

**FORMULIR PERMOHONAN IZIN OPERASIONAL LEMBAGA PENDIDIKAN
SWASTA TINGKAT : SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)**

Nomor:

I. PENYELENGGARAAN

- a. Nama Badan/Yayasan yang mendirikan :
- b. Alamat Sekretariat :
- c. Nama Pimpinan/Ketua :
- d. Akta Notaris :

II. IDENTITAS SEKOLAH

- a. Nama Sekolah :
- b. Tanggal/Bulan/Tahun Prinsip :
- c. Alamat Sekolah : Jalan Nomor
RT/ RW.....
Kel..... Kec.....
Kab. Purworejo

III. FASILITAS SEKOLAH

- a. Status Gedung :
- b. Status Tanah :
- c. Ruangan
1. Jumlah Ruang Belajar :
2. Luas Ruang Belajar :
3. Luas Ruang Kepala Sekolah :
4. Luas Ruang Guru :
- d. Luas Tanah :
- e. Luas Bangunan :
- f. Kurikulum yang digunakan :
- g. Waktu Belajar / Lama Belajar :
- h. Jumlah Jam Pelajaran : Jam / minggu
- i. Formasi kelas :
1. Kelas 1 : Rombongan
2. Kelas 2 : Rombongan
3. Kelas 3 : Rombongan

IV. DATA PERSONIL SEKOLAH

- a. Nama Kepala Sekolah :
- b. Pendidikan Terakhir Kepala Sekolah :
- c. Jumlah Guru : orang
- d. Jumlah Penjaga Sekolah : orang

e. Jumlah Petugas Kebersihan : orang

V. DATA PESERTA DIDIK

Jumlah Total peserta didik saat ini : orang

1. Kelas 1 : orang

2. Kelas 2 : orang

3. Kelas 3 : orang

VI. BIAYA PENYELENGGARAAN/PEMBINAAN SEKOLAH

Biaya Penyelenggaraan/Pembinaan Sekolah diperoleh dari:

a. Uang sekolah yang dikenakan setiap bulannya :

a.1. Terendah : Rp

a.2. Tertinggi : Rp

b. Sumbangan anak didik baru

b.1. Terendah : Rp

b.2. Tertinggi : Rp

c. Uang alat/bangku :

c.1. Terendah : Rp

c.2. Tertinggi : Rp

d. Uang Gedung :

d.1. Terendah : Rp

d.2. Tertinggi : Rp

e. Lain-lain : Rp

VII. LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Nomor Induk Berusaha (NIB)
2. Akta Pendirian dan Perubahan (jika ada) dan struktur organisasi yayasan/ badan hukum yang disertai dengan Pengesahan oleh Menkumham
3. Sertifikat tanah dan IMB sesuai peruntukan
4. Program kerja sekolah
5. Program kerja Yayasan jangka pendek, menengah dan jangka panjang
6. Surat Keterangan Domisili Yayasan
7. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum
8. Struktur Organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan
9. Susunan Pengurus Yayasan
10. Struktur Organisasi Sekolah
11. Denah Gedung Sekolah
12. Daftar terbaru peserta didik
13. SK Pengangkatan Kepala Sekolah dan Guru
14. Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah
15. Fotocopy Ijazah Kepala Sekolah dan Guru
16. Daftar nama personalia sekolah dan uraian tugasnya
17. Daftar Inventaris Sekolah
18. Tata Tertib Sekolah
19. Jadwal mata pelajaran
20. Instrumen evaluasi atau monitoring dari Dinas Pendidikan
21. Surat Pernyataan Pemantauan dan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)
22. Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan.

Keterangan diatas kami buat dengan sebenarnya, kami bersedia diperiksa sewaktu-waktu dan sanggup melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Purworejo,.....

PIMPINAN/KETUA YAYASAN/BADAN/
LEMBAGA/PENYELENGGARA

Materai Rp 10.000

.....