

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PENDIDIKAN

BUKU PANDUAN

PERATURAN & TATA TERTIB

GURU • PEGAWAI • MURID

SMAN 1 GALANG
2026

LEMBAR PENGESAHAN

Peraturan dan Tata Tertib Guru, Pegawai dan Peserta Didik SMAN 1 Galang disahkan dan dinyatakan berlaku penggunaannya sejak Tahun 2026. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disahkan di : Galang
Pada Tanggal : Januari 2026

Mengetahui

Komite Sekolah



Abdullah Rahmat Afiruddin



Kepala Sekolah



Antoni Simorangkir, S.Pd
NIP 19710126 1998011002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami sampaikan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas petunjuk dan bimbingan-Nya, kami Tim penyusun Peraturan Akademik telah berhasil menyusun satu perangkat penting dalam menyukkseskan pembelajaran di SMAN 1 Galang. Peraturan dan Tata Tertib ini disusun sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah terkait pengelolaan Satuan Pendidikan. Peraturan dan Tata Tertib ini diharapkan dapat memberikan acuan bagi Guru, Pegawai dan Peserta Didik dalam melaksanakan proses pendidikan, pembelajaran, penilaian , remedial, dan ketentuan tentang kehadiran siswa, ketentuan tentang konsultasi, ketentuan tentang pemanfaatan fasilitas belajar dan ketentuan lain yang kesemuanya bermuara pada penertiban pengelolaan satuan pendidikan. Peraturan ini juga diharapkan dapat memberikan jaminan layanan profesional kepada masyarakat dalam mendapatkan pendidikan terbaik, sehingga Peraturan ini diharapkan merupakan salah satu instrumen Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

Buku Panduan ini disusun dengan melibatkan Tim Kerja yang dibentuk oleh Kepala Sekolah, oleh karenanya jika hasil yang diperoleh belum seperti apa yang diharapkan, dengan senang hati kami menerima saran dan masukan dari para pembaca dan pengguna sehingga dalam perjalannannya dapat lebih disempurnakan penyelesaian Peraturan dan Tatatertib SMAN 1 Galang, semoga dapat dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.



Galang, Januari 2026
Kepala SMAN 1 Galang,

Antoni Simorangkir, S.Pd
NIP 19710126 1998011002.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam mengelola dan menjalankan satuan pendidikan seringkali Kepala Sekolah atau guru mata pelajaran kesulitan ketika harus mengambil keputusan strategis yang berkaitan dengan perilaku seorang atau sekelompok peserta didik. Jika putusan yang diambil cenderung positif terhadap peserta didik, kesulitan dimaksud cenderung tidak ada, tetapi jika putusan yang diambil cenderung negatif, maka kesulitan itu sangatlah nyata, satuan pendidikan sulit untuk memutuskan. Pada kondisi lain orang tua dan peserta didik juga kesulitan mendapatkan informasi jika yang bersangkutan keberatan terhadap putusan yang diambil oleh satuan pendidikan terhadap peserta didik. Hal semacam ini terjadi dikarenakan banyak satuan pendidikan tidak mendokumentasikan dan mensosialisasikan aturan-aturan yang berlaku di satuan pendidikan tersebut. Bahkan masih banyak satuan pendidikan yang berjalan secara konvensional. Aturan yang ada hanya melanjutkan kebiasaan yang sudah berlangsung selama kurun waktu seiring berjalannya satuan pendidikan. Keadaan ini sangatlah lemah. Idealnya suatu satuan pendidikan harus memiliki pedoman yang jelas dan tersosialisasi dengan baik ke seluruh warga sekolah dan masyarakat tentang pengelolaan satuan pendidikan yang mencakup seluruh aspek yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan membawa satuan pendidikan ke arah yang baik, dapat mengantarkan peserta didik kepada prestasi yang baik. Salah satu aturan dimaksud adalah Peraturan Akademik.

B. Landasan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 430);
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen sebagai tenaga Profesional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Permendikdasmen Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru;
8. Permendikdasmen Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
9. Permendikdasmen Nomor 1 Tahun 2026 Tentang Standar Proses;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
11. Permendikdasmen Nomor 12 Tahun 2025 Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini Jenjang Dikdasmen;
12. Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana;
13. Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini Jenjang Dikdasmen;
14. Permendikdasmen Nomor 6 Tahun 2026 tentang Budaya Sekolah Aman dan Nyaman

C. Manfaat

Peraturan ini diharapkan bermanfaat bagi satuan pendidikan, pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik guna memberikan kepastian hukum dalam memberikan layanan terbaik bagi peserta didik dan masyarakat dan juga menghindari mal praktik pendidikan. Bagi peserta didik bermanfaat dalam mendapatkan layanan pendidikan yang maksimal dari satuan pendidikan.

BAB II KODE ETIK SEKOLAH

A. Kode Etik Guru

Guru merupakan figure keteladanan bagi peserta didik dan karyawan di SMAN 1 Galang, jadi guru mempunyai kewajiban untuk mentaati tata tertib yang sudah ditetapkan di SMAN 1 Galang.

Pasal 1: Etika Guru Dalam Berpakaian.

1. Pakaian guru harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh guru.
2. Pakaian guru di kantor dan diruang kelas pada saat berperan sebagai guru adalah pakaian formal yang mencerminkan citra profesional
3. Pakaian guru di luar kantor pada saat berperan sebagai utusan sekolah SMAN 1 Galang adalah pakaian formal dan disesuaikan dengan kebutuhan pengundang agar mencerminkan citra professional.
4. Pakaian formal bagi guru pria adalah celana panjang, baju kemeja dan berdasi dengan sepatu formal
5. Pakaian formal bagi guru wanita adalah celana/rok dan blus ditambah blejer, baju disesuaikan, sepatu formal dan dandanan serta perhiasan/asesoris yang disesuaikan dengan pakaian. Bagi guru wanita yang Muslim diwajibkan untuk mengenakan jilbab.
6. Guru harus senantiasa berpenampilan bersih, rapi dan segar agar tidak menimbulkan masalah sosial yang dapat mengganggu di ruang kantor atau di ruang kelas.

Pasal 2: Etika Guru Terhadap Komitmen Waktu.

1. Guru SMAN 1 Galang harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap waktu.
2. Guru memulai dan mengakhiri pembelajaran tepat waktu
3. Guru harus memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada peserta didik baik untuk bimbingan akademik maupun non akademik.
4. Guru harus menginformasikan ke kepala sekolah atau wakil apabila tidak hadir pada jam dimana guru yang bersangkutan seharusnya berada di kantor atau di ruang kelas untuk mendapatkan kepastian dalam kontak komunikasi.

Pasal 3: Etika Guru Dalam Melaksanakan Tugas

1. Guru pada awal proses pembelajaran berkewajiban untuk menjelaskan tujuan pembelajaran dan materi yang akan disampaikan.
2. Guru berkewajiban menyampaikan buku acuan materi yang digunakan.
3. Guru wajib membuat rencana program pembelajaran berupa Modul Ajar dan perangkatnya.
4. Guru wajib mengembangkan Modul Ajar/RPP atau metode belajar mengajar sebagai bentuk inovasi pembelajaran.
5. Dalam membuat RPP guru harus mengacu pada kurikulum yang sudah ditetapkan dan tujuan pengajaran dalam rangka mencapai tujuan akhir yakni lulusan yang terbaik.
6. Guru harus terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai mata pelajaran baik di ruang kelas maupun di luar kelas dan terbuka menerima perbedaan pendapat
7. Guru wajib terbuka, jujur dan adil memberikan penilaian kepada peserta didik secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Guru dilarang menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang berpengaruh terhadap hasil penilaian.
9. Guru dilarang memberikan hukuman dalam bentuk imbalan berupa barang dan atau makanan kepada peserta didik.
10. Guru menggunakan kata ganti sapaan kepada peserta didik baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata”anak”.
11. Guru menggunakan kata ganti sapaan kepada pegawai baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata”bapak, ibu”.
12. Guru menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan sesama guru, pegawai dan peserta didik baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata”saya”.
13. Guru tidak merokok ketika mengajar didalam kelas dan berada di dalam lingkungan sekolah.

Pasal 4: Larangan Bagi Guru

1. Dalam menjalankan tugas kesehariannya di sekolah guru dilarang melakukan praktek jual beli kepada peserta didik baik langsung maupun tidak langsung.
2. Guru dilarang melakukan pengutipan uang baik secara langsung maupun tidak langsung tanpa persetujuan dari Kepala Sekolah dan Komite Sekolah.

3. Dalam pelaksanaan tugas guru dilarang memberikan penugasan yang berlebihan dengan kecenderungan memberatkan orangtua peserta didik.
4. Dalam pelaksanaan pembelajaran guru dilarang melakukan kegiatan politik, dan atau kegiatan lain yang bertentangan dengan Pemerintah.
5. Dalam pelaksanaan pembelajaran guru dilarang mengulas kondisi social atau lainnya yang tertuju kepada warga sekolah.
6. Guru dilarang menyuruh atau memerintah siswa/siswi untuk membelikan makanan atau rokok pada jam pembelajarannya sedang berlangsung.

B. Kode Etik Karyawan/Pegawai

Pegawai SMAN 1 Galang adalah figur keteladanan bagi peserta didik dibidang pelayanan administrasi akademik dan umum karena itu pegawai SMAN 1 Galang berkewajiban untuk mentaati tata tertib yang ada di SMAN 1 Galang.

Pasal 5: Etika Pegawai Dalam Berpakaian.

1. Pakaian pegawai SMAN 1 Galang harus disesuaikan dengan peranan yang disandang oleh pegawai waktu berpakaian tersebut dikenakan.
2. Pakaian pegawai SMAN 1 Galang di kantor dan di luar kantor untuk peranan sebagai pegawai adalah pakaian formal untuk mencerminkan citra profesional.

Pasal 6: Etika Pegawai Dalam Komitmen Waktu

1. Pegawai SMAN 1 Galang harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap waktu.
2. Pegawai memulai dan mengakhiri jam bertugas tepat waktu.
3. Pegawai harus menginformasikan ke kepala kepegawaian apabila tidak hadir untuk mendapatkan kepastian dalam kontak komunikasi.

Pasal 7: Etika Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas

1. Pegawai berkewajiban menyampaikan laporan pekerjaannya.
2. Pegawai wajib terbuka dan jujur
3. Pegawai menggunakan kata ganti sapaan kepada peserta didik baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata”anak”

4. Pegawai menggunakan kata ganti sapaan kepada rekan kerja dan guru-guru baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata “bapak, ibu”.
5. Pegawai menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan guru-guru, sesama pegawai dan peserta didik baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata”saya”.
6. Pegawai tidak merokok ketika berada di dalam lingkungan sekolah.

C. Kode Etik Peserta Didik

Pasal 8: Ketentuan Beribadah

1. Setiap peserta didik menganut salah satu agama yang diakui di Indonesia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Setiap peserta didik wajib menjalankan kewajiban agama sesuai dengan agama yang dianutnya.
3. Dalam menjalankan ibadah sesuai dengan ketentuan agama masing-masing diharapkan agar tidak mengganggu kegiatan pembelajaran yang telah disepakati bersama.
4. Hal-hal lain tentang ketentuan ini diatur dalam Peraturan dan Tata tertib Peserta Didik SMAN 1 Galang.

Pasal 9: Ketentuan Tata Krama Pergaulan

1. Setiap Peserta Didik harus menghormati kedua orang tuanya
2. Setiap peserta didik harus menghormati pendidik, pegawai/tata usaha, dan tenaga layanan khusus yang ada di SMAN 1 Galang
3. Setiap Peserta Didik dalam pergaulan sehari-hari harus saling menghormati satu dengan lainnya, dan senantiasa menjunjung tinggi etika dalam bergaul serta menyelesaikan segala perselisihan dengan cara kekeluargaan.
4. Hal-hal tentang etika dan tata krama diatur lebih rinci dalam Peraturan dan Tata tertib Peserta Didik SMAN 1 Galang.

Pasal 10: Pelaksanaan Pembelajaran dan Penilaian

1. Setiap peserta didik wajib mengikuti proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Akademik SMAN 1 Galang.

2. Dalam pelaksanaan pembelajaran, setiap peserta didik harus menjaga agar suasana belajar dapat berlangsung dalam suasana aktif, kreatif, menyenangkan serta menantang.
3. Setiap peserta didik wajib mengikuti proses penilaian sebagaimana diatur dalam peraturan akademik SMAN 1 Galang.
4. Dalam mengikuti proses penilaian, setiap peserta didik diharuskan menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan sportivitas.
5. Hal-hal tentang pembelajaran dan penilaian diatur dalam Peraturan Akademik SMAN 1 Galang.

Pasal 11 Surat Peringatan, Perjanjian dan Pengembalian Peserta didik

Setelah menjalani sanksi dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan ***pasal 10*** butir 1 dan 2, siswa yang bersangkutan dapat direhabilitasi, dengan membuat perjanjian tertulis.

Pasal 12 Pemberlakuan Keputusan Kepala Sekolah

1. Dengan berlakunya keputusan Kepala SMAN 1 Galang ini, maka semua ketentuan yang berkaitan dengan sikap, perilaku dan perbuatan guru SMAN 1 Galang yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditentukan kemudian.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

BAB III

PERATURAN DAN TATA TERTIB PESERTA DIDIK

Pasal 13: Ketentuan Umum

1. Peraturan dan tata tertib sekolah ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu bagi peserta didik dalam bersikap dan bertingkah laku, berbicara, bertindak dan melaksanakan kegiatan sehari-hari di sekolah dalam rangka menciptakan iklim dan kultur sekolah yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif.
2. Peraturan dan tata tertib sekolah ini mengacu pada visi dan misi SMAN 1 Galang.
3. Peraturan dan tata tertib sekolah ini dibuat berdasarkan nilai-nilai yang dianut sekolah dan masyarakat sekitar, yang meliputi nilai ketaqwaan, sopan santun pergaulan, kedisiplinan dan ketertiban, kebersihan, kesehatan, kerapian, keamanan dan nilai-nilai yang mendukung kegiatan pembelajaran yang efektif.
4. Setiap peserta didik wajib melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan dan tata tertib ini secara konsekuen dan penuh kesadaran.

Pasal 14: Pakaian Sekolah

Peserta didik wajib menggunakan dan memakai pakaian seragam sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Umum

1. Sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Memakai pakaian seragam sesuai ketentuan yang berlaku :
 - Hari Senin, Selasa pakaian seragam warna abu-abu – putih, Rabu, Kamis pakaian batik, ikat pinggang hitam, sepatu hitam polos, kaos kaki putih polos, memakai dasi dan topi (khusus pada setiap upacara).
 - Hari Jum'at dan Sabtu pakaian Pramuka, ikat pinggang hitam, sepatu hitam polos, kaos kaki hitam polos.
3. Memakai bedge OSIS, nama dan identitas sekolah.
4. Pakaian tidak terbuat dari kain yang tipis dan tembus pandang, tidak ketat dan tidak membentuk tubuh, model sesuai dengan ketentuan.
5. Topi sekolah sesuai dengan ketentuan.
6. Dilarang mengenakan perhiasan dan aksesoris.
7. Celana dan rok dikenakan di pinggang,

8. Setiap peserta didik wajib memakai kaos dalam (singlet) berwarna putih

b. Khusus peserta didik laki-laki

2. Baju dimasukkan ke dalam celana.
3. Panjang dan model celana sesuai ketentuan, lebar celana bagian bawah antara 22 cm sampai 28 cm.
4. Celana dan lengan baju tidak digulung.
5. Pakaian tidak disobek, dicoret-coret atau dijahit cutbrai.

c. Khusus peserta didik perempuan.

1. Baju dimasukkan ke dalam rok.
2. Posisi rok di pinggang, bukan dipinggul.
3. Panjang dan model rok sesuai ketentuan.
4. Bagi yang tidak berjilbab, panjang hingga mata kaki
5. Bagi yang berjilbab, rok panjang sampai mata kaki dan warna jilbab sesuai seragam dan polos.
6. Lengan baju tidak digulung.

1) Pakaian Olah Raga

Untuk pelajaran olah raga peserta didik wajib memakai pakaian olah raga yang telah ditetapkan oleh sekolah. (pada waktu pelajaran olah raga saja)

Pasal 15: Rambut, Kuku, Tato dan, Make Up

a) Umum

Peserta didik dilarang :

1. Berkuku panjang
2. Mewarnai rambut dan kuku
3. Bertato.

b) Khusus peserta didik laki-laki

1. Tidak berambut panjang, ketentuan rambut :
 - 1.1. Panjang rambut tidak menyentuh kerah baju
 - 1.2. Bagian atas tidak lebih dari 3 cm
 - 1.3. Bagian samping tidak lebih dari 2 cm
2. Tidak bercukur gundul
3. Rambut tidak berkuncir

4. Rambut harus tertata rapi, bersih, dan terpelihara.
5. Tidak bertindik

c) Khusus peserta didik perempuan

1. Tidak memakai make up atau sejenisnya yang berlebihan, kecuali bedak tipis.
2. Rambut harus tertata rapi, bersih, dan terpelihara.
3. Khusus rambut yang melewati bahu harus diikat

Pasal 16: Masuk dan Pulang Sekolah

1. Peserta didik wajib hadir di sekolah selambat-lambatnya 10 menit sebelum bel masuk berbunyi.
2. Peserta didik yang terlambat datang lebih dari 5 menit harus lapor pada petugas piket, dilibatkan dalam kebersihan sekolah dan diizinkan masuk kelas setelah mendapat izin tertulis dari Kepala Sekolah atau Wakil Kepala Sekolah atau Guru piket dan Guru BK.
3. Peserta didik yang tidak hadir di sekolah karena sakit atau karena keperluan yang sangat penting, harus mengirimkan surat permohonan izin atau surat keterangan dokter dari orang tua atau wali.
4. Peserta didik yang tidak hadir di sekolah tanpa keterangan, pada waktu masuk kembali harus melapor kepada guru BK dengan menyerahkan surat keterangan yang diperlukan (keterangan dokter atau surat izin dari orang tua atau wali peserta didik yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya).
5. Peserta didik yang tidak hadir 3 kali atau lebih tanpa keterangan, orang tua atau wali peserta didik akan diundang ke sekolah untuk dimintai keterangan.
6. Pada saat istirahat peserta didik harus berada di luar kelas.
7. Pada waktu pulang peserta didik diwajibkan langsung meninggalkan sekolah menuju ke rumah, kecuali bagi yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler atau kegiatan sekolah lainnya.

Pasal 17: Kebersihan, Kedisiplinan dan Ketertiban

1. Setiap kelas dibentuk tim piket kelas yang secara bergiliran bertugas menjaga kebersihan dan ketertiban kelas.
2. Setiap tim piket kelas yang bertugas menyiapkan dan memelihara perlengkapan kelas yang terdiri dari :

- Penghapus papan tulis, penggaris, boardmarker dan peralatan yang diperlukan lainnya.
 - Taplak meja, vas bunga dan bunga.
 - Sapu, kemoceng dan tempat sampah
3. Tim piket mempunyai tugas :
 - Mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran, misalnya menyiapkan boardmarker dan membersihkan papan tulis
 - Menyapu ruangan, membersihkan meja, kursi dan jendela setelah selesai kegiatan pembelajaran.
 - Melengkapi dan merapikan hiasan dinding kelas
 - Memasang taplak meja guru dan bunga
 4. Melaporkan pada guru piket tentang tindakan-tindakan pelanggaran di kelas yang menyangkut kebersihan dan ketertiban kelas.
 5. Peserta didik harus menjaga kebersihan ruang kelas, teras kelas, kamar kecil (kamar mandi/WC), halaman sekolah dan lingkungan sekolah lainnya.
 6. Setiap peserta didik membuang sampah harus pada tempat sampah atau tempat yang ditentukan
 7. Setiap peserta didik membiasakan budaya antri dalam mengikuti berbagai kegiatan sekolah.
 8. Setiap peserta didik menjaga suasana ketenangan belajar baik di kelas, perpustakaan, laboratorium maupun ditempat lain di lingkungan sekolah.
 9. Setiap peserta didik mentaati jadwal kegiatan sekolah, seperti jadwal pelajaran, penggunaan dan pinjam buku di perpustakaan, penggunaan laboratorium dan sumber belajar lainnya.
 10. Setiap peserta didik menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan guru atau sekolah sesuai ketentuan yang ditetapkan.
 11. Peserta didik yang membawa kendaraan harus menempatkan kendaraannya dengan tertib dan rapi pada tempat yang disediakan dan ditentukan oleh sekolah.
 12. Setiap peserta didik agar menjaga keamanan kendaraannya, hilang atau rusak ditanggung peserta didik sendiri.

Pasal 18: Sopan Santun Dalam Pergaulan

Dalam pergaulan sehari-hari di sekolah, Peserta didik harus:

1. Mengucapkan salam kepada teman, tamu sekolah, kepala sekolah, guru dan pegawai sekolah apabila bertemu,
2. Menghormati sesama peserta didik, menghargai perbedaan agama yang dianut dan latar belakang sosial budaya yang dimiliki oleh masing-masing peserta didik, baik di sekolah maupun di luar sekolah.
3. Menghormati ide, gagasan, pikiran dan pendapat, karya orang lain, hak milik teman dan warga sekolah lainnya.
4. Berani menyampaikan sesuatu yang salah adalah salah, yang benar adalah benar dengan cara yang baik dan tidak menyinggung perasaan orang lain.
5. Menyampaikan ide, gagasan dan pendapat secara sopan tanpa menyinggung perasaan orang lain.
6. Membiasakan diri mengucapkan terima kasih ketika memperoleh jasa atau bantuan dari orang lain.
7. Berani mengakui kesalahan yang terlanjur dilakukan dan meminta maaf kepada orang yang haknya dilanggar.
8. Menggunakan bahasa yang santun,

Pasal 19: Upacara Bendera dan Peringatan Hari-hari Besar

1. Upacara Bendera (Hari Senin)
Setiap Peserta didik wajib mengikuti upacara bendera dengan pakaian seragam, atribut lengkap, memakai topi, sepatu serta dasi yang telah ditentukan oleh sekolah.
2. Peringatan Hari-hari Besar
Setiap Peserta didik wajib mengikuti upacara peringatan hari-hari besar nasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 20: Kegiatan Keagamaan

1. Setiap Peserta didik wajib melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianut.
2. Setiap Peserta didik diharuskan mengikuti kegiatan keagamaan yang diselenggarakan oleh sekolah sesuai dengan agama yang dianut.

Pasal 21: Penggunaan Fasilitas Sekolah

1. Setiap Peserta didik dapat menggunakan fasilitas yang ada di sekolah dengan syarat memenuhi tata tertib dan peraturan yang ditetapkan.

2. Untuk menggunakan fasilitas sekolah harus mendapatkan izin tertulis terlebih dahulu dari sekolah melalui :
 - Wakasek Urusan Sarana/Prasarana
 - Penanggungjawab sarana/prasarana masing-masing.
3. Penggunaan fasilitas sekolah hanya boleh digunakan untuk menunjang kegiatan pendidikan selama berada di SMAN 1 Galang.
4. Apabila terdapat kerusakan :
 - Kerusakan yang disebabkan oleh kesalahan pengguna alat, maka menjadi tanggung jawab pengguna.
 - Apabila kerusakan disebabkan oleh kondisi alat yang digunakan, maka menjadi tanggungjawab sekolah. Oleh karena itu sebelum menggunakan peralatan harus diteliti terlebih dahulu keadaan alat tersebut bersama petugas/pengelola.
5. Setiap menggunakan fasilitas sekolah harus selalu berusaha menjaga agar alat-alat tersebut tetap baik atau tidak rusak.

Pasal 22: Kegiatan OSIS

1. Setiap Peserta didik wajib mendukung serta berpartisipasi aktif terhadap setiap kegiatan yang dikoordinasikan oleh pengurus OSIS, baik yang diselenggarakan di sekolah maupun di luar sekolah.
2. Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh OSIS harus direncanakan dengan baik, dilengkapi dengan proposal kegiatan dan membuat laporan pertanggungjawaban setelah kegiatan dilaksanakan.
3. Apabila terdapat Peserta didik atau sekelompok peserta didik menyelenggarakan suatu kegiatan di luar kegiatan yang diprogramkan oleh OSIS, maka :
 - a. Harus sepengetahuan ketua OSIS
 - b. Harus mengajukan proposal yang disetujui oleh :
 - Pembina kegiatan atau Pembina Sekretaris bidang.
 - Wakasek Urusan Kesiswaan
 - Kepala Sekolah
 - c. Harus membuat laporan pertanggungjawaban setelah kegiatan dilaksanakan.
 - d. Apabila kegiatan dilaksanakan di luar lingkungan sekolah harus mendapatkan izin dari orang tua/wali Peserta didik.

- e. Setiap kegiatan harus didampingi oleh pembina kegiatan dan harus selalu menjaga nama baik sekolah.

Pasal 23: Penggunaan Handphone (HP)

1. Handphone boleh di bawa ke sekolah untuk seluruh tipe yang dilengkapi fasilitas multi media, bluetooth, dan fasilitas lain yang memungkinkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran di kelas.
2. Selama proses pembelajaran, dan atau praktikum HP harus berada di tangan guru, tidak dibenarkan pada peserta didik walaupun dalam keadaan non aktif, kecuali diizinkan oleh guru yang sedang mengajar di dikelasnya.
3. Jika membawa handphone ke sekolah, maka keamanan atau kehilangan menjadi tanggung jawab peserta didik.
4. Jika handphone digunakan untuk hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah, maka akan disita oleh sekolah dan hanya dapat diambil oleh orang tua peserta didik.

Pasal 24: Kewajiban Peserta Didik

1. Peserta didik wajib menghormati semua tenaga kependidikan yang ada di sekolah,
2. Peserta didik bertanggung jawab atas keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, kekeluargaan, kerindangan dan kesehatan kelas serta lingkungan sekolah pada umumnya.
3. Peserta didik bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan sekolah lainnya.
4. Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan pembelajaran baik di kelas, maupun di sekolah pada umumnya.
5. Berperanserta menjaga nama baik sekolah maupun tenaga kependidikan, baik di dalam maupun di luar sekolah.
6. Saling menghormati dan menghargai antar sesama Peserta didik sehingga tercipta rasa kekeluargaan yang baik.
7. Melengkapi diri dengan keperluan sekolah yang ditetapkan.
8. Menyelesaikan secara musyawarah mufakat apabila timbul permasalahan antara Peserta didik dengan Peserta didik, Peserta didik dengan tenaga pendidik dan kependidikan, maupun antara Peserta didik dengan sekolah sebagai suatu lembaga.
9. Berperan aktif dalam menjalankan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah.

10. Setiap Peserta Didik wajib mengikuti salah satu dari 10 (Sepuluh) kegiatan pengembangan diri:
- a. Pramuka,
 - b. Palang Merah Remaja (PMR)
 - c. Paskas
 - d. Bola Volly
 - e. Futsal
 - f. Rohis
 - g. KSK
 - h. Pencak Silat
 - i. Padus
 - j. Tari

Pasal 25: Hak-Hak Peserta Didik

1. Peserta didik berhak mengikuti kegiatan pembelajaran baik intra maupun ekstrakurikuler.
2. Peserta didik berhak mendapatkan mata pelajaran Agama sesuai dengan agama yang dianutnya.
3. Peserta didik dapat meminjam buku-buku perpustakaan sekolah atau memanfaatkan fasilitas yang ada di sekolah, seperti laboratorium, perpustakaan, UKS, laboratorium komputer, alat-alat dan sarana olah raga dengan mentaati peraturan yang telah ditetapkan oleh sekolah.
4. Peserta didik berhak mendapatkan layanan khusus dari guru bimbingan dan konseling (BK) dalam menyelesaikan masalah-masalah kesulitan belajar dan atau masalah-masalah pribadi.
5. Peserta didik dapat mengembangkan bakat minat dan daya kreasinya, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan dan tata tertib sekolah.
6. Peserta didik berhak mendapatkan perlakuan yang sama, sepanjang tidak melanggar tata tertib sekolah.

Pasal 26: Larangan

Peserta didik dilarang melakukan hal-hal berikut:

1. Meninggalkan sekolah selama kegiatan pembelajaran berlangsung, kecuali telah mendapat izin dari guru mata pelajaran dan Guru Piket yang diketahui oleh Guru BK.
2. Menerima tamu di sekolah selama kegiatan pembelajaran berlangsung kecuali orangtua atau wali peserta didik yang telah mendapat izin dari guru piket.
3. Mengganggu kegiatan pembelajaran baik terhadap kelasnya maupun kelas lainnya.
4. Berada di tempat parkir kendaraan atau ditempat lain yang dilarang oleh sekolah.
5. Merokok atau membawa rokok, meminum atau membawa minuman keras, mengkonsumsi atau mengedarkan narkoba, obat psikotropika, serta obat terlarang lainnya.
6. Berkelahi dan main hakim sendiri, baik perorangan maupun berkelompok, di dalam maupun di luar sekolah.
7. Mencoret-coret dinding bangunan, pagar sekolah, bangku, kursi atau perabot dan peralatan sekolah lainnya yang memang bukan untuk dicoreti.
8. Membawa barang yang tidak ada hubungannya dengan kepentingan kegiatan sekolah atau kegiatan belajar mengajar.
9. Membawa senjata tajam, senjata api atau alat-alat lain yang bisa digunakan sebagai senjata yang membahayakan keselamatan orang lain ke sekolah.
15. Menerima surat-surat atau edaran atau selebaran yang ditujukan kepada peserta didik yang dikirimkan melalui Pos atau jalur pengiriman lainnya yang dialamatkan ke sekolah dengan tujuan mengganggu konsentrasi belajar peserta didik, kecuali pengiriman uang melalui wesel pos dari orang tua atau wali peserta didik.
16. Membawa, membaca, menonton atau mempertontonkan, mengedarkan bacaan, gambar, sketsa, audio, maupun video pornografi.
17. Membawa kartu atau alat judi lainnya dan bermain judi di sekolah.
18. Menjadi anggota perkumpulan anak-anak nakal atau geng-geng terlarang.
19. Berada di kantin pada jam pelajaran, kecuali setelah jam Pelajaran Pendidikan Jasmani Olah Raga dan Kesehatan.
20. Menaiki atau mengendarai kendaraan di halaman sekolah, termasuk di tempat parkir.
21. Melompat pagar dan jendela, termasuk pagar Musholla.
22. Berbicara kotor, mengumpat, bergunjing, menghina dan menyapa antar sesama peserta didik atau warga sekolah lainnya dengan kata sapaan atau panggilan yang tidak senonoh.
23. Melawan pendidik dan tenaga kependidikan baik di sekolah maupun di luar sekolah.

24. Melakukan tindak kekerasan, baik fisik maupun lisan sehingga membuat orang lain merasa terganggu (mem-bully, intimidasi, malak, kontak fisik).
25. Melakukan kegiatan yang menimbulkan keresahan orang lain.

BAB IV

PELANGGARAN DAN SANKSI

Pasal 27: Bentuk Sanksi Pelanggaran

Peserta didik yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang tercantum dalam Peraturan dan Tata Tertib sekolah dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Teguran
2. Penugasan
3. Pemanggilan orangtua
4. Dikembalikan kepada orangtua

Pasal 28: Klasifikasi Pelanggaran

Kategori A

1. Memalsukan surat sekolah, tanda tangan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, dan guru.
2. Merubah atau memalsukan buku raport.
3. Membawa minum-minuman keras dan atau meminum minuman keras di sekolah.
4. Berkelahi atau main hakim sendiri di lingkungan sekolah
5. Melakukan pemerasan atau pemalakan kepada peserta didik lain atau orang lain.
6. Terlibat dalam penyalahgunaan narkoba atau obat-obatan terlarang lainnya.
7. Mencuri uang atau barang milik orang lain maupun milik sekolah.
8. Merokok di lingkungan sekolah pada waktu kegiatan pembelajaran atau ekstra kurikuler
9. Berurusan dengan pihak berwajib karena melakukan kejahatan.
10. Membawa atau menyebarkan selebaran yang menimbulkan keresahan/fitnah.
11. Membawa senjata tajam yang dapat membahayakan diri sendiri atau orang lain tanpa disuruh oleh guru.
12. Mengikuti organisasi terlarang atau dilarang oleh pemerintah.
13. Menikah selama dalam pendidikan.
14. Hamil atau menghamili selama dalam pendidikan

15. Membawa secara sengaja atau tidak, buku atau gambar atau VCD porno atau handphone yang memuat gambar porno atau yang berhubungan dengan pornografi.

Kategori B

1. Membuat surat izin palsu.
2. Membolos atau keluar meninggalkan sekolah tanpa izin.
3. Membawa kaset, tape recorder, walkman, gitar, komik, kecuali dengan izin sekolah.
4. Melindungi teman yang bersalah.
5. Melompat pagar (termasuk pagar Musholla).
6. Memasuki atau keluar kelas lewat jendela.
7. Tidak mengikuti upacara bendera.
8. Mengganggu atau mengacau kelas lain.
9. Mencoret-coret tembok, pintu, meja, kursi dan sarana sekolah lainnya yang tidak semestinya.
10. Melakukan tindak kekerasan baik fisik maupun lisan sehingga membuat orang lain merasa terganggu/meresahkan.
11. Membawa rokok ke dalam lingkungan sekolah selama kegiatan pembelajaran atau ekstra kurikuler.

Kategori C

1. Terlambat mengikuti pelajaran les pertama dikarenakan terlambat datang ke sekolah,
2. Keluar kelas tanpa izin.
3. Piket tidak melaksanakan tugasnya.
4. Berseragam tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Makan di dalam kelas ketika pelajaran berlangsung.
6. Membeli makanan waktu pelajaran berlangsung.
7. Membuang sampah sembarangan, bukan pada tempat yang telah ditentukan.
8. Berada di tempat parkir kendaraan.
9. Berhias atau berdandan yang berlebihan.
10. Memakai aksesoris bagi peserta didik laki-laki.
11. Memakai perhiasan bagi peserta didik perempuan.
12. Tidak memperhatikan panggilan bagi peserta didik yang melanggar tata tertib.
13. Rambut panjang (gondrong) dan tidak rapi bagi peserta didik laki-laki.

14. Rambut disemir atau dicat.
15. Berada di luar kelas pada waktu pelajaran atau pergantian jam pelajaran tanpa izin.
16. Masuk kelas lain tanpa izin guru yang bersangkutan waktu jam pelajaran berlangsung.
17. Tidak membawa alat-alat sekolah tanpa alasan yang jelas

Pasal 29: Sanksi Pelanggaran

Kategori A

Orang tua dipanggil ke sekolah, selanjutnya peserta didik dikembalikan kepada orangtua dan atau dipersilahkan mengajukan permohonan pindah Sekolah/keluar.

Kategori B

1. Melakukan pelanggaran kategori B 1 (satu) kali mendapatkan teguran.
2. Melakukan pelanggaran kategori B 2 (dua) kali diperingatkan dan membuat surat pernyataan yang diketahui wali kelas dan guru BK .
3. Melakukan pelanggaran kategori B 3 (tiga) kali orang tua dipanggil ke sekolah untuk membuat perjanjian/kesepakatan.
4. Melakukan pelanggaran kategori B 4 (empat) kali panggilan kedua kepada orangtua dan membuat surat perjanjian.
5. Melakukan pelanggaran kategori B 5 (lima) kali, panggilan ketiga kepada orangtua dan membuat perjanjian terakhir.
6. Melakukan pelanggaran kategori B lebih dari 5 (enam) kali, dikembalikan kepada orangtua dan dipersilakan mengajukan permohonan pindah keluar sekolah.

Kategori C

1. Melakukan pelanggaran C, 1 (satu) kali tidak diizinkan mengikuti pelajaran sampai 1 (satu) jam pelajaran, dan dilakukan pembinaan oleh guru piket. Selanjutnya peserta didik tersebut berhak mengikuti pembelajaran sebagaimana mestinya.
2. Melakukan pelanggaran kategori C, 3 (tiga) kali, diperingatkan dan harus membuat surat pernyataan diketahui wali kelas dan guru BK.
3. Melakukan pelanggaran kategori C, 4 (empat) kali, diperingatkan dan harus membuat surat pernyataan diketahui oleh orang tua atau wali, wali kelas, guru

BK.Melakukan pelanggaran kategori C, 5 (lima) kali, orang tua diundang ke sekolah, dan membuat perjanjian pertama.

4. Melakukan pelanggaran kategori C, 6 (enam) kali, panggilan kedua kepada orangtua dan membuat perjanjian kedua.
5. Melakukan pelanggaran kategori C 8 (delapan) kali, panggilan ketiga kepada orangtua dan membuat perjanjian ketiga.
6. Melakukan pelanggaran kategori C, lebih dari 8 (delapan) kali, dikembalikan kepada orangtua dan dipersilahkan mengajukan permohonan keluar atau pindah sekolah.

Pasal 30: Ketentuan Layanan Konsultasi

A. Waktu Konsultasi

Guru Mata Pelajaran, Guru BK/Konselor dan Wali Kelas mengatur jadwal Layanan Konsultasi bagi Peserta Didik. Waktu yang diatur oleh guru mata pelajaran, guru BK/Konselor dan wali kelas untuk program layanan konsultasi diketahui oleh Kepala Sekolah dan disosialisasikan kepada peserta didik. Materi layanan meliputi kesulitan belajar, masalah pribadi, bimbingan karier dan hal-hal lain yang merupakan persoalan peserta didik dan dapat menghambat prestasi belajar. Guru mata pelajaran, guru BK/Konselor setelah melakukan pertimbangan dapat menjadwalkan bimbingan kepada peserta didik tanpa harus diminta oleh peserta didik yang bersangkutan.

Pasal 31: Teknik Konsultasi

Konsultasi dapat dilakukan secara perorangan atau kelompok. Ketentuan umum tentang konsultasi adalah :

- Untuk membantu pencapaian kompetensi, setiap peserta didik diberi pelayanan akademis oleh guru mata pelajaran, wali kelas maupun konselor (Guru BK)
- Setiap guru mata pelajaran wajib menyediakan jadwal layanan akademik kepada setiap peserta didik asuhannya.
- Setiap wali kelas wajib menyediakan jadwal layanan akademik kepada setiap peserta didik asuhannya.
- Setiap guru BK wajib menyediakan jadwal layanan akademik kepada setiap peserta didik asuhannya.

- Layanan khusus diberikan kepada setiap peserta didik yang memiliki masalah khusus dalam mengikuti proses pembelajaran, seperti masalah :
 - Kehadiran
 - Kepribadian
 - Ahlak
 - Ekonomi
 - Keamanan
- Layanan khusus diberikan secara berjenjang mulai dari guru mata pelajaran, wali kelas dan guru BK
- Segala bentuk pelayanan (akademik dan khusus) dikoordinasikan dengan guru BK.
- Setiap peserta didik wajib melaksanakan satu jenis kegiatan pengembangan diri.
- Setiap peserta didik berhak mendapat pelayanan untuk melaksanakan pengembangan diri.

Pasal 32: Prosedur Pembinaan Peserta Didik

1. Dalam melakukan tugas pembinaan, maka guru BK harus berkomunikasi dengan orangtua murid melalui surat panggilan orangtua terkait perilaku dan perkembangan anaknya di sekolah.
2. Pemanggilan orangtua murid oleh guru BK harus diketahui oleh Wakil Kepala Bidang Kesiswaan sebagai laporan kepada kepala sekolah dan dilakukan dengan kesadaran untuk kebaikan dan perkembangan anak didiknya.
3. Pada saat kegiatan pembinaan oleh guru BK dengan orangtua murid terkait perkembangan anaknya dapat berkoordinasi dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan untuk membuat solusi yang baik.
4. Seluruh kegiatan pembinaan yang berkaitan dengan pelaksanaan Pendidikan bagi murid dilakukan di SMAN 1 Galang dan tidak diperbolehkan di rumah warga atau di luar sekolah.

BAB V

PERATURAN AKADEMIK

Pasal 33: Pelaksanaan Proses Pembelajaran

1. Proses Pembelajaran dilaksanakan dalam tahun pelajaran.
2. Satu Tahun Pelajaran dibagi menjadi dua semester (Semester Ganjil dan Semester Genap).
3. Jumlah Minggu Efektif dan Beban belajar kegiatan tatap muka untuk masing-masing jenjang ditentukan dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2025.,
4. Jumlah hari efektif untuk Semester Ganjil adalah 113 (seratus tiga belas) hari, dan untuk Semester Genap adalah 102 (seratus dua) hari, Pelaksanaan kegiatan pembelajaran 5 (lima) hari kerja.
5. Ketentuan tentang jumlah hari efektif disesuaikan dengan Kalender Pendidikan yang berlaku pada tahun pelajaran tersebut.

Pasal 34: Kehadiran Siswa

1. Siswa wajib hadir mengikuti proses pembelajaran selama satu tahun pelajaran untuk setiap tingkat.
2. Dalam satu semester setiap siswa wajib hadir mengikuti proses pembelajaran tatap muka minimal sebanyak 19 kali jumlah Jam Pelajaran perminggu dari setiap Mata Pelajaran.
3. Setiap siswa wajib mengikuti kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di lapangan (di luar kelas) sesuai karakteristik Mata pelajaran dan tuntutan Standar Proses setiap Mata Pelajaran.

Pasal 35: Ketidakhadiran Siswa

Ketidakhadiran peserta didik dalam kegiatan pembelajaran dapat disebabkan oleh :

1. Sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter/pemberitahuan langsung orang tua/wali). Surat Keterangan Dokter/Lembaga yang berwenang menyatakan seorang peserta didik sakit haya berlaku untuk jangka waktu 3 hari secara terus menerus. Jika sakitnya berlanjut maka Surat Keterangan harus diperpanjang untuk 3 hari berikutnya. Jika sakit yang diderita berkepanjangan, maka sekolah dapat

menetapkan status peserta didik tersebut melalui rapat dewan pendidik yang dihadiri orang tua, komite dan dokter/petugas medis yang bersangkutan.

2. Ijin (didahului dengan permohonan orang tua).

Ijin hanya dapat diberikan hanya untuk alasan yang sangat penting dan hanya berlaku untuk paling banyak 3 hari secara terus menerus. Dalam satu tahun pembelajaran izin yang sifatnya sangat penting, hanya dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 7 hari belajar efektif. Seorang peserta didik yang tertinggal pelajaran dan gagal dalam penilaian sepenuhnya menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

3. Ditugaskan oleh sekolah untuk mengikuti kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.

Peserta didik yang tidak hadir dikarenakan diberi tugas atas nama sekolah dan atau daerah, untuk kepentingan sekolah/daerah/nasional dinyatakan hadir dengan syarat kepada yang bersangkutan dibebankan tugas-tugas dari guru mata pelajaran yang tidak diikutinya selama yang bersangkutan tidak hadir.

4. Sengaja tidak hadir.

Untuk peserta didik yang tidak hadir karena alasan di atas, jika dalam satu semester mencapai 20%, tidak berhak mengikuti Ulangan Akhir Semester/Ulangan Kenaikan Kelas.

Pasal 36: Ketentuan Tentang Penugasan

Setiap guru mata pelajaran wajib memberikan tugas-tugas kepada peserta didik untuk meningkatkan ketercapaian setiap kompetensi sesuai dengan tuntutan Standar Proses yang telah dituangkan dalam Modul/Rencana Pelaksanaan pembelajaran. Tugas dimaksud merupakan tugas-tugas proyek dan atau lainnya terdiri dari; (1) Penugasan Terstruktur (PT); (2) Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur (KMTT). Alokasi waktu dan beban tugas yang diberikan kepada peserta didik (untuk PT dan KMTT) maksimal 60% alokasi dan beban belajar Tatap Muka (TM) yang setara dengan 45 menit). Dalam memberikan tugas-tugas kepada peserta didik, guru harus mengikuti rambu-rambu sebagai berikut:

1. Alokasi waktu dan beban tidak lebih 60% dari alokasi waktu/beban tatap muka,
2. Tugas yang berkaitan dengan penilaian kognitif diberikan secara wajar tidak memberatkan apalagi sampai membuat anak frustrasi. Prinsip pemberian tugas adalah membantu peserta didik mencapai ketuntasan.

3. Tugas-tugas yang bersifat proyek dalam bentuk KMTT hanya diberikan paling banyak 1 (satu) kali setiap akhir Bab dalam 1 (satu) semester, diberikan secara kelompok dengan biaya yang terukur, tidak memberatkan. Jika untuk tugas tertentu memerlukan biaya yang relatif besar, sebelum pelaksanaan harus dikonsultasikan dengan Kepala Sekolah.
4. Untuk mata pelajaran yang memberikan tugas bersifat proyek yang sifatnya perorangan maupun kelompok, pada setiap akhir semester harus dikembalikan kepada peserta didik.
5. Hal-hal yang diluar ketentuan ini akan dirumuskan kemudian.

Pasal 37: Ketentuan Penilaian/Assesment

a. Asesmen Formatif

1. Waktu.

Asesmen Formatif (AF) dilakukan pada waktu pembelajaran yang diatur sesuai dengan kalender yang diberlakukan di satuan pendidikan dan dijadwalkan dalam Program Tahunan dan Program Semester.

2. Cakupan Materi.

Asesmen Formatif (AF) dilaksanakan setelah pembelajaran 1 (satu) kali pertemuan atau lebih yang disesuaikan cakupan TP untuk masing-masing mata pelajaran. Bagi peserta didik yang nilainya belum mencapai KKTP diberikan kesempatan pembelajaran remedial kemudian dilakukan penilaian ulang.

3. Syarat dan Solusi bagi peserta didik yang tidak mengikuti AF.

Untuk dapat mengikuti Asesmen Formatif (AF) seorang peserta didik harus memenuhi persyaratan yang diatur oleh guru mata pelajaran dan telah disetujui oleh seluruh peserta didik. Mekanisme pengambilan putusan tentang persyaratan mengikuti Asesmen Formatif (AF) untuk masing-masing mata pelajaran diserahkan kepada guru mata pelajaran. Jika seorang peserta didik yang oleh karena pelanggaran kesepakatan tidak dibenarkan mengikuti AF, maka guru mata pelajaran harus berkoordinasi kepada wali kelas dan guru BK untuk melakukan pembinaan kepada peserta didik dimaksud. Hasil AF diinformasikan kepada peserta didik sebelum melakukan pembelajaran pada Tujuan Pembelajaran berikutnya.

b. Asesmen Sumatif Tengah Semester (ASTS)

1. Waktu

ASTS dilaksanakan setelah pembelajaran berlangsung untuk 8 – 9 minggu, dan dikoordinir oleh satuan pendidikan.

2. Cakupan Materi

Materi yang diujikan pada ASTS adalah representasi dari seluruh TP yang telah diajarkan pada kurun waktu sampai dengan 8 – 9 minggu tersebut.

3. Syarat dan Solusi Bagi Peserta Didik yang tidak mengikuti ASTS

Untuk dapat mengikuti ASTS, seorang peserta didik harus mematuhi ketentuan yang telah dibuat oleh guru mata pelajaran dan telah mendapat persetujuan dari seluruh peserta didik dan dilaporkan kepada Kepala Sekolah. Jika seorang peserta didik yang dikarenakan melanggar ketentuan yang telah disepakati sehingga tidak diperkenankan mengikuti ASTS, maka guru Mata Pelajaran harus berkoordinasi dengan wali kelas dan guru BK untuk mengambil solusi bagi peserta didik dimaksud. Nilai ASTS diinformasikan kepada peserta didik, wali peserta didik, wali kelas, guru BK dan wakil kepala urusan kurikulum.

c. Asesmen Akhir Semester

1. Waktu

Dilaksanakan pada akhir pembelajaran persemester dan disesuaikan dengan kalender pendidikan, program tahunan dan program semester

2. Cakupan Materi

Materi AAS adalah representasi materi esensial pada semester yang sedang dijalani

3. Syarat dan Solusi bagi Peserta Didik yang tidak mengikuti AAS

Seorang peserta didik berhak mengikuti AAS setelah memenuhi syarat-syarat akademik yang telah ditetapkan, yaitu :

- Kehadiran sekurang-kurangnya 80%
- Mematuhi peraturan dan tata tertib sekolah
- Tidak sedang menjalani masalah hukuman oleh sekolah akibat dari pelanggaran tata tertib

Nilai AAS diinformasikan kepada peserta didik, wali peserta didik, wali kelas, guru BK dan wakil kepala sekolah urusan kurikulum.

Nilai AF, nilai Tugas, nilai AS, dan nilai AAS dipergunakan untuk mendapatkan nilai Laporan Hasil Belajar Peserta Didik (LHBPD)/Laporan Capaian Kompetensi Peserta Didik (LCKPD) dan dilaporkan kepada orang tua peserta didik.

d. Asesmen Sekolah (AS)

1. Waktu

Dilaksanakan pada akhir tahun pembelajaran dan diatur dalam Prosedur Operasi Standar Asesmen Sekolah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yang Relevan dengan itu.

2. Cakupan Materi

Berdasarkan pada SKL Mata Pelajaran dan mengacu pada SKL Satuan Pendidikan serta SKL Kelompok Mata Pelajaran

3. Syarat dan Solusi Bagi Peserta Didik yang tidak mengikuti AS

Untuk mengikuti AS, seorang peserta didik harus menyelesaikan seluruh pembelajaran yang ada pada struktur kurikulum lengkap sampai dengan semester I kelas XII, dibuktikan dengan adanya LHBPD. Peserta didik yang oleh sebab tertentu tidak dapat mengikuti AS Utama disertai alasan yang jelas seperti sakit dengan dilengkapi surat dokter atau yang sejenis. Bagi peserta didik yang gagal diberikan kesempatan mengikuti AS Ulang sesuai dengan POS.

e. Tes Kemampuan Akademik (TKA)

1. Waktu

Dilaksanakan menurut ketentuan pemerintah dengan peserta pada kelas XII.

2. Cakupan Materi

TKA diselenggarakan oleh pemerintah, mengacu pada kisi-kisi yang ditetapkan oleh Pemerintah, dan soal dibuat oleh pemerintah yang mencakup literasi, numerik dan logika. TKA bertujuan melihat kesiapan dan kompetensi yang dimiliki oleh peserta didik.

Pasal 38: Ketentuan Tentang Remedial Dan Pengayaan

Remedial

Pembelajaran remedial diberikan kepada peserta didik yang nilai AF nya tidak mencapai KKTP. Ketentuan dan mekanisme Pembelajaran Remedial diatur sebagai berikut :

1. Pembelajaran Remedial diberikan kepada peserta didik yang nilai yang diperoleh pada AF tidak mencapai KKTP.
2. Pembelajaran Remedial dilakukan untuk paling banyak 3 kali, jika sampai 3 kali pelaksanaan pembelajaran remedial dan setelah dilakukan penilaian ulang nilainya belum mencapai KKTP, maka nilai yang diambil adalah nilai terbaik yang diperoleh peserta didik, selanjutnya kepada peserta didik tersebut diberikan tugas-tugas tambahan.
3. Pembelajaran Remedial bersifat sangat fleksibel dan situasional
4. Pembelajaran Remedial dilakukan di luar jam pembelajaran reguler
5. Jika setelah AF peserta didik yang tidak mencapai KKTP kurang dari 20%, maka Pembelajaran Remedial dapat dilakukan dengan penugasan individu, kemudian dilakukan penilaian ulang,
6. Jika peserta didik yang tidak mencapai KKTP 20% atau lebih tetapi kurang dari 50%, maka pembelajaran remedial dilakukan dengan penugasan kelompok dan diakhiri dengan penilaian ulang.
7. Jika peserta didik yang tidak mencapai KKTP 50% atau lebih, maka dilakukan pembelajaran ulang
8. Pembelajaran Remedial tidak dapat diganti dengan pemberian imbalan dan atau bentuk lain yang sejenis oleh peserta didik.

Pengayaan

Pengayaan diberikan kepada peserta didik yang ketika AF mendapat nilai yang jauh melampaui KKTP dengan cara memberikan tugas-tugas tematik, yaitu materi antar ruang lingkup yang dapat mencakup materi dari beberapa mata pelajaran. Kepada peserta didik yang nilainya telah mencapai KKTP tetapi tidak melampaui, maka kepadanya diberikan tugas-tugas untuk materi/indikator yang belum mencapai KKTP. Pembelajaran pengayaan dilakukan di luar jam pembelajaran reguler.

Pasal 39: Ketentuan Tentang Kenaikan Kelas

Ketentuan tentang Kenaikan kelas diatur sebagai berikut :

Diatur oleh Sekolah dengan mengacu kepada ketentuan-ketentuan yang ditetapkan Direktorat Pembinaan SMA dengan menambahkan beberapa syarat tambahan sesuai dengan kondisi situasi dan karakteristik daerah sebagai berikut:

1. Dilaksanakan pada setiap akhir tahun pelajaran atau setiap semester genap.

Kenaikan kelas didasarkan pada penilaian hasil belajar pada semester genap, dengan pertimbangan seluruh CP/TP yang belum tuntas pada semester ganjil, harus dituntaskan sampai mencapai KKTP yang ditetapkan, sebelum akhir semester genap. Hal ini sesuai dengan prinsip belajar tuntas (*mastery learning*), dimana peserta yang belum mencapai ketuntasan belajar sesuai dengan KKTP yang ditetapkan, maka yang bersangkutan harus mengikuti pembelajaran remidi sampai yang bersangkutan mampu mencapai KKTP dimaksud.

Artinya, **nilai kenaikan kelas** harus tetap **memperhitungkan hasil belajar** peserta didik **selama satu tahun pelajaran yang sedang berlangsung**.

2. Peserta didik dinyatakan **TIDAK NAIK KELAS**, apabila yang bersangkutan tidak mencapai ketuntasan belajar minimal, lebih dari 3 (tiga) mata pelajaran pada ranah pengetahuan dan ketrampilan. Untuk ranah sikap, bagi peserta didik yang tidak mencapai predikat Baik (**B**) diberikan kesempatan untuk **NAIK KELAS** setelah dilakukan pembinaan antara Orangtua, peserta didik dan Sekolah dengan perjanjian tertulis.
3. Satuan pendidikan dapat menambah kriteria kenaikan kelas sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan setiap satuan pendidikan, melalui rapat dewan pendidik.
5. Syarat yang ditetapkan satuan pendidikan adalah sebagai berikut :
 - a) Kehadiran minimal 90% untuk satu semester.
 - b) Mengikuti paling sedikit satu kegiatan pengembangan diri.
 - c) Berbudi Pekerti Baik menurut penilaian kolektif oleh guru mata pelajaran, wali kelas dan bimbingan konseling.

Pasal 40: Ketentuan Kelulusan

Syarat Kelulusan dari satuan pendidikan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan PP 32 tahun 2013 sebagai berikut :

- a) Menyelesaikan seluruh program pembelajaran dibuktikan adanya Laporan lengkap hasil belajar peserta didik.
- b) Mendapat predikat baik pada penilaian akhir untuk kelompok mata pelajaran Agama dan Akhlak Mulia, kelompok mata pelajaran Kewarganegaraan dan Budi Pekerti, kelompok mata pelajaran Estetika, dan kelompok mata pelajaran Jasmani Olah Raga dan Kesehatan
- c) Lulus Ujian Satuan Pendidikan

Syarat kelulusan Ujian Sekolah diatur dalam Prosedur Operasi Standar (POS) yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yang berlaku. Syarat Kelulusan Ujian Nasional diatur berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yang berlaku dan Prosedur Operasi Standar yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).

Pasal 41: Ketentuan Tentang Hak Peserta Didik

Dalam Penggunaan Fasilitas Belajar

1. Setiap peserta didik berhak menggunakan fasilitas belajar dalam rangka mencapai kompetensi dasar sesuai mata pelajaran, yang berupa :
 - a. Alat dan Bahan Praktikum untuk mata pelajaran Biologi, Kimia dan Fisika
 - b. Media Pembelajaran
 - c. Alat / perabot praktik untuk mata pelajaran Kesenian, Penjasorkes dan Keterampilan
 - d. Alat praktik (Lab. Bahasa) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
2. Setiap peserta didik berhak menggunakan fasilitas perpustakaan sekolah dalam bentuk:
 - Meminjam buku pelajaran, buku referensi dan pengetahuan umum di perpustakaan sesuai prosedur.
3. Setiap peserta didik berkewajiban untuk memiliki minimal satu buah buku pelajaran dan buku referensi setiap mata pelajaran yang sesuai dengan Standar Isi Kurikulum.

4. Setiap peserta didik berkewajiban untuk memelihara setiap fasilitas belajar yang terdapat di perpustakaan, Lab.Fisika, Lab.Kimia, Lab.Biologi, Lab.Bahasa, Lab.Matematika, Lab.Komputer dan Lab. IPS.

BAB VI

PENUTUP

Mengingat pentingnya Peraturan ini, SMAN 1 Galang menjabarkan apa yang diperlukan dalam Pedoman Sekolah dalam bentuk suatu pedoman yang berisikan tentang hal-hal berkenaan dengan peraturan akademik. Peraturan Akademik ini berisikan tentang hal-hal yang berkenaan dengan proses pembelajaran dan penilaian serta mengatur bagaimana memenuhi persyaratan minimal untuk dapat mengikuti kegiatan dimaksud. Peraturan akademik juga memberikan alternatif pemecahan masalah jika ada seorang peserta didik/siswa melanggar ketentuan sebagai mana dimaksud.