



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

PENDIRIAN, OPERASIONAL, PERUBAHAN, PENGGABUNGAN, DAN
PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH, PENDIDIKAN KHUSUS,
SERTA PENAMBAHAN DAN PERUBAHAN PROGRAM KEAHLIAN PADA
SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH KEJURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang :
- a. bahwa upaya mewujudkan tertib prosedur Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan, dan tersedianya pelayanan pendidikan yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas serta terlaksananya wajib belajar 12 (dua belas) tahun sesuai dengan Visi Pembangunan Daerah “*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*” melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru diperlukan suatu pengaturan;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Bali Nomor 30 Tahun 2017 tentang Prosedur Pendirian, Operasional, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu dicabut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan, dan Perubahan Program Keahlian Pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 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);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENDIRIAN, OPERASIONAL, PERUBAHAN, PENGGABUNGAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH, PENDIDIKAN KHUSUS, SERTA PENAMBAHAN, DAN PERUBAHAN PROGRAM KEAHLIAN PADA SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH KEJURUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
6. Pendirian Satuan Pendidikan adalah proses atau cara mendirikan satuan pendidikan sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan pada satuan pendidikan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi.
7. Perubahan Satuan Pendidikan adalah pergantian nama dan/atau bentuk dari Satuan Pendidikan menjadi nama dan/atau bentuk Satuan Pendidikan yang lain.
8. Penggabungan Satuan Pendidikan adalah peleburan dua atau lebih Satuan Pendidikan yang sejenis menjadi satu Satuan Pendidikan yang diakibatkan tidak terpenuhinya persyaratan Penyelenggaraan Pendidikan.
9. Penutupan Satuan Pendidikan adalah ditutupnya Penyelenggaraan Pendidikan pada Satuan Pendidikan/bidang keahlian/kompetensi keahlian.
10. Penambahan Program Keahlian adalah Penambahan Program Keahlian pada satuan pendidikan menengah kejuruan yang disertai dengan penambahan kompetensi keahlian.

11. Perubahan Program Keahlian adalah perubahan program keahlian pada satuan pendidikan menengah kejuruan yang disertai dengan perubahan kompetensi keahlian.
12. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar Peserta Didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, yang diselenggarakan di Provinsi Bali.
13. Pendidikan Menengah adalah jenjang Pendidikan pada jalur Pendidikan formal yang merupakan lanjutan Pendidikan dasar, berbentuk Sekolah Menengah Atas atau bentuk lain yang sederajat dan Sekolah Menengah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat.
14. Pendidikan Khusus adalah jenjang Pendidikan pada jalur Pendidikan formal, berbentuk Sekolah Luar Biasa dan Sekolah Inklusif atau bentuk lain yang sederajat.
15. Sekolah adalah Taman Kanak-kanak, Taman Kanak-kanak Luar Biasa, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Kejuruan negeri maupun swasta.
16. Sekolah Menengah Atas, yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan Pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
17. Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan Pendidikan kejuruan pada jenjang Menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
18. Sekolah Luar Biasa, yang selanjutnya disingkat SLB adalah Pendidikan formal yang menyelenggarakan Pendidikan Khusus, bersifat segregatif dan terdiri atas Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).
19. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
20. Pendidik adalah tenaga Pendidikan yang berkualifikasi dan berprofesi sebagai Guru.
21. Tenaga Kependidikan adalah tenaga Pendidikan yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan pada Satuan Pendidikan.
22. Peserta Didik adalah warga masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis Pendidikan tertentu.

23. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan tertentu.
24. Pendanaan Pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan.
25. Badan Penyelenggara adalah yayasan, perkumpulan, dan bentuk lain berbadan hukum yang mengajukan permohonan izin pendirian, operasional, perubahan, penggabungan dan penutupan satuan pendidikan menengah, pendidikan khusus, serta penambahan dan perubahan program keahlian pada satuan pendidikan menengah kejuruan yang diselenggarakan masyarakat.
26. Penyelenggara Pendidikan adalah Pemerintah Provinsi atau masyarakat yang menyelenggarakan Pendidikan.
27. Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen-komponen sistem Pendidikan pada Satuan/program Pendidikan pada Satuan/program Pendidikan pada jalur, jenjang dan jenis Pendidikan agar proses Pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan Pendidikan nasional.
28. Nomor Induk Berusaha, yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Badan Penyelenggara untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Badan Penyelenggara dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
29. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* (Lembaga OSS) untuk dan atas nama Menteri, pimpinan lembaga, Gubernur, atau Bupati/Walikota setelah Badan Penyelenggara melakukan pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
30. Izin Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, Gubernur, atau Bupati/walikota setelah Badan Penyelenggara mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
31. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS, yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang penanaman modal.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan, dalam rangka memastikan tersedianya pelayanan Pendidikan yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas serta terlaksananya wajib belajar 12 (dua belas) tahun, sesuai dengan Visi Pembangunan Daerah “*Nangun Sat*

Kerthi Loka Bali” melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru.

- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :
 - a. mewujudkan Sekolah yang mempunyai standar dan kompetensi yang layak dalam proses belajar mengajar sesuai dengan standar nasional Pendidikan; dan
 - b. mengakomodir peran serta masyarakat dalam meningkatkan layanan Pendidikan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Pendirian Satuan Pendidikan Menengah dan Khusus;
- b. Izin Operasional;
- c. Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK;
- d. Tata Cara Pemberian Perizinan;
- e. Perubahan Satuan Pendidikan;
- f. Penggabungan Satuan Pendidikan;
- g. Penutupan Satuan Pendidikan;
- h. Pelaporan dan pembinaan; dan
- i. Pendanaan.

BAB II

PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH DAN KHUSUS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Gubernur mendelegasikan penerbitan Perizinan Berusaha sektor Pendidikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Penerbitan Perizinan Berusaha sektor Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam penerbitan Perizinan Berusaha sektor Pendidikan dapat membentuk Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat melibatkan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait.

Pasal 5

- (1) Badan Penyelenggara wajib melakukan pendaftaran untuk kegiatan berusaha dengan mengakses *laman* OSS.
- (2) Ketentuan mengakses *laman* OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Badan Penyelenggara yang telah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, akan mendapatkan NIB yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (2) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan identitas berusaha dan digunakan oleh Badan Penyelenggara untuk mendapatkan Izin Usaha dan Izin Operasional.
- (3) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama Badan Penyelenggara menjalankan usaha dan/atau kegiatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku oleh Lembaga OSS, dalam hal:
 - a. Badan Penyelenggara melakukan usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan NIB; dan/atau
 - b. dinyatakan batal atau tidak sah berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua Persyaratan Izin Pendirian Satuan Pendidikan

Pasal 7

- (1) Badan Penyelenggara yang akan mendirikan Satuan Pendidikan harus memenuhi persyaratan izin Pendirian Satuan Pendidikan.
- (2) Persyaratan izin Pendirian Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. 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; dan
 - g. manajemen dan proses pendidikan.
- (3) Selain persyaratan izin Pendirian Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Penyelenggara berkewajiban melampirkan dokumen persyaratan pengajuan izin Pendirian Satuan Pendidikan Baru, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

- (1) Hasil studi kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. latar belakang dan tujuan pendirian;
 - b. bentuk dan nama lembaga Pendidikan;
 - c. lokasi lembaga Pendidikan;
 - d. dukungan masyarakat;
 - e. sumber Peserta Didik;
 - f. kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - g. rencana pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - h. sumber pendanaan selama 5 (lima) tahun;

- i. fasilitas lingkungan penunjang;
 - j. peta Pendidikan; dan
 - k. kesimpulan studi kelayakan.
- (2) Latar belakang dan tujuan pendirian Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat unsur filosofis, sosiologis, dan empiris pendirian, serta tujuan yang ingin dicapai.
- (3) Bentuk dan nama lembaga Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menggunakan Bahasa Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penamaan Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi ditetapkan oleh Gubernur; dan
 - b. penamaan Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat ditetapkan oleh badan penyelenggara Satuan Pendidikan yang bersangkutan dan tidak menggunakan nama Sekolah yang sama pada satu wilayah Kota atau Kabupaten.
- (4) Dukungan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Desa/Lurah.

Pasal 9

- (1) Persyaratan isi Pendidikan memuat rencana induk pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan disusun berdasarkan hasil studi kelayakan.
- (2) Rencana induk pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
- a. visi dan misi;
 - b. penyelenggara;
 - c. prasarana;
 - d. sarana;
 - e. organisasi;
 - f. pendanaan;
 - g. manajemen lembaga Pendidikan;
 - h. peran serta masyarakat; dan
 - i. rencana pentahapan pelaksanaan.
- (3) Persyaratan penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diselenggarakan oleh masyarakat berbentuk badan hukum yang bersifat sosial, dibuktikan dengan akta notaris pendirian badan hukum penyelenggara Sekolah dan bukti registrasi dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pengurus badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak diperbolehkan menduduki jabatan sebagai pengelola Sekolah.
- (5) Persyaratan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, Penyelenggara Pendidikan harus menyediakan pendanaan paling sedikit untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pasal 10

Persyaratan kebutuhan jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, harus memenuhi standar minimal yang ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

Persyaratan sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, memenuhi standar minimal, dan memiliki bangunan ruang kelas, serta ruang penunjang lainnya dengan spesifikasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 12

Persyaratan pembiayaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e, sesuai dengan prinsip pemerataan dan berkeadilan.

Pasal 13

Persyaratan sistem evaluasi dan sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

Persyaratan manajemen dan proses pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III IZIN OPERASIONAL

Pasal 15

- (1) Badan Penyelenggara yang telah mendapatkan NIB dari Lembaga OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), akan diberikan Izin Usaha berupa izin Pendirian Satuan Pendidikan.
- (2) Selain menerima izin Pendirian Satuan Pendidikan, Badan Penyelenggara, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan mendapatkan Izin Operasional setelah memenuhi Komitmen Izin Operasional.
- (3) Komitmen Izin Operasional sebagaimana dimaksud ayat (2), meliputi:
 - a. visi dan misi;
 - b. penyelenggara;
 - c. Kurikulum;
 - d. Peserta Didik;
 - e. Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - f. prasarana;
 - g. sarana;

- h. organisasi;
 - i. pendanaan;
 - j. manajemen lembaga Pendidikan;
 - k. peran serta masyarakat; dan
 - l. rencana pentahapan pelaksanaan.
- (4) Selain persyaratan Izin Operasional Satuan Pendidikan Baru sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Badan Penyelenggara berkewajiban melampirkan dokumen persyaratan pengajuan Izin Operasional Satuan Pendidikan Baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Izin Operasional Satuan Pendidikan Baru dapat diproses setelah mendapatkan izin pendirian dari Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 16

- (1) Persyaratan Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, berkewajiban menggunakan Kurikulum nasional dan Kurikulum muatan lokal.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bercirikan kekhasan yang dikembangkan oleh Penyelenggara Pendidikan bersangkutan, disesuaikan dengan perkembangan Peserta Didik.

Pasal 17

Persyaratan jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf d, sebagai berikut:

- a. SMA paling sedikit 20 (dua puluh) Peserta Didik tamatan SMP atau sederajat;
- b. SMK paling sedikit 15 (lima belas) Peserta Didik tamatan SMP atau sederajat; dan
- c. SLB paling sedikit 5 (lima) Peserta Didik.

Pasal 18

Khusus pendirian Satuan Pendidikan SMK, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 15 ayat (4), berkewajiban memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. tersedianya sarana dan prasarana praktik yang sesuai dengan kejuruannya;
- b. adanya potensi sumber daya wilayah yang memerlukan keahlian kejuruan tertentu;
- c. adanya potensi lapangan kerja;
- d. adanya pemetaan satuan pendidikan sejenis di wilayah tersebut; dan
- e. adanya dukungan masyarakat dan dunia usaha/dunia industri yang dibuktikan dengan dokumen tertulis dari masyarakat dan dunia usaha/industri.

BAB IV
PENAMBAHAN DAN PERUBAHAN PROGRAM KEAHLIAN PADA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

Pasal 19

Badan Penyelenggara yang menyelenggarakan SMK dalam melakukan penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK, berkewajiban memiliki izin penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK.

Pasal 20

Persyaratan izin Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, yaitu melampirkan dokumen persyaratan pembukaan program keahlian baru pada satuan pendidikan menengah kejuruan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 21

Izin Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK, dapat diproses setelah mendapatkan izin pendirian dan Izin Operasional dari Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB V
TATA CARA PEMBERIAN IZIN

Pasal 22

- (1) Tata cara pemberian izin Pendirian, Izin Operasional SMA, SMK, dan SLB serta Izin Program Keahlian untuk SMK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi, sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan mengajukan permohonan izin pendirian, Izin Operasional, dan izin program keahlian SMK Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - b. pengajuan izin oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan disertai dengan kelengkapan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini serta Rekomendasi Teknis dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.

- c. setelah menerima rencana usulan izin pendirian, Izin Operasional, dan izin program keahlian SMK Satuan Pendidikan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memohon rekomendasi teknis dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan;
 - d. Hasil Rekomendasi Teknis dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk proses penerbitan izin.
- (2) Tata cara pemberian izin pendirian dan Izin Operasional SMA, SMK, dan SLB serta izin program keahlian untuk SMK yang diselenggarakan oleh masyarakat, meliputi:
- a. pihak penyelenggara mengajukan permohonan izin pendirian, Izin Operasional, dan izin program keahlian SMK Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pengajuan izin harus disertai dengan kelengkapan berkas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - c. setelah menerima rencana usulan izin pendirian, Izin Operasional, dan izin program keahlian SMK Satuan Pendidikan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mohon rekomendasi teknis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan;
 - d. selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan harus memberikan rekomendasi teknis terkait dengan rencana usulan izin yang diajukan;
 - e. rekomendasi teknis diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan setelah Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan melakukan visitasi lapangan; dan
 - f. hasil rekomendasi teknis dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk proses penerbitan izin.

Pasal 23

- (1) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e, diberikan berdasarkan:
 - a. hasil visitasi lapangan dengan membandingkan kelengkapan berkas dengan kondisi kelayakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. masukan dari Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan pendirian Satuan Pendidikan.
- (2) Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan pendirian Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibentuk oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.

Pasal 24

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menindaklanjuti rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PERUBAHAN SATUAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Perubahan Satuan Pendidikan, meliputi:
 - a. perubahan nama dan/atau bentuk dari nama dan/atau bentuk Satuan Pendidikan tertentu menjadi nama dan/atau bentuk Satuan Pendidikan yang lain;
 - b. pemecahan dari 1 (satu) Satuan Pendidikan menjadi 2 (dua) Satuan Pendidikan atau lebih; dan
 - c. perubahan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat menjadi diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi.
- (2) Perubahan Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi/masyarakat ditetapkan oleh Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan rekomendasi teknis dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.

Pasal 26

Penyelenggara Satuan Pendidikan yang melakukan Perubahan nama atau bentuk Satuan Pendidikan berkewajiban menyelesaikan program yang sedang berjalan atau mengintegrasikan ke Satuan Pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama.

Bagian Kedua Tata Cara Perubahan Satuan Pendidikan

Pasal 27

- (1) Tata cara Perubahan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan mengajukan permohonan izin Perubahan Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - b. pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan rekomendasi teknis.
- (2) Tata cara Perubahan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat meliputi:
 - a. pihak penyelenggara mengajukan permohonan izin Perubahan Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pengajuan izin harus disertai dengan kelengkapan studi kelayakan;
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu setelah menerima rencana usulan izin Perubahan Satuan Pendidikan memohon rekomendasi teknis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan;
 - d. selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan harus memberikan rekomendasi teknis terkait dengan rencana usulan izin yang diajukan; dan
 - e. rekomendasi teknis diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan setelah Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan melakukan visitasi lapangan.

Bagian Ketiga
Persyaratan Perubahan Satuan Pendidikan

Pasal 28

Perubahan nama dan/atau bentuk Satuan Pendidikan pada SMA, SMK dan SLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan studi kelayakan sebagaimana persyaratan pendirian Satuan Pendidikan.

BAB VII
PENGGABUNGAN SATUAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 29

- (1) Penggabungan merupakan peleburan 2 (dua) atau lebih Satuan Pendidikan yang sejenis menjadi 1 (satu) Satuan Pendidikan baru.
- (2) Satuan Pendidikan hasil Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi 1 (satu) Satuan Pendidikan.
- (3) Penggabungan Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi/masyarakat ditetapkan dengan Keputusan Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan rekomendasi teknis dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.

Bagian Kedua
Persyaratan Penggabungan Satuan Pendidikan

Pasal 30

Penggabungan Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan Pendidikan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Penggabungan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat, penyelenggara berkewajiban melakukan kesepakatan Penggabungan secara tertulis di depan notaris;
- b. Satuan Pendidikan yang digabung harus sesuai dengan jenjang dan jenisnya; dan
- c. Penggabungan Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 31

Satuan Pendidikan yang digabung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, mengalihkan tanggung jawab kegiatan belajar mengajar, administrasi, Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan kepada Satuan Pendidikan hasil Penggabungan.

Pasal 32

Setiap Penggabungan Satuan Pendidikan harus ditindak lanjuti dengan:

- a. penyaluran atau pemindahan Peserta Didik kepada Satuan Pendidikan Baru; dan
- b. penataan dan pencatatan aset sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah.

BAB VIII PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 33

Penutupan Satuan Pendidikan merupakan pencabutan izin pendirian satuan pendidikan karena tidak memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

Penutupan Satuan Pendidikan dapat dilakukan dalam hal:

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

Pasal 35

- (1) Penutupan Satuan Pendidikan Negeri diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan Penutupan Satuan Pendidikan yang dibentuk oleh Gubernur.
- (3) Hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan Penutupan Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Penutupan Satuan Pendidikan.

Pasal 36

- (1) Penutupan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan oleh Penyelenggara dengan mengajukan surat permohonan Penutupan Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan dapat ditolak oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan izin Penutupan berdasarkan rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.

Pasal 37

Setiap Penutupan Satuan Pendidikan ditindaklanjuti dengan:

- a. penyaluran atau pemindahan Peserta Didik kepada lembaga Pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama;
- b. penyerahan aset milik negara dan dokumen lainnya yang dikelola oleh Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan;
- c. penyerahan aset milik Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan; dan
- d. penyerahan arsip milik Satuan Pendidikan kepada pengelola arsip daerah setempat.

BAB IX PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN

Pasal 38

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan.

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.
- (3) Pengawasan secara umum dilakukan oleh Inspektorat Daerah Provinsi.

Pasal 39

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), meliputi:

- a. koordinasi;
- b. pemberian pedoman;
- c. bimbingan teknis;
- d. memfasilitasi Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan yang dibentuk dalam penyelenggaraan Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan;
- e. pemantauan; dan
- f. evaluasi.

Pasal 40

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaporkan Pendirian Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB X PENDANAAN

Pasal 41

Pendanaan pelaksanaan Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Negeri dan yang diselenggarakan oleh masyarakat, dapat bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi; dan
- b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bali Nomor 30 Tahun 2017 tentang Prosedur Pendirian, Operasional, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus (Berita Daerah Provinsi Bali tahun 2017 Nomor 30), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 21 Maret 2022

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali
pada tanggal 21 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2022 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PENDIRIAN, OPERASIONAL, PERUBAHAN,
PENGGABUNGAN DAN PENUTUPAN
SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH DAN
PENDIDIKAN KHUSUS, SERTA PEMBUKAAN
PROGRAM KEAHLIAN BARU PADA SATUAN
PENDIDIKAN MENENGAH KEJURUAN

DOKUMEN PERSYARATAN PENGAJUAN IZIN
PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN BARU

I. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI

Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan yang disertai dengan hasil studi kelayakan;
2. Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah;
3. Memiliki luas lahan minimal 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi) dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat;
4. Surat keterangan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang) dari yang berwenang;
5. Surat Pernyataan rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
6. Surat Pernyataan rasio kelas minimal 1:20 (satu berbanding dua puluh);
7. Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang;
8. Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Memiliki rencana program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
10. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
11. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
12. Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) Ruang Guru yang dilengkapi meja dan kursi untuk Guru, Kepala Sekolah dan staf Kependidikan lainnya serta tersedia Ruang Kepala Sekolah yang terpisah dari Ruang Guru;
13. Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk keadaan tertentu dan khusus tersedia 1 (satu) orang Guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;
14. Surat Pernyataan memiliki Guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan; dan
15. Surat Pernyataan memiliki Kepala SMA yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan.

II. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI

Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan yang disertai dengan hasil studi kelayakan;
2. Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah;
3. Memiliki luas lahan minimal 3.000 m² (tiga ribu meter persegi) dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat;
4. Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
5. Surat Pernyataan memiliki rasio kelas minimal 1:15 (satu berbanding lima belas);
6. Surat Pernyataan memenuhi 1(satu) orang Kepala Sekolah;
7. Surat Pernyataan memenuhi Guru mata pelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif untuk setiap program kompetensi keahlian dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV;
8. Surat Pernyataan memenuhi Guru Bimbingan Konseling (BK) dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV Kependidikan;
9. Surat Pernyataan memenuhi petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dengan Pendidikan minimal SLTA dan Penjaga Sekolah;
10. Surat Pernyataan adanya Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi;
11. Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas (teori) sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, Ruang praktik sesuai kompetensi keahlian, gudang, sarana olah raga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruangan lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
12. Memiliki rencana program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
13. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan mentaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
14. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya.

III. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI

Penyelenggaraan Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan disertai dengan hasil studi kelayakan;
2. Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah setempat;

3. Memiliki luas lahan minimal untuk SDLB, SMPLB dan SMALB sebagaimana tercantum pada Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3, dan Tabel 4 yang dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat sebagai berikut:

a. Tabel 1 Luas Lahan Minimum SDLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	6	1	1170	640
2	12	1 - 2	1700	900
3	18	1 - 3	2200	1150
4	24	1 - 4	2670	1390

b. Tabel 2 Luas Lahan Minimum SMPLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1170	640
2	6	1 - 2	1500	800
3	9	1 - 3	1840	970
4	12	1 - 4	2100	1100

c. Tabel 3 Luas Lahan Minimum SMALB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1070	590
2	6	1 - 2	1240	670
3	9	1 - 3	1440	770
4	12	1 - 4	1640	870

d. Tabel 4 Luas Lahan Minimum SDLB, SMPLB dan/atau SMALB yang Bergabung

No	Jenjang Pendidikan	Banyak rombongan belajar	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	SDLB dan SMPLB	9	1600	850
2	SDLB, SMPLB dan SMALB	12	1800	950
3	SMPLB dan SMALB	6	1440	770

- Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 3 m² (tiga meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
- Surat Pernyataan memiliki rasio kelas 1 : 5 (satu berbanding lima);
- Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, Guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk setiap kelas dengan Pendidikan minimal berijazah D.IV atau S.1 Kependidikan atau Tenaga Ahli kekhususan;
- Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1(satu) orang dan Penjaga Sekolah;

8. Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 2 (dua) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet khusus difabel, dapur, Ruang tunggu orang tua siswa dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
9. Memiliki rencana program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
10. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
11. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya; dan
12. Surat Pernyataan memiliki Kepala SLB yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan.

IV. SEKOLAH MENENGAH ATAS SWASTA

Ketua Yayasan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan oleh Ketua Yayasan yang disertai dengan hasil studi kelayakan;
2. Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Dusun/Lingkungan, Kepala Desa/Lurah dan Bendesa Pekraman setempat;
3. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari pejabat yang berwenang;
4. Memiliki luas lahan minimal 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi) dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat, bukti kepemilikan atau melampirkan bukti sewa menyewa lahan minimal 20 (dua puluh) Tahun yang disahkan oleh Notaris;
5. Surat keterangan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang) dari yang berwenang;
6. Surat Pernyataan rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
7. Surat Pernyataan rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh);
8. Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang;
9. Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
10. Memiliki program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
11. Memiliki rekening Bank tersendiri untuk anggaran Penyelenggaraan Pendidikan;
12. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
13. Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) Ruang Guru yang dilengkapi meja dan kursi untuk Guru, Kepala Sekolah dan staf Kependidikan lainnya serta tersedia Ruang Kepala Sekolah yang terpisah dari Ruang Guru;
14. Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk keadaan tertentu dan khusus tersedia 1 (satu) orang Guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;

15. Surat Pernyataan memiliki Guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan; dan
16. Surat Pernyataan memiliki Kepala SMA yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan.

V. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SWASTA

Ketua Yayasan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan dari Ketua Yayasan disertai dengan hasil studi kelayakan;
2. Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Dusun/Lingkungan, Kepala Desa/Lurah dan Bendesa Pekraman setempat;
3. Fotocopy akte pendirian Yayasan;
4. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari pejabat yang berwenang;
5. Memiliki luas lahan minimal 3.000 m² (tiga ribu meter persegi), dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat, bukti kepemilikan atau melampirkan bukti sewa menyewa lahan minimal 20 (dua puluh) Tahun yang disahkan oleh Notaris;
6. Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
7. Surat Pernyataan memiliki rasio kelas 1:15 (satu berbanding lima belas);
8. Surat Pernyataan memiliki 1(satu) orang Kepala Sekolah;
9. Surat Pernyataan memiliki Guru tetap Yayasan mata pelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif untuk setiap program kompetensi keahlian dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV;
10. Surat Pernyataan memiliki Guru Bimbingan Konseling (BK) dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV bidang Pendidikan;
11. Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dengan Pendidikan minimal SLTA dan Penjaga Sekolah;
12. Surat Pernyataan adanya Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi;
13. Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas (teori) sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, Ruang praktik sesuai kompetensi keahlian, gudang, sarana olah raga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruangan lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
14. Surat Pernyataan memiliki program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
15. Memiliki rekening Bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan Pendidikan;
16. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan mentaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
17. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya.

VI. SEKOLAH LUAR BIASA SWASTA

Ketua Yayasan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan dari Ketua Yayasan disertai dengan hasil studi kelayakan;
2. Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah setempat;
3. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari pejabat yang berwenang;
4. Memiliki luas lahan minimal untuk SDLB, SMPLB dan SMALB sebagaimana tercantum pada Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3, dan Tabel 4 yang dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat, bukti kepemilikan atau melampirkan bukti sewa menyewa lahan minimal 20 (dua puluh) Tahun yang disahkan oleh Notaris, sebagai berikut:

a. Tabel 1. Luas Lahan Minimum SDLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	6	1	1170	640
2	12	1 - 2	1700	900
3	18	1 - 3	2200	1150
4	24	1 - 4	2670	1390

b. Tabel 2. Luas Lahan Minimum SMPLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1170	640
2	6	1 - 2	1500	800
3	9	1 - 3	1840	970
4	12	1 - 4	2100	1100

c. Tabel 3. Luas Lahan Minimum SMALB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1070	590
2	6	1 - 2	1240	670
3	9	1 - 3	1440	770
4	12	1 - 4	1640	870

d. Tabel 4. Luas Lahan Minimum SDLB, SMPLB dan/atau SMALB yang Bergabung

No	Jenjang Pendidikan	Banyak rombongan belajar	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	SDLB dan SMPLB	9	1600	850
2	SDLB, SMPLB dan SMALB	12	1800	950
3	SMPLB dan SMALB	6	1440	770

4. Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 3 m² (tiga meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
5. Surat Pernyataan memiliki rasio kelas 1 : 5 (satu berbanding lima);
6. Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, Guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk setiap kelas dengan Pendidikan minimal berijazah D.IV atau S.1 Kependidikan atau tenaga ahli kekhususan;
7. Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1(satu) orang dan Penjaga Sekolah;
8. Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 2 (dua) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet khusus difabel, dapur, Ruang tunggu orang tua siswa dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
9. Memiliki program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
10. Memiliki rekening Bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan Pendidikan;
11. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
12. Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya; dan
13. Surat Pernyataan memiliki Kepala SLB yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan.

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PENDIRIAN, OPERASIONAL, PERUBAHAN,
PENGGABUNGAN DAN PENUTUPAN
SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH DAN
PENDIDIKAN KHUSUS, SERTA PEMBUKAAN
KOMPETENSI KEAHLIAN BARU PADA
SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEJURUAN

DOKUMEN PERSYARATAN PENGAJUAN IZIN OPERASIONAL SATUAN
PENDIDIKAN BARU

I. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI

Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
2. Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
3. Struktur organisasi Sekolah;
4. Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
5. Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang;
6. Daftar Peserta Didik yang terbaru;
7. Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
8. Tata tertib Sekolah (siswa, pendidik dan Tenaga Kependidikan);
9. Jadwal mata pelajaran; dan
10. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

II. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI

Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
2. Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
3. Struktur organisasi Sekolah;
4. Surat Pernyataan memenuhi 1 (satu) orang Kepala Sekolah;
5. Surat Pernyataan memenuhi Guru mata pelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif untuk setiap program kompetensi keahlian dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV;
6. Surat Pernyataan memenuhi Guru Bimbingan Konseling (BK) dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV Kependidikan;
7. Surat Pernyataan memenuhi petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dengan Pendidikan minimal SLTA dan Penjaga Sekolah;
8. Program kerja Sekolah;
9. Denah gedung Sekolah;
10. Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
11. Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
12. Dokumen Kurikulum;
13. Surat Pernyataan adanya Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi; dan

14. Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

III. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI

Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
2. Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
3. Struktur organisasi Sekolah;
4. Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
5. Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang;
6. Daftar Peserta Didik yang terbaru;
7. Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
8. Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
9. Jadwal mata pelajaran; dan
10. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

IV. SEKOLAH MENENGAH ATAS SWASTA

Ketua Yayasan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
2. Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
3. Fotokopi akte pendirian Yayasan;
4. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial;
5. Program kerja Sekolah;
6. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah, dan jangka panjang;
7. Surat Keterangan Domisili Yayasan;
8. Memiliki dokumen Kurikulum sesuai ketentuan;
9. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan dokumen pendukung dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
10. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
11. Susunan Pengurus Yayasan;
12. Struktur organisasi Sekolah;
13. Denah gedung Sekolah;
14. Surat Keputusan Yayasan tentang pengangkatan Kepala Sekolah;
15. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
16. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
17. Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
18. Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang;
19. Daftar Peserta Didik yang terbaru atau terakhir;
20. Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
21. Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
22. Jadwal mata pelajaran;
23. Instrumen evaluasi (instrumen supervisi manajerial dan supervisi akademik);
24. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku; dan
25. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

V. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SWASTA

Ketua Yayasan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
2. Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
3. Fotocopy Akte Pendirian Yayasan;
4. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial;
5. Program kerja Sekolah;
6. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
7. Surat keterangan domisili Yayasan;
8. Memiliki Dokumen Kurikulum;
9. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
10. Susunan Pengurus Yayasan;
11. Struktur organisasi Sekolah;
12. Denah gedung Sekolah;
13. Surat Keputusan Yayasan tentang pengangkatan Kepala Sekolah;
14. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
15. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
16. Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
17. Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
18. Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
19. Dokumen Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi;
20. Surat Pernyataan pimpinan dunia usaha/dunia industri bahwa bersedia menjadi tempat praktek kerja industri bagi siswa SMK, minimal 2 (dua) institusi;
21. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermaterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku; dan
22. Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

VI. SEKOLAH LUAR BIASA SWASTA

Ketua Yayasan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
2. Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
3. Fotokopi akte pendirian Yayasan;
4. Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial;
5. Program kerja Sekolah;
6. Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah, dan jangka panjang;
7. Surat Keterangan Domisili Yayasan;
8. Memiliki dokumen Kurikulum sesuai ketentuan;
9. Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan bukti pendukung dan fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
10. Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;

11. Susunan Pengurus Yayasan;
12. Struktur organisasi Sekolah;
13. Denah gedung Sekolah;
14. Surat Keputusan Yayasan tentang pengangkatan Kepala Sekolah;
15. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
16. Fotokopi ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
17. Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
18. Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang;
19. Daftar Peserta Didik yang terbaru atau terakhir;
20. Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
21. Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
22. Jadwal mata pelajaran;
23. Instrumen evaluasi (instrumen supervisi manajerial dan supervisi akademik);
24. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku; dan
25. Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PENDIRIAN, OPERASIONAL, PERUBAHAN,
PENGGABUNGAN DAN PENUTUPAN
SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH DAN
PENDIDIKAN KHUSUS, SERTA PEMBUKAAN
KOMPETENSI KEAHLIAN BARU PADA
SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEJURUAN

DOKUMEN PERSYARATAN PEMBUKAAN PROGRAM KEAHLIAN BARU PADA
SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH KEJURUAN

I. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI

Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan ijin pembukaan Program Keahlian;
2. Foto copy Surat ijin Operasional Sekolah;
3. Dokumen Kurikulum dan jadwal mata pelajaran;
4. Surat Pernyataan tersedianya Guru produktif (melampirkan foto copy ijazah Guru Produktif);
5. Surat pernyataan tersedianya Ruang praktek Sekolah (RPS) (melampirkan dokumentasi);
6. Surat pernyataan tersedianya sarana prasarana praktik (melampirkan daftar alat dan dokumentasi);
7. Surat dukungan dari Pengurus komite;
8. Memiliki Peserta Didik masing-masing kompetensi keahlian sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
9. Daftar Peserta Didik terbaru dan terakhir;
10. Dokumen kerja sama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk kompetensi keahlian yang diusulkan;
11. Surat pernyataan pimpinan dunia usaha/Industri bahwa bersedia menjadi tempat kerja praktek industri bagi siswa SMK untuk kompetensi keahlian yang diuraikan, minimal 2 (dua) institusi;
12. Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
13. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermaterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku.

II. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SWASTA

Ketua Yayasan penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Surat permohonan ijin pembukaan Program Keahlian;
2. Foto copy Surat ijin Operasional Sekolah;
3. Dokumen Kurikulum dan jadwal mata pelajaran;
4. Surat pernyataan tersedianya ruang praktek sekolah (RPS) (dilampiri dokumentasi);
5. Surat pernyataan tersedianya sarana prasarana praktik (dilampiri daftar alat dan dokumentasi);

6. Surat dukungan dari Pengurus Yayasan;
7. Surat dukungan dari Sekolah pendamping;
8. Surat dukungan dari aparat desa/Kelurahan;
9. Daftar Guru produktif (dilampiri foto copy ijazah guru produktif);
10. Daftar nama pendidik untuk kompetensi baru dan uraian tugasnya;
11. Memiliki Peserta Didik masing-masing kompetensi keahlian sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
12. Daftar Peserta Didik terbaru dan terakhir;
13. Dokumen kerja sama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk kompetensi keahlian yang diusulkan;
14. Surat pernyataan pimpinan dunia usaha/Industri bahwa bersedia menjadi tempat kerja praktek industri bagi siswa SMK untuk kompetensi keahlian yang diuraikan, minimal 2 (dua) institusi;
15. Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermaterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku; dan
16. Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012