan satuan Pendidikan Dasar dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. penetapan pedoman pendirian satuan Pendidikan Dasar sesuai kewenangannya;
 - b. koordinasi pelaksanaan pendirian satuan Pendidikan Dasar;
 - c. memfasilitasi tim yang dibentuk dalam penyelenggaraan pendirian, penggabungan, perubahan dan penutupan satuan Pendidikan Dasar;
 - d. pemberian bimbingan pendirian satuan Pendidikan Dasar; dan
 - e. monitoring dan evaluasi.
- (3) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Walikota.

BAB V
IZIN PENDIRIAN DAN PENYELENGGARAAN
SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL

Bagian Kesatu
Objek dan Subjek

Pasal 30

Objek izin LKP adalah setiap pendirian dan penyelenggaraan kursus dan pelatihan yang menambah pengetahuan dan ketrampilan :

- a. Kursus Bahasa Asing;
- b. Kursus/Bimbingan Belajar;
- c. Kursus Tata Rias Pengantin;
- d. Kursus Kecantikan Kulit dan Sejenisnya;
- e. Kursus menjahit, border dan sulam;
- f. Kursus Tata Boga;
- g. Kursus Spa;
- h. Kursus Perhotelan;
- i. Kursus Servise Elektronik;
- j. Kursus Komputer.

Pasal 31

- (1) Objek izin PKBM adalah salah satu lembaga Pendidikan Non Formal berbasis masyarakat yang berusaha membantu pemerintah dalam mengimplementasikan Program Wajib Belajar 9 tahun dan pendidikan sepanjang hayat serta membantu dalam pencapaian tujuan pendidikan nasional itu sendiri.
- (2) Program/kegiatan yang diselenggarakan dalam PKBM adalah :
 - a. Bidang Pendidikan Non Formal :
 - 1) Home Schooling;
 - 2) Pendidikan Keluarga;

- 3) Pendidikan PAUD;
 - 4) Pendidikan wirausaha/kelompok belajar usaha;
 - 5) Pengembangan budaya baca;
 - 6) Pendidikan Non Formal lain yang diperlukan masyarakat.
- b. Program kesejahteraan ekonomi masyarakat.

Pasal 32

Subjek izin adalah setiap lembaga satuan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh perseorangan, kelompok orang, lembaga sosial/yayasan, Perusahaan Perorangan dan Perseroan Terbatas, Badan Hukum dan atau Badan Usaha.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 33

- (1) Perorangan atau sekelompok orang, lembaga sosial/yayasan, Perusahaan Perorangan dan Perseroan Terbatas, Badan Hukum dan atau Badan Usaha yang menyelenggarakan wajib mengajukan permohonan izin kepada Walikota melalui Dinas PM-PTSP untuk memperoleh surat izin pendirian dan penyelenggaraan (bagi lembaga baru).
- (2) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud ayat (1) lembaga satuan Pendidikan Non Formal harus sudah mendapatkan Surat Rekomendasi dari Dinas berdasarkan hasil telaah dari tim teknis dinas.
- (3) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Lembaga Satuan Pendidikan Non Formal wajib melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Persyaratan pendirian dan penyelenggaraan satuan Pendidikan Non Formal terdiri dari :
 - Persyaratan administrasi;
 - Persyaratan teknis.
 1. Persyaratan administrasi pendirian dan penyelenggaraan PKBM terdiri atas :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penyelenggara;
 - b. pas foto (ukuran 4x6) sebanyak 2 lembar;
 - c. fotokopi BPJS penyelenggara/pengelola;
 - d. NPWP penyelenggara/pengelola;
 - e. Akta notaris pendirian lembaga/yayasan;
 - f. persetujuan lingkungan berdasarkan ketentuan yang sudah ditetapkan;
 - g. PNF pendirian;
 - h. minimal ada 3 program yang dilaksanakan dan dikembangkan;
 - i. susunan pengurus dan rincian tugas (struktur organisasi);
 - j. peta lokasi sederhana;
 - k. izin domisili dari kelurahan;
 - l. program pelajaran kerja berbasis kompetensi;
 - m. mempunyai visi dan misi yang jelas;

- n. pendidik (tutor) mengacu pada kriteria masing-masing jenjang pendidikan dan ketrampilan;
 - o. sarana dan prasarana memadai baik jumlah ataupun kualitasnya, baik milik sendiri atau pinjam/sewa yang dibuktikan dengan surat keterangan sewa.
2. Bentuk Pembelajaran pada Pendidikan Non Formal:
- a. bentuk layanan Pendidikan Non Formal setara dengan formal, baik dari penerimaan siswa baru, kurikulum dan lulusan;
 - b. jenjang pendidikan kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF SKB) masuk dalam jenjang Paket A setara SD/MI, Paket B SMP/MTs, dan Paket C setara SMA/MA;
 - c. pendidikan kesetaraan di PKBM dan SPNF SKB dapat diterima/melanjutkan ke pendidikan formal;
 - d. tingkat kompetensi dalam jenjang pendidikan Kesetaraan sebagai berikut :
 - Tingkat 1 : Setara dengan Kelas 1, 2, dan 3 Sekolah Dasar.
 - Tingkat 2 : Setara dengan Kelas 4, 5, dan 6 Sekolah Dasar.
 - Tingkat 3 : Setara dengan Kelas 7 dan 8 Sekolah Menengah Pertama.
 - Tingkat 4 : Setara dengan Kelas 9 Sekolah Menengah Pertama.
 - Tingkat 5 : Setara dengan Kelas 9 Sekolah Menengah Pertama.
 - Tingkat 6 : Setara dengan Kelas 12 Sekolah Menengah Atas.
 - e. teknis berupa dokumen rencana pengembangan satuan pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
 - f. pembiayaan yang diuraikan dalam komponen biaya investasi, biaya operasional dan biaya personal;
 - g. rencana sistem evaluasi dan sertifikasi;
 - h. rencana manajemen dan proses pendidikan dalam bentuk uraian manajemen pengendalian mutu dan metodologi pembelajaran.
- b. Persyaratan administrasi pendirian dan penyelenggaraan LKP terdiri atas :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penyelenggara;
 - b. pas foto (ukuran 4x6) sebanyak 2 lembar;
 - c. fotokopi BPJS penyelenggara/pengelola;
 - d. NPWP penyelenggara/pengelola;
 - e. Akta Pendirian Lembaga/Yayasan;
 - f. persetujuan lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. PNF pendirian;
 - h. susunan pengurus dan rincian tugas (struktur organisasi);
 - i. peta lokasi sederhana;
 - j. Surat Keterangan Domisili kepala desa/lurah;

- k. program pelajaran kerja berbasis kompetensi;
 - l. program dan visi pendidikan dalam bentuk struktur kurikulum;
 - m. tenaga instruktur dan pelatih harus sesuai dengan keahliannya;
 - n. sarana dan prasarana memadai baik jumlah ataupun kualitasnya.
- c. persyaratan teknis berupa dokumen rencana pengembangan Lembaga Kursus dan Pelatihan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
 - d. pembiayaan yang diuraikan dalam komponen biaya investasi, biaya oprasional dan biaya personal (yang harus dikeluarkan oleh peserta didik);
 - e. rencana sistem evaluasi dan sertifikasi;
 - f. rencana manajemen dan proses pendidikan dalam bentuk uraian manajemen pengendalian mutu dan metodologi pembelajaran.

Bagian Ketiga Pengelola Perizinan

Pasal 34

- (1) Sebelum memperoleh izin pendirian dan penyelenggaraan lembaga satuan Pendidikan Non Formal wajib melaporkan keberadaannya kepada Kepala Dinas dengan diberikan status tercatat.
- (2) Pemberian izin pendirian dan penyelenggaraan lembaga satuan Pendidikan Non Formal dikeluarkan oleh Walikota melalui Kepala Dinas PM-PTSP setelah Kepala Dinas mengeluarkan rekomendasi berdasarkan hasil telaah dari tim teknis dinas.
- (3) Apabila seluruh persyaratan untuk memperoleh izin penyelenggaraan telah terpenuhi maka permohonan izin dapat langsung diproses.
- (4) Tenggang waktu diberikan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) hari kerja setelah rekomendasi dari Kepala Dinas diterima oleh Dinas PM-PTSP.
- (5) Sebelum izin pendirian dan penyelenggaraan diterbitkan dilarang memasang papan nama diluar gedung atau diluar lokasi kursus.

Bagian Keempat Masa Berlaku Izin dan Daftar Ulang

Pasal 35

- (1) Bentuk dan macamnya izin penyelenggaraan lembaga satuan Pendidikan Non Formal berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib daftar ulang paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (3) Dilarang melakukan kegiatan lain diluar ketentuan perizinan yang diberikan.

Bagian Kelima Penanaman Modal Asing

Pasal 36

Izin pendirian dan penyelenggaraan lembaga satuan Pendidikan Non Formal bagi badan usaha yang didirikan dalam rangka penanaman modal asing ditambah persyaratan sebagai berikut :

- a. penyelenggara mengajukan izin penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dengan modal asing secara tertulis kepada menteri;
- b. izin penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dengan modal asing diberikan dalam rangka memperoleh izin usaha dibidang Pendidikan Non Formal, dengan melampirkan dokumen yang terdiri atas :
 - izin dari Walikota melalui Dinas PM-PTSP setelah lembaga tersebut mendapat rekomendasi dari Kepala Dinas berdasarkan hasil telaah dari tim teknis dinas;
 - akta pendirian badan usaha berbadan hukum penanaman modal asing dan perubahannya beserta pengesahan sebagai badan hukum dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum;
 - izin penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dengan modal asing diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal yang menangani urusan dibidang Pendidikan Non Formal;
 - memberikan laporan kepada menteri atau pejabat yang ditunjuk paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dengan tembusan Kepala Dinas.

**Bagian Keenam
Penjaminan Mutu**

Pasal 37

- (1) Jaminan mutu pendirian dan penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) wajib memiliki :
 - a. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) yang merupakan persyaratan untuk mengisi Dapodikdasmen dan diberikan kepada lembaga PKBM sebagai identitas lembaga atas statusnya sebagai lembaga penyelenggara program PNF;
 - b. lembaga PKBM melaporkan keadaan lembaganya minimal setiap 6 (enam) bulan sekali (memperbaharui Dapodikdasmen).
- (2) Setiap PKBM harus merumuskan SKL (Standar Kompetensi Lulusan) sebagai acuan berjalannya program yang terstruktur (PAUD, kesetaraan, home schooling, pendidikan keluarga, kursus).
- (3) Uji Kompetensi dilaksanakan dalam skala lokal oleh lembaga PKBM yang bersangkutan dan uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) yang dibentuk oleh organisasi profesi yang diakui oleh pemerintah.
- (4) Ujian Kesetaraan Paket B dan C dilaksanakan ujian sekolah oleh lembaga PKBM dan Ujian Nasional diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Kota Metro mulai tahun 2017/2018 sudah menyelenggarakan UNBK (Ujian Nasional Berbasis Komputer) dan diselenggarakan oleh PKBM yang terakreditasi.
- (5) Setiap penyelenggara PKBM yang ada program kursus, home schooling wajib melaporkan pelaksanaan ujian baik lokal ataupun nasional minimal 3 (tiga) bulan sebelumnya, dan akan dimonitor oleh petugas dari dinas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (6) Setiap peserta didik yang telah lulus ujian lokal/nasional kursus dan kesetaraan berhak mendapat sertifikat/surat keterangan dari lembaga PKBM.
- (7) Pemberian sertifikat/surat keterangan bagi PKBM yang terakreditasi C atau belum, wajib mendapat pengesahan dari Kepala Dinas.

- (8) Peserta didik yang telah lulus uji kompetensi memperoleh sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) yang diakui oleh pemerintah.

Pasal 38

Jaminan Mutu Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) wajib memiliki :

- a. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) yang merupakan persyaratan untuk mengisi Dapodikdasmen;
- b. Nomor Induk Lembaga Kursus dan Pelatihan (NILEK) adalah Nomor Induk yang diberikan kepada lembaga kursus sebagai identitas lembaga atas statusnya sebagai lembaga penyelenggaraan program PNF;
- c. lembaga LKP melaporkan keadaan lembaganya minimal setiap 6 (enam) bulan sekali (memperbaharui Dapodikdasmen);
- d. setiap penyelenggara kursus wajib melaksanakan pengujian dan uji kompetensi kepada peserta didik;
- e. pengujian dan uji kompetensi dilaksanakan dalam skala Lokal oleh lembaga kursus yang bersangkutan dan uji Kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) yang dibentuk oleh organisasi profesi yang diakui oleh pemerintah;
- f. setiap penyelenggara kursus wajib melaporkan pelaksanaan ujian lokal minimal 3 bulan sebelumnya, dan akan dimonitor oleh petugas dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. setiap peserta didik yang telah lulus ujian lokal berhak mendapat sertifikat/surat keterangan dari lembaga kursus;
- h. pemberian sertifikat/surat keterangan wajib mendapat pengesahan dari Kepala Dinas Kota Metro;
- i. uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi berdasarkan kurikulum nasional;
- j. peserta didik yang telah lulus uji kompetensi memperoleh sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) yang diakui oleh pemerintah.

BAB VI

KETENTUAN SANKSI

Pasal 39

Terhadap LKP dan PKBM yang tidak mematuhi salah satu ketentuan yang dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37 dan Pasal 38 dikenai sanksi pelanggaran yaitu :

- a. proses pemberian izin pendirian dan penyelenggaraan ditunda;
- b. kegiatan belajar mengajar dihentikan untuk sementara;
- c. izin lembaga Satuan Pendidikan Non Formal dicabut selama waktu yang tidak ditentukan.

Pasal 40

- (1) Izin penyelenggaraan lembaga satuan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan sekolah yang menyelenggarakan Pendidikan Non Formal untuk masyarakat umum dengan memanfaatkan sarana/prasarana milik pemerintah diberikan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

- (2) Apabila sekolah tidak memiliki fungsi dan atau memiliki izin penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dapat dikenakan sanksi pidana sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 41

Biaya penyelenggaraan pendidikan dapat diperoleh dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. Sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 42

- (1) Peraturan Walikota Metro Nomor 17 Tahun 2011 tentang Izin Penyelenggaraan Kelembagaan Kursus dan Pelatihan (LKP).
- (2) Peraturan Walikota Metro Nomor 20 Tahun 2011 tentang Izin Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Metro
Pada tanggal 27 Desember 2018

WALIKOTA METRO,


ACHMAD PAIRIN

Diundangkan di Metro
Pada tanggal 27 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,


A. NASIR A.T.

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2018 NOMOR 51