



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 72 TAHUN 2025

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANTUL NOMOR 133 TAHUN 2018
TENTANG PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PENUTUPAN SATUAN
PENDIDIKAN DASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencerdaskan generasi muda sebagai penerus bangsa dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, perlu penyediaan fasilitas pendidikan yang terjangkau;
 - b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan fasilitas pendidikan dasar yang terjangkau, diperlukan kepastian hukum dalam penentuan jarak antar satuan pendidikan dasar dan perizinan pendirian satuan pendidikan dasar;
 - c. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 133 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat sehingga perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 133 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);
 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 133 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan satuan Pendidikan Dasar (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 133);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANTUL NOMOR 133 TAHUN 2018 TENTANG PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR.

Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Bupati Bantul Nomor 133 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 133) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggaraan Pendidikan adalah pengelolaan pendidikan yang mencakup seluruh kegiatan pendidikan formal dan pendidikan non formal yang diselenggarakan pemerintah daerah sesuai dengan urusan daerah.
2. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar adalah izin yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui *sistem perizinan online* berdasarkan rekomendasi dari kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
3. 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, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, yang diselenggarakan di Daerah.
4. Badan Penyelenggara adalah yayasan atau perkumpulan berbadan hukum yang mengajukan permohonan izin pendirian dan perubahan satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat.
5. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Standar Pelayanan Minimal adalah kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
7. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama atau bentuk lain yang sederajat.
8. Sekolah adalah Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah atau masyarakat.
9. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
10. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat 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 atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
11. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan menginformasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
12. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin satuan pendidikan.

13. Sekolah Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
14. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
15. Jarak adalah jarak pada radius yang telah ditetapkan antara koordinat geografis satuan pendidikan yang baru dengan koordinat geografis satuan pendidikan yang sudah berdiri diukur menggunakan jarak udara.
16. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
17. Bupati adalah Bupati Bantul.
18. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan.
19. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Masyarakat yang akan menyelenggarakan Pendidikan harus berbentuk yayasan atau perkumpulan.
- (2) Masyarakat yang akan menyelenggarakan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengajukan izin.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk pendirian satuan Pendidikan yang didirikan dalam satu lokasi.

3. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Lokasi pendirian SD harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang.
- (2) Dalam hal rencana lokasi pendirian SD oleh masyarakat berjarak kurang dari 1 (satu) kilometer dari satuan pendidikan sejenis, harus mendapatkan persetujuan dari seluruh satuan pendidikan sejenis dalam radius 1 (satu) kilometer.

4. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Lokasi pendirian SMP harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang.
- (2) Dalam hal rencana lokasi pendirian SMP oleh masyarakat berjarak kurang dari 1,5 (satu koma lima) kilometer dari satuan pendidikan sejenis, harus mendapatkan persetujuan dari seluruh satuan pendidikan sejenis dalam radius 1,5 (satu koma lima) kilometer.

5. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

Pendirian SD dan SMP harus mempertimbangkan ketentuan:

- a. latar belakang pendirian Sekolah, merupakan alasan Sekolah tersebut didirikan;
- b. tujuan pendirian Sekolah, merupakan upaya meningkatkan kualitas pendidikan dasar sesuai sistem pendidikan nasional;
- c. bentuk Sekolah, merupakan bentuk penyelenggaraan SD dan SMP secara formal;
- d. penggunaan nama Sekolah yang menggunakan nama dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditambahkan terjemahannya ke dalam Bahasa Jawa, dan/atau dalam Bahasa Asing lainnya;

- e. lokasi Sekolah, merupakan keterangan secara rinci keberadaan Sekolah yaitu dimulai dari alamat, Pedukuhan, Kalurahan, Kapanewon, serta alamat jalan dimana Sekolah tersebut berada;
- f. sumber peserta didik, merupakan kumpulan data yang menjelaskan potensi jumlah calon peserta didik yang berasal dari wilayah di sekitar Sekolah tersebut;
- g. pendidik dan tenaga kependidikan lainnya serta rencana pengembangannya;
- h. sumber pembiayaan paling sedikit untuk 5 (lima) tahun akademik berikutnya, merupakan data sumber keuangan internal dari sumbangan, unit usaha Badan Penyelenggara, kemudian sumber eksternal yaitu donasi dari pihak lain;
- i. penyediaan fasilitas lingkungan penunjang penyelenggaraan pendidikan SD, merupakan bangunan gedung permanen yang memenuhi sebagai ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang usaha kesehatan sekolah, toilet, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga, jalur evakuasi, titik kumpul evakuasi, tempat parkir, kantin sekolah dan peralatan pemadam kebakaran/hidrانت;
- j. penyediaan fasilitas lingkungan penunjang penyelenggaraan pendidikan SMP, merupakan bangunan gedung permanen yang memenuhi sebagai ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang kesiswaan, toilet, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga, jalur evakuasi, titik kumpul evakuasi, tempat parkir, kantin sekolah dan peralatan pemadam kebakaran/hidrانت;
- k. rencana penggunaan lahan;
- l. peta pendidikan, merupakan deskripsi secara geografis keberadaan lokasi Sekolah dalam jenjang yang sejenis, yang sudah berdiri di sekitarnya; dan
- m. studi kelayakan, merupakan penjelasan kelayakan yang menyimpulkan layak atau tidaknya Sekolah tersebut didirikan.

6. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Proses permohonan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. pemohon mengajukan permohonan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu dengan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. setelah persyaratan dianggap lengkap dan benar, pemohon akan diberi tanda terima berkas permohonan;
 - c. pemohon diundang rapat koordinasi untuk presentasi di hadapan tim yang terdiri atas unsur :
 - 1. Dinas;
 - 2. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu
 - 3. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan pengendalian;
 - 4. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang;

5. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum;
 6. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
 7. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 8. unit Sekretariat Daerah yang membidangi hukum;
 9. unit Sekretariat Daerah yang membidangi kesejahteraan rakyat;
 10. Kapanewon setempat; dan
 11. Lurah setempat;
- d. permohonan ditindaklanjuti dengan tinjauan lokasi oleh tim untuk verifikasi berkas permohonan, yang dituangkan dalam berita acara hasil tinjauan lokasi;
 - e. tim mengadakan rapat koordinasi dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan;
 - f. Kepala Dinas membuat surat rekomendasi berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf e,
 - g. surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf f berisi keputusan permohonan disetujui atau ditolak;
 - h. permohonan yang disetujui akan ditindaklanjuti dengan penerbitan surat izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - i. permohonan yang ditolak akan diberikan surat pengembalian berkas permohonan disertai dengan alasan penolakannya.

7. Ketentuan ayat (2) Pasal 28 diubah sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar harus memenuhi persyaratan:
 - a. administrasi; dan
 - b. teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. formulir permohonan yang telah diisi lengkap beserta lampirannya;
 - b. studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi:
 1. tata ruang, geografis, dan ekologis; dan
 2. prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya
 - c. fotokopi akta pendirian yayasan atau perkumpulan yang telah teregistrasi pada Kementerian yang menyelenggarakan urusan dibidang Hukum;
 - d. fotokopi tanda bukti kepemilikan tanah dengan status tanah pekarangan atau non pertanian yang menunjukkan milik yayasan atau perkumpulan;
 - e. fotokopi kesesuaian aspek tata ruang dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata ruang;
 - f. surat pernyataan sanggup memenuhi seluruh sarana prasarana sesuai dengan rencana jumlah rombongan belajar secara mandiri bermeterai cukup;
 - g. surat pernyataan sanggup menyediakan Kepala Sekolah bersertifikat Kepala Sekolah dan bersertifikasi Guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai cukup;
 - h. surat pernyataan sanggup menyediakan guru bersertifikasi paling sedikit 2 (dua) orang guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai cukup;
 - i. surat pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan Pemerintah bermeterai cukup;

- j. surat persetujuan dari seluruh penyelenggara satuan pendidikan sejenis dalam hal calon satuan Pendidikan berjarak kurang dari 1(satu) kilometer dengan SD lain dan 1,5 (satu koma lima) kilometer dengan SMP lain;
 - k. rencana penggunaan lahan;
 - l. pentahapan pembangunan gedung dan penyediaan sarana;
 - m. tangkapan layar dari peta udara yang menunjukkan jarak rencana lokasi satuan pendidikan dengan satuan pendidikan sejenis yang berada dalam jarak radius 1 (satu) kilometer bagi SD dan 1,5 (satu koma lima) kilometer bagi SMP;
 - n. fotokopi persetujuan lingkungan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
 - o. surat pernyataan tidak menuntut pemberian insentif bagi guru dan tenaga kependidikan dari Pemerintah Daerah bagi satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat bermeterai cukup; dan
 - p. surat pernyataan tidak menuntut pemberian sarana prasarana pendidikan dari Pemerintah Daerah bagi satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat bermeterai cukup.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. dokumen rencana pengembangan satuan Pendidikan Dasar yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
 - b. kurikulum yang berkaitan dengan ciri khas yang dikembangkan berdasarkan tingkat dan jenis satuan pendidikan, sesuai dengan perkembangan peserta didik yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan; dan
 - c. uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar.
- (4) Pendirian Satuan Pendidikan Dasar untuk kepentingan nasional dan daerah dikecualikan dari persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

8. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Izin perubahan Satuan Pendidikan Dasar diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Proses permohonan izin perubahan Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. pemohon mengajukan permohonan izin perubahan Satuan Pendidikan Dasar secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu dengan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. setelah persyaratan lengkap dan benar, pemohon akan diberi tanda terima berkas permohonan perubahan Satuan Pendidikan Dasar;
 - c. pemohon diundang rapat koordinasi untuk presentasi di hadapan tim yang terdiri atas unsur:
 - 1. Dinas;
 - 2. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
 - 3. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan pengendalian;
 - 4. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang;

5. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum;
6. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
7. Kapanewon setempat; dan
8. Lurah setempat;
- d. permohonan ditindaklanjuti dengan tinjauan lokasi oleh tim untuk verifikasi berkas permohonan yang dituangkan dalam berita acara hasil tinjauan lokasi;
- e. tim mengadakan rapat koordinasi penetapan izin perubahan Satuan Pendidikan yang dituangkan dalam berita acara perubahan izin;
- f. kepala Dinas membuat surat rekomendasi berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- g. surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf f berisi permohonan diizinkan atau ditolak;
- h. permohonan yang disetujui akan ditindaklanjuti dengan penerbitan surat izin perubahan Satuan Pendidikan Dasar; dan
- i. permohonan izin yang ditolak akan diberikan surat pengembalian berkas permohonan disertai dasar penolakannya.

9. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Persyaratan permohonan izin perubahan Satuan Pendidikan Dasar sebagai berikut:

- a. Perubahan Nama Sekolah:
 1. mengisi formulir permohonan perubahan Satuan Pendidikan Dasar;
 2. fotokopi akta pendirian Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar;
 3. fotokopi identitas diri yang sah ketua yayasan/perkumpulan;
 4. surat Keputusan perubahan nama ditandatangani Ketua Yayasan/perkumpulan; dan
 5. surat pernyataan bermaterai cukup bahwa tidak ada perubahan kepemilikan maupun lokasi Sekolah.
- b. Perubahan Alamat Sekolah
 1. mengisi formulir permohonan perubahan Satuan Pendidikan Dasar;
 2. fotokopi akta pendirian Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar;
 3. fotokopi identitas diri yang sah ketua yayasan/perkumpulan;
 4. surat Keputusan perubahan nama alamat;
 5. surat pernyataan bermaterai cukup bahwa tidak ada perubahan lokasi Sekolah; dan
 6. Apabila terdapat perubahan lokasi Sekolah, maka pemohon harus mengajukan permohonan sebagaimana pendirian satuan pendidikan baru.
- c. Penggabungan atau pemisahan Sekolah :
 1. mengisi formulir permohonan perubahan Satuan Pendidikan Dasar;
 2. fotokopi akta pendirian Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar;
 3. fotokopi identitas diri yang sah ketua yayasan/perkumpulan;
 4. bukti perubahan kepemilikan lama ke pemilik baru; dan
 5. uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama yayasan/perkumpulan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar.
- d. Perubahan Jumlah Rombongan Belajar:
 1. mengisi formulir permohonan perubahan Satuan Pendidikan Dasar;
 2. fotokopi akta pendirian Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar;
 3. fotokopi identitas diri yang sah ketua yayasan;
 4. studi kelayakan

5. daftar sarana prasarana sekolah yang dimiliki;
6. daftar pendidik dan tenaga pendidik yang dimiliki (dilampiri dengan fotokopi ijazah/sertifikat yang dimiliki); dan
7. uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama yayasan Penyelenggara Satuan Pendidikan Dasar.

10. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Surat penutupan Satuan Pendidikan Dasar diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Proses penutupan Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan penutupan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. setelah persyaratan lengkap dan benar, pemohon akan diberi tanda terima berkas permohonan;
 - c. pemohon diundang rapat koordinasi untuk presentasi di hadapan tim yang terdiri atas unsur:
 1. Dinas;
 2. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu
 3. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan pengendalian;
 4. Kapanewon setempat; dan
 5. Lurah setempat,
 - d. tim mengadakan rapat koordinasi dan hasilnya dituangkan dalam berita acara rapat koordinasi;
 - e. Kepala Dinas membuat surat rekomendasi penutupan Satuan Pendidikan Dasar berdasarkan berita acara rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf e; dan
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan surat penutupan Satuan Pendidikan Dasar.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 15 Desember 2025
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 15 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025 NOMOR 75



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 72 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN BUPATI
BANTUL NOMOR 133 TAHUN 2018
TENTANG PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN
PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN
DASAR

**FORMULIR PERMOHONAN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN
PERUBAHAN SATUAN PENDIDIKAN**

A. IZIN PENDIRIAN SEKOLAH DASAR

Lamp. : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Izin Pendirian Sekolah Dasar

Kepada Yth.
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
(DPMPTSP)
di BANTUL

Dengan hormat,
Bersama ini kami mengajukan Permohonan Izin Pendirian Sekolah Dasar dengan data sebagai berikut:

Nama Yayasan :
Alamat :
Nama Ketua Yayasan :
Alamat :
Nomor telp. :
Nama Sekolah :
Alamat :
Rencana Jumlah Rombel :
Rencana murid/rombel :
Program Unggulan :

- Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :
1. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap beserta lampirannya;
 2. Studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi:
 - a. tata ruang, geografis, dan ekologis; dan
 - b. prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;
 3. Fotokopi akta pendirian yayasan atau perkumpulan yang telah teregistrasi pada kementerian hukum;
 4. Fotokopi tanda bukti kepemilikan tanah dengan status tanah pekarangan atau non pertanian yang menunjukkan milik yayasan atau perkumpulan;
 5. Fotokopi kesesuaian aspek tata ruang dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang;

6. Surat pernyataan sanggup memenuhi seluruh sarana prasarana sesuai dengan rencana jumlah rombongan belajar secara mandiri bermaterai cukup;
7. Surat pernyataan sanggup menyediakan kepala sekolah bersertifikat kepala sekolah dan bersertifikasi guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermaterai cukup;
8. Surat pernyataan sanggup menyediakan guru bersertifikasi paling sedikit 2 (dua) orang guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermaterai cukup;
9. Surat pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan pemerintah;
10. Surat persetujuan dari seluruh penyelenggara satuan pendidikan pada radius 1 (satu) kilometer dalam hal calon satuan pendidikan memiliki jarak kurang dari 1 (satu) kilometer dengan SD lain;
11. Rencana penggunaan lahan;
12. Pentahapan pembangunan gedung dan penyediaan sarana;
13. Tangkapan layar dari peta udara yang menunjukkan jarak rencana lokasi satuan pendidikan dengan satuan pendidikan sejenis yang berada dalam jarak 1(satu) km kilometer bagi SD;
14. Fotokopi Persetujuan Lingkungan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
15. Surat pernyataan tidak menuntut pemberian insentif bagi guru dan tenaga kependidikan dari Pemerintah Daerah bagi satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat;
16. Surat pernyataan tidak menuntut pemberian sarana prasarana pendidikan dari Pemerintah Daerah bagi satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat;
17. Dokumen rencana pengembangan satuan pendidikan dasar yang mengacu pada standar nasional pendidikan;
18. Kurikulum yang berkaitan dengan ciri khas yang dikembangkan berdasarkan tingkat dan jenis satuan pendidikan, sesuai dengan perkembangan peserta didik yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan; dan
19. Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama badan penyelenggara satuan pendidikan dasar.

.....20....

Pemohon

.....

Ketua

DATA SARANA PRASARANA SD

NO	SARPRAS	VOLUME	SATUAN	KETERANGAN
1	Lahan	.....	m2	sewa / milik sendiri *)
2	Luas Bangunan keseluruhan	.....	m2	
	• Ruang Kelas 1	.....	m2	
	• Ruang Kelas 2	.....	m2	
	• Ruang Kelas 3	.....	m2	
	• Ruang Kelas 4	.....	m2	
	• Ruang Kelas 5	.....	m2	
	• Ruang Kelas 6	.....	m2	
	• Ruang Guru/KS/Tenaga Kependidikan	.....	m2	
	• Perpustakaan	.....	m2	
	• Tempat Ibadah	.....	m2	
	• UKS	.....	m2	
	• Gudang	.....	m2	
	• Jamban Guru	.....	Bh	
	• Jamban Siswa	.....	Bh	
3	Lapangan Olah Raga/ Upacara	.....	m2	
4	Alat Peraga IPA			
	• model kerangka manusia,	.....	Bh	
	• model tubuh manusia serta	.....	Bh	
	• bola dunia (Globe),	.....	Bh	
5	Sarana olah raga	.....	bh/set	
6	Buku teks (Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, dan Pendidikan Kewarganegaraan)	.....	Bh	
7	Buku Perpustakaan	..... .....	buku buku	Buku Pengayaan & Buku Referensi
8	Meubeler Ruang Kelas • Meja & Kursi • Papan Tulis	..... .....	set bh	
9	Meubeler Ruang Guru/KS/Tenaga Kependidikan • Meja & Kursi • Almari	. ..... .....	set bh	
10	Meubeler Perpustakaan • Rak buku • Meja baca	..... .....	bh bh	
11	Meubeler UKS • Tempat Tidur • Kotak Obat	..... .....	bh bh	

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

DATA SUMBER DAYA MANUSIA SD

.....

NO	JABATAN	NAMA	KUALIFIKASI	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kepala Sekolah				sertifikasi/belum *)
2	Guru kelas				
	Guru Olah Raga				
	Guru Agama				
3	Tenaga Kependidikan				
4	.....			

Yayasan/Perkumpulan akan menyediakan Kepala Sekolah & minimal 2 (dua) orang guru bersertifikasi dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak izin terbit.

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

**RENCANA PENTAHAPAN PENYEDIAAN SARANA
PRASARANA UNTUK SELURUH RENCANA ROMBEL
SD**

NO	PERUNTUKAN	VOLUME	SATUAN	KETERANGAN
1	Bangunan + meubeler	.....	m2	
	• Ruang Kelas 3	.....	m2	
	• Ruang Kelas 4	.....	m2	
	• Ruang Kelas 5	.....	m2	
	• Ruang Kelas 6	.....	m2	
2	Buku Perpustakaan	.....	Bh	
3	.....	.....
4	.....	.....
6	.....	.....

Yayasan akan menyelesaikan pembangunan dan pengadaan sarana secara mandiri sampai terpenuhi SPM untuk semua rencana rombongan belajar sampai dengan tahun

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

SURAT PERSETUJUAN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Unit kerja :

Alamat :

Dengan ini memberikan persetujuan atas pendirian SD
yang beralamat di

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Dinas/Ketua Yayasan

Bantul,
Kepala Sekolah

(.....)

(.....)

- *) Mengetahui kepala dinas, apabila surat persetujuan dibuat oleh sekolah negeri
- **) Mengetahui ketua yayasan atau perkumpulan apabila surat persetujuan dibuat oleh sekolah swasta

RENCANA PEMANFAATAN LAHAN SD

.....

NO	PERUNTUKAN	VOLUME	SATUAN
1	Rencana Luas Bangunan Gedung	..... ....	m2
2	Area Parkir	..... ....	m2
3	Lapangan/open space	..... ....	m2
4	Taman	..... ....	m2

PERHITUNGAN KOEFISIEN DASAR BANGUNAN			
1	Rencana Luasan lahan terbangun	..... .	m2
2	Luas lahan keseluruhan	..... .	m2
	Koefisian Dasar Bangunan = $\frac{\text{Luas terbangun}}{\text{Luas Lahan}} \times 100\%$	.....	%

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

B. IZIN PENDIRIAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Lamp. : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama

Kepada Yth.
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
(DPMPTSP)
di BANTUL

Dengan hormat,
Bersama ini kami mengajukan Permohonan Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama dengan data - data sebagai berikut:

Nama Yayasan :
Alamat :
Nama Ketua Yayasan :
Alamat :
Nomor telp. :
Nama Sekolah :
Alamat :
Rencana Jumlah Rombel :
Rencana murid/rombel :
Program Unggulan :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap beserta lampirannya;
2. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi:
 - a. tata ruang, geografis, dan ekologis; dan
 - b. prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;
3. Fotokopi akta pendirian yayasan atau perkumpulan yang telah teregistrasi pada kementerian hukum;
4. Fotokopi tanda bukti kepemilikan tanah dengan status tanah pekarangan atau non pertanian yang menunjukkan milik yayasan atau perkumpulan;
5. Fotokopi kesesuaian aspek tata ruang dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang;
6. Surat pernyataan sanggup memenuhi seluruh sarana prasarana sesuai dengan rencana jumlah rombongan belajar secara mandiri bermaterai cukup;
7. Surat pernyataan sanggup menyediakan kepala sekolah bersertifikat kepala sekolah dan bersertifikasi guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai cukup;
8. Surat pernyataan sanggup menyediakan guru bersertifikasi paling sedikit 2 (dua) orang guru dalam waktu 3 (tiga) tahun bermeterai cukup;
9. Surat pernyataan sanggup menggunakan kurikulum yang ditetapkan pemerintah;
10. Surat persetujuan dari seluruh Penyelenggara Pendidikan pada radius 1,5 (satu koma lima) kilometer dalam hal calon satuan pendidikan memiliki jarak kurang dari 1,5 (satu koma lima) kilometer dengan SMP lain;
11. Rencana penggunaan lahan;
12. Pentahapan pembangunan gedung dan penyediaan sarana;

- 13. Tangkapan layar dari peta udara yang menunjukkan jarak rencana lokasi satuan pendidikan dengan satuan pendidikan sejenis yang berada dalam jarak 1,5 (satu koma lima) kilometer bagi SMP;
- 14. Fotokopi Persetujuan Lingkungan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
- 15. Surat pernyataan tidak menuntut pemberian insentif bagi guru dan tenaga kependidikan dari Pemerintah Daerah bagi satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat;
- 16. Surat pernyataan tidak menuntut pemberian sarana prasarana pendidikan dari Pemerintah Daerah bagi satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat;
- 17. Dokumen rencana pengembangan satuan pendidikan dasar yang mengacu pada standar nasional pendidikan;
- 18. Kurikulum yang berkaitan dengan ciri khas yang dikembangkan berdasarkan tingkat dan jenis satuan pendidikan, sesuai dengan perkembangan peserta didik yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan; dan
- 19. Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan tabungan atas nama badan penyelenggara satuan pendidikan dasar.

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

DATA SARANA PRASARANA
SMP.....

NO	SARPRAS	VOLUME	SATUAN	KETERANGAN
1	Lahan	.....	m2	sewa / milik sendiri *)
2	Luas Bangunan keseluruhan	.....	m2	
	• Ruang Kelas 7	.....	m2	
	• Ruang Kelas 8	.....	m2	
	• Ruang Kelas 9	.....	m2	
	• Perpustakaan	.....	m2	
	• Laboratorium IPA	.....	m2	
	• Ruang Kepala Sekolah	.....	m2	
	• Ruang Guru	.....	m2	
	• Ruang Tata Usaha	.....	m2	
	• Tempat Ibadah	.....	m2	
	• Ruang Konseling/BK	.....	m2	
	• UKS	.....	m2	
	• Ruang OSIS	.....	m2	
	• Gudang	.....	m2	
	• Jamban Guru	.....	Bh	
	• Jamban Siswa Putra	.....	Bh	
	• Jamban Siswa Putri	.....	Bh	
	• Laboratorium Komputer	.....	m2	
3	Lapangan Olah Raga/ Upacara	.....	m2	
4	Alat Peraga IPA	.....	
	• model kerangka manusia	.....	Bh	
	• model tubuh manusia	.....	Bh	
	• model hewan	.....	Bh	
	• model tumbuhan	.....	Bh	
	• bola dunia (Globe)	.....	Bh	
5	Sarana olah raga	.....	bh/set	
6	Buku teks (Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, dan Pendidikan Kewarganegaraan)	.....	Bh	
7	Buku Perpustakaan	.....	buku buku	Buku Pengayaan & Buku Referensi
8	Meubeler Ruang Kelas • Meja & Kursi siswa • Papan Tulis • Meja & Kursi guru	.....	Set Bh Set	
9	Meubeler Ruang Guru/KS/Tenaga Kependidikan • Meja & Kursi • Almari	.....	set bh	
10	Meubeler Perpustakaan • Rak buku • Meja baca	.....	bh bh	
11	Meubeler UKS • Tempat Tidur • Kotak Obat	.....	bh bh	

12	Meubeler Lab. IPA <ul style="list-style-type: none">• Meja & Kursi siswa• Papan Tulis• Meja & Kursi guru	Set Bh Set	
----	--	-------------------------	------------------	--

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

DATA SUMBER DAYA MANUSIA
SMP.....

NO	JABATAN	NAMA	KUALIFIKASI	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kepala Sekolah				sertifikasi/belum *)
2	Guru mata pelajaran				
	Guru BK				
	Guru Olah Raga				
	Guru Agama				
3	Tenaga Kependidikan				
4	.....			

Yayasan akan menyediakan Kepala Sekolah & minimal 2 (dua) orang guru bersertifikasi dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak izin terbit.

..... 20....

Pemohon

.....

Ketua

**RENCANA PENTAHAPAN PENYEDIAAN SARANA
PRASARANA UNTUK SELURUH RENCANA ROMBEL
SMP**

NO	PERUNTUKAN	VOLUME	SATUAN	KETERANGAN
1	Bangunan + meubeler	.....	m2	
	• Ruang Kelas 7	.....	m2	
	• Ruang Kelas 8	.....	m2	
	• Ruang Kelas 9	.....	m2	
2	Perpustakaan	.....	bh	
3	Laboratorium IPA	.....	m2	
4	Ruang Kepala Sekolah	.....	m2	
5	Ruang Guru	.....	m2	
6	Ruang Tata Usaha	.....	m2	
7	Tempat Ibadah	.....	m2	
8	Ruang Konseling/BK	.....	m2	
9	UKS	.....	m2	
10	Ruang OSIS	.....	m2	
11	Gudang	.....	m2	
12	Jamban Guru	.....	bh	
13	Jamban Siswa Putra	.....	bh	
14	Jamban Siswa Putri	.....	bh	
15	Laboratorium Komputer	.....	m2	

Yayasan akan menyelesaikan pembangunan dan pengadaan sarana **secara mandiri** sampai terpenuhi SPM untuk **semua rencana rombongan belajar** sampai dengan tahun

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

SURAT PERSETUJUAN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Unit kerja :

Alamat :

Dengan ini memberikan persetujuan atas pendirian SMP
yang beralamat di

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Dinas/Ketua Yayasan

Bantul,
Kepala Sekolah

(.....)

(.....)

*) Mengetahui kepala dinas, apabila surat persetujuan dibuat oleh sekolah negeri

**) Mengetahui ketua yayasan atau perkumpulan apabila surat persetujuan dibuat
oleh sekolah swasta

RENCANA PEMANFAATAN LAHAN SMP

.....

NO	PERUNTUKAN	VOLUME	SATUAN
1	Rencana Luas Bangunan Gedung	..... ....	m2
2	Area Parkir	..... ....	m2
3	Lapangan/open space	..... ....	m2
4	Taman	..... ....	m2

PERHITUNGAN KOEFISIEN DASAR BANGUNAN			
1	Rencana Luasan lahan terbangun	..... .	m2
2	Luas lahan keseluruhan	..... .	m2
	Koefisian Dasar Bangunan = $\frac{\text{Luas terbangun}}{\text{Luas Lahan}} \times 100\%$	.....	%

..... 20....
Pemohon

.....
Ketua

C. PERMOHONAN IZIN PERUBAHAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

Lam. : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Izin Perubahan Satuan Pendidikan Dasar

Kepada Yth.
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
(DPMPTSP)
di Bantul

Dengan hormat,
Bersama ini kami mengajukan Permohonan Izin Perubahan Satuan Pendidikan Dasar
dengan data - data sebagai berikut:

Nama Yayasan :
Alamat :
Nama Ketua :
Yayasan :
Alamat :
Nomor telp. :
Nama Sekolah :
Alamat :
Jumlah Rombel :
Murid/rombel :
Program :
Unggulan :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- 1. Perubahan Nama Sekolah*):
 - a. fotokopi Akta Pendirian Yayasan;.
 - b. fotokopi KTP Ketua Yayasan;
 - c. Surat Keputusan perubahan nama ditandatangani Ketua Yayasan; dan
 - d. Surat pernyataan bermaterai cukup bahwa tidak ada perubahan kepemilikan maupun lokasi sekolah.
- 2. Perubahan Alamat Sekolah*):
 - a. fotokopi Akta Pendirian Yayasan dan menunjukkan aslinya;
 - b. fotokopi y KTP Ketua Yayasan;
 - c. Surat Keputusan perubahan nama Alamat;
 - d. Surat pernyataan bermaterai cukup bahwa tidak ada perubahan lokasi sekolah; dan
 - e. Apabila terdapat perubahan lokasi sekolah, maka pemohon harus mengajukan permohonan sebagaimana pendirian satuan pendidikan baru.
- 3. Penggabungan atau pemisahan sekolah*):
 - a. fotokopi Akta Pendirian Yayasan;.
 - b. fotokopi kepemilikan lama ke pemilik baru; dan
 - c. Bukti kemampuan keuangan dari Yayasan (pemilik baru) untuk mencukupi biaya operasional.
- 4. Perubahan Jumlah Rombongan Belajar*):
 - a. fotokopi Akta Pendirian Yayasan;.
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk Ketua Yayasan;
 - c. studi kelayakan;

- d. data pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. data sarana prasarana;
- f. rencana kegiatan sekolah dan anggaran; dan
- g. bukti kemampuan keuangan untuk mencukupi biaya operasional.

Semua data dan lampiran dalam permohonan ini telah sesuai dan benar adanya. Apabila dikemudian hari ternyata ada yang tidak benar, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai hukum/aturan yang berlaku.

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas terkabulnya permohonan ini diucapkan terima kasih

Bantul,20.....
Pemohon,

(.....)

*) Pilih salah satu

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 72 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN BUPATI
BANTUL NOMOR 133 TAHUN 2018
TENTANG PENDIRIAN, PERUBAHAN
DAN PENUTUPAN SATUAN
PENDIDIKAN DASAR

FORMAT SURAT IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

සීමාසහිත විකේතන සේවාවන් සැපයීමේදී ප්‍රධාන අභියෝගයක් වන්නේ නිවැරදිව තොරතුරු සැපයීමයි.

Komplek II Kantor Pemda Bantul, Jl. Lingkar Timur Manding Tlirenggo
Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta – 55714

Telp. (0274) 367867, Fax. (0274) 367866

Email : dpmptsp@bantulkab.go.id Website : <https://dpmptsp.bantulkab.go.id>

IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN

Nomor :

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANTUL**

Berdasarkan:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No. 13 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 15 Tahun 2014.
2. Peraturan Bupati Nomor 133 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar
3. Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Non Berusaha
4. Permohonan Izin Pendirian dari
5. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul Nomor Tahun Tentang

Mengizinkan:

Nama Yayasan/Perkumpulan :

Alamat Yayasan/Perkumpulan :

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

Telepon :

Email :

Jumlah Rombel :

Program Unggulan :

Dengan Ketentuan:

1. Menjamin hak-hak peserta didik untuk memperoleh pendidikan tanpa membedakan gender, ras, agama, suku, status sosial dari orang tua/wali peserta didik;
2. Menyelenggarakan kegiatan sesuai peraturan yang berlaku;
3. Penyelenggara yang melakukan perubahan nama, alamat, penggabungan, pemisahan atau perubahan jumlah rombongan belajar wajib mengajukan izin perubahan;
4. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), kepada Dinas, Komite Sekolah dan orang tua/wali peserta didik;
5. Memenuhi seluruh sarana prasarana secara mandiri;
6. Menyediakan Kepala Sekolah bersertifikasi dalam waktu sekurang-kurangnya 3(tiga) tahun atau paling lambat pada

- 7. Menyediakan guru bersertifikasi minimal 2 (dua) orang guru dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun atau paling lambat pada;
- 8. Melaporkan penyelenggaraan pendidikan kepada Kepala Dinas setiap akhir tahun ajaran;
- 9. Surat Izin ini agar dipasang di tempat yang mudah dilihat umum; dan
- 10. Proses penerbitan izin ini tidak dikenai retribusi;

Pada Tanggal :
Dikeluarkan di : Kab. Bantul
.....

.....
NIP.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH