

G2.1.2.



NASKAH AKADEMIK BAHAN RANCANGAN PERATURAN PEMERINTAH

TENTANG

PENDIDIKAN MENENGAH UMUM

X. 100

Direktorat
Kebudayaan

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

1985

344.07
NAS

G2.1.2.



NASKAH AKADEMIK BAHAN RANCANGAN PERATURAN PEMERINTAH

TENTANG

PENDIDIKAN MENENGAH UMUM

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

1985

KATA PENGANTAR

Naskah yang berada di hadapan pembaca sekarang ini adalah suatu naskah yang dibuat untuk dijadikan dasar pembuatan suatu usul Rancangan Peraturan Pemerintah yang merupakan semacam penjabaran dari Undang-Undang Pendidikan Nasional, yang masih harus diajukan ke Dewan Perwakilan Rakyat untuk disahkan.

Salah satu tugas Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan (Balitbangdikbud), Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, adalah tugas untuk menghasilkan naskah-naskah tulisan yang dapat dijadikan landasan dalam penentuan kebijaksanaan Pimpinan Departemen, baik dalam bentuk pembuatan keputusan, peraturan (atau rancangan peraturan), ataupun rencana pengembangan.

Naskah yang berada di hadapan pembaca disusun oleh suatu kelompok tokoh-tokoh pendidikan yang telah diminta untuk menyumbangkan pemikiran mereka masing-masing dan bersama pada upaya menghasilkan gagasan-gagasan buat pengaturan bidang pendidikan yang lebih sesuai dengan tuntutan Pembangunan Nasional.

Isi naskah ini, yang hanya merupakan satu dari seperangkat naskah yang sejenis, tentu saja masih dapat disempurnakan. Oleh sebab itulah naskah ini disampaikan kepada pembaca yang terhormat dengan harapan agar pembaca ikut serta mengusulkan perbaikan-perbaikan pada isi naskah.

Tanggapan, dalam bentuk kritikan, saran ataupun gagasan-gagasan baru, diharapkan dialamatkan kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, dengan alamat

Jl. Jend. Sudirman, Senayan
Tromol Pos 297 KBY
Jakarta

Perhatian dan bantuan Bapak/Ibu/Saudara pembaca pada masalah-masalah yang kita hadapi bersama dalam usaha pengembangan pendidikan yang lebih baik bagi para anggota masyarakat kita yang memerlukan kesempatan belajar sangat kami hargai.

Karta, 25 September 1985



Harsja W. Bachtiar

Prof. Dr. Harsja W. Bachtiar
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

DAFTAR ISI

halaman

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	v
BAB I. UNSUR PENDIDIKAN	
1. Jenjang Pendidikan	2
2. Peserta Didik	
a. Persyaratan	2
b. Hak dan Kewajiban	2
3. Tenaga Kependidikan	
a. Jenis dan Pengertian	3
1) Guru	3
2) Tenaga Bukan Guru	4
b. Persyaratan	
1) Persyaratan Umum	5
2) Persyaratan Khusus	5
4. Sumber Daya	
a. Jenis dan Pengertian	
1) Tenaga Administrasi	7
2) Prasarana	7
3) Sarana	8
4) Dana	8
b. Persyaratan	9
5. Kurikulum	
a. Susunan	9
1) Program Inti	9
2) Program Pilihan	9
b. Isi	10
c. Pengembangan	10

6. Strategi Belajar Mengajar	
a. Pendekatan Belajar Mengajar	11
b. Sistem Penyajian	11
7. Penilaian Kegiatan dan Kemajuan Belajar	
a. Sasaran Penilaian	12
b. Patokan Penilaian	12
c. Cara Penilaian	13
d. Tindak Lanjut Penilaian	13
e. Penyesuaian	13

BAB II. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

1. Pengelolaan Satuan Pendidikan	
a. Bentuk Satuan Pendidikan	14
b. Pengelola Satuan Pendidikan	14
c. Persyaratan Pembentukan Satuan Pendidikan..	14
d. Prosedur Pembentukan Satuan Pendidikan...	15
e. Akreditasi	16
2. Pengelolaan Kegiatan dan Sumber Belajar	
a. Pengelolaan Kegiatan	
1) Perencanaan Program Pengajaran	16
2) Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar....	17
3) Pengelolaan Administrasi Pendidikan ...	17
4) Pelayanan kepada Peserta Didik	18
b. Pengelolaan Sumber Daya	
1) Pengadaan	
a) Prasarana	19
b) Sarana	19
c) Dana	20
2) Pendayagunaan	
a) Prasarana	20
b) Sarana	20
c) Dana	20

c. Penilaian Kurikulum dan Sarana Pendidikan	
1) Penilaian Kurikulum	21
2) Penilaian Sarana Pendidikan	21
3. Pengelolaan Tenaga Kependidikan	
a. Jenjang Jabatan dan Kepangkatan	22
b. Perencanaan	24
c. Pengadaan	24
d. Pengangkatan	24
e. Penempatan dan Pindahan	25
f. Pengembangan Kemampuan	26
g. Pemberhentian dan Pemensiunan	27
4. Pembinaan Tenaga Kependidikan	
a. Pembinaan Kari	27
b. Pembinaan Kesejahteraan	28
5. Pengelolaan dan Pembinaan Tenaga Administrasi	28
6. Pengawasan	
a. Pelaksanaan Kurikulum	29
b. Pengelolaan Sumber Daya	29
BAB III. PERANAN KELUARGA DAN MASYARAKAT	
1. Peranan Keluarga dalam Pendidikan	30
2. Peranan Masyarakat dalam Pendidikan	30
BAB IV. KETENTUAN KHUSUS	32
DAFTAR ANGGOTA KELOMPOK KERJA	

PENDAHULUAN

Sistem pendidikan nasional secara umum dan menyeluruh telah diatur dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor tahun tentang Ketentuan Pokok Sistem Pendidikan Nasional. Demi kelancaran dan kemudahan pelaksanaannya, hal-hal yang bersifat khusus dalam undang-undang tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang lebih rendah dan lebih terperinci.

Naskah akademik ini merupakan bahan yang dimaksudkan untuk menyusun peraturan perundang-undangan dalam bentuk Peraturan Pemerintah yang berkenaan dengan pendidikan menengah umum. Diharapkan bahwa keseluruhan isi naskah akademik ini dapat merupakan sumbangan yang bermanfaat bagi penyusunan Peraturan Pemerintah tersebut, baik isi maupun tata urutan penyajiannya.

Isi naskah akademik ini disajikan dengan urutan sebagai berikut.

Bab I, Unsur Pendidikan. Dalam bab ini dikemukakan hal-hal yang berkenaan dengan unsur pendidikan menengah umum, yang meliputi jenjang pendidikan, peserta didik, tenaga kependidikan, sumber daya, kurikulum, strategi belajar mengajar, dan penilaian kegiatan dan kemajuan belajar.

Bab II, Pengelolaan Pendidikan. Bab ini berisi uraian tentang pengelolaan satuan pendidikan, pengelolaan kegiatan dan sumber daya, pengelolaan tenaga kependidikan, pembinaan tenaga kependidikan, pengelolaan dan pembinaan tenaga administrasi, dan pengawasan.

Bab III, Peranan Orang Tua dan Masyarakat. Dalam bab ini dikemukakan peranan orang tua dan peranan masyarakat dalam menunjang pelaksanaan pendidikan menengah umum.

Bab IV, Ketentuan Khusus. Dalam bab ini dikemukakan hal-hal yang berkenaan dengan pendidikan asing.

BAB I

UNSUR PENDIDIKAN

Unsur pendidikan menengah umum yang dibahas dalam bab ini meliputi jenjang pendidikan, peserta didik, tenaga kependidikan, sumber daya, kurikulum, strategi belajar mengajar, serta penilaian kegiatan dan kemajuan belajar.

Ketentuan mengenai masing-masing unsur pendidikan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada tujuan pendidikan menengah umum yang telah dirumuskan dalam Rancangan Undang-undang Republik Indonesia Nomor Tahun tentang Ketentuan Pokok Sistem Pendidikan Nasional, yaitu:

Pertama, mencapai tujuan pendidikan nasional yaitu meningkatkan ketakwaan terhadap Tuhan yang Maha - esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti, memperkuat kepribadian dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air, agar dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun diri sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa.

Kedua, mempersiapkan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan tinggi atau yang lebih tinggi.

Di samping itu, bagi peserta didik yang karena sesuatu hal tidak akan melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi, pendidikan menengah umum juga mempersiapkan peserta didik untuk memasuki lapangan kerja dan atau lapangan kehidupan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan ketentuan tentang masing-masing unsur pendidikan sebagai berikut.

1. Jenjang Pendidikan

Pendidikan Menengah merupakan suatu jenjang pendidikan yang berada di antara jenjang pendidikan dasar dan jenjang pendidikan tinggi.

Pendidikan Menengah Umum merupakan salah satu jenis pendidikan dalam jenjang pendidikan menengah.

Pendidikan Menengah Umum terdiri atas Pendidikan Menengah Umum Tingkat Pertama dan Pendidikan Menengah Umum Tingkat Atas, yang lama pendidikannya masing-masing 3 (tiga) tahun.

2. Peserta Didik

a. Persyaratan

Peserta didik pendidikan menengah umum adalah anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan tamat pendidikan dasar atau yang setingkat dengan pendidikan dasar dan persyaratan lainnya. Persyaratan lain tersebut ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

Yang dimaksud dengan "setingkat dengan pendidikan dasar" adalah pendidikan yang telah dicapai oleh peserta didik yang tingkat kemampuannya setara dengan tingkat kemampuan peserta didik yang telah tamat pendidikan dasar, misalnya peserta didik yang telah mengikuti pendidikan dasar di luar sistem pendidikan nasional, seperti peserta didik yang mengikuti pendidikan asing di luar negeri.

b. Hak dan Kewajiban

Setiap peserta didik pendidikan menengah umum berhak untuk:

- 1) mendapat perlakuan dan pelayanan yang adil dan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya;
- 2) mendapat pelayanan khusus, umpamanya mereka yang

menyandang cacat atau yang bertempat tinggal di daerah terpencil;

- 3). mendapat bantuan berupa biaya atau bantuan lainnya bagi yang memerlukan dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- 4) pindah dari satu satuan pendidikan ke satuan pendidikan lainnya dalam pendidikan menengah umum atau dari pendidikan menengah umum ke jenis pendidikan lainnya untuk mengembangkan bakat, minat kemampuannya, dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan; dan
- 5) menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari pada waktu yang ditetapkan.

Setiap peserta didik pendidikan menengah umum berkewajiban untuk:

- 1) menaati segala peraturan yang ditetapkan;
- 2) memelihara suasana belajar di lingkungan sekolah;
- 3) ikut memelihara keamanan, kebersihan, ketertiban keindahan, dan kekeluargaan; dan
- 4) ikut memelihara sarana dan prasarana sekolah.

3. Tenaga Kependidikan

a. Jenis dan Pengertian

Tenaga kependidikan pada pendidikan menengah umum terdiri dari guru dan tenaga bukan guru.

1) Guru

Guru adalah anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan yang melaksanakan tugas membimbing dan mengajar peserta didik dalam rangka kegiatan belajar mengajar sesuai dengan mata pelajaran yang dituntut oleh kurikulum yang berlaku.

Guru dikelompokkan ke dalam guru:

- a) Pancasila;

- b) agama;
- c) kewarganegaraan;
- d) budaya;
- e) ilmu;
- f) keterampilan; dan
- g) olah raga dan kesehatan.

Di samping itu, apabila pada satuan pendidikan menengah umum terdapat peserta didik yang berkelainan, misalnya yang tunarungu dan tunanetra, sehingga memerlukan pelayanan khusus, dapat diadakan guru pembimbing khusus.

2) Tenaga Bukan Guru

Tenaga bukan guru adalah anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan yang bertugas membimbing, melatih, mengelola, dan memberi pelayanan teknis kependidikan dalam pendidikan menengah umum.

Pada bagian ini, tenaga bukan guru dibatasi pada tenaga kependidikan dalam satuan pendidikan menengah umum, yang meliputi:

- a) kepala sekolah, yaitu anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk bertugas memimpin kegiatan satuan pendidikan;
- b) tenaga perpustakaan sekolah, yaitu anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk bertugas melakukan pelayanan dan bimbingan kepada peserta didik dalam rangka penggunaan sumber belajar yang ada di perpustakaan sekolah;
- c) tenaga laboratorium, yaitu anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk bertugas melakukan pelayanan dan bimbingan di laboratorium, dalam rangka membantu peserta didik dalam proses belajar mengajar;
- d) tenaga bengkel kerja, yaitu anggota masyarakat yang bertugas melakukan pelayanan dan bimbingan di bengkel

kerja dalam rangka membantu peserta didik dalam proses belajar mengajar;

- e) tenaga bimbingan dan penyuluhan, yaitu anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk bertugas melakukan bimbingan dan penyuluhan terhadap peserta didik dalam rangka proses belajar mengajar; dan
- f) instruktur, yaitu anggota masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk bertugas membimbing dan melatih keterampilan tertentu kepada peserta didik dalam rangka kegiatan proses mengajar sesuai dengan yang dituntut dalam kurikulum.

Selain tenaga bukan guru yang telah disebutkan di atas apabila pada satuan pendidikan menengah umum terdapat peserta didik yang memerlukan pelayanan khusus, dapat diadakan tenaga bukan guru yang lain, misalnya ahli fisioterapi.

b. Persyaratan

Persyaratan bagi tenaga kependidikan, baik guru maupun tenaga bukan guru, terdiri dari persyaratan umum dan persyaratan khusus.

1) Persyaratan Umum

Persyaratan umum bagi tenaga kependidikan maupun tenaga bukan guru adalah:

- a) memiliki dedikasi dan integritas kepribadian;
- b) sehat jasmani dan tidak ada gangguan kejiwaan sehingga dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.

2) Persyaratan Khusus

a) Guru

Persyaratan khusus bagi guru pendidikan menengah umum ialah:

memiliki kelayakan mengajar yang dibuktikan dengan diploma dan akta mengajar atau yang seting-

kat dengan itu dari lembaga pendidikan tenaga kependidikan dengan lama belajar dan program studi yang sesuai.

b) Tenaga Bukan Guru

Persyaratan khusus untuk tenaga bukan guru adalah sebagai berikut.

(1) Kepala Sekolah .

- (a) Mempunyai keterampilan dalam pengelolaan sekolah.
- (b) Mempunyai pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun pada satuan pendidikan menengah umum.

(2) Tenaga Perpustakaan Sekolah

Mempunyai keterampilan dalam pengelolaan dan pelayanan perpustakaan sekolah.

(3) Tenaga Bengkel Kerja

Mempunyai keterampilan dalam mengelola bengkel kerja.

(4) Tenaga Bimbingan dan Penyuluhan

Mempunyai kelayakan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan yang dibuktikan dengan diploma dari lembaga pendidikan tenaga kependidikan.

(5) Instruktur

Persyaratan bagi instruktur ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

Di samping persyaratan umum dan persyaratan khusus tersebut, tenaga kependidikan, baik guru maupun tenaga bukan guru harus memenuhi persyaratan lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

4. Sumber Daya

a. Jenis dan Pengertian

Selain tenaga kependidikan, sumber daya dalam pendidikan menengah umum terdiri atas tenaga administrasi, prasarana, sarana, dan dana.

1) Tenaga Administrasi

Tenaga administrasi pada satuan pendidikan menengah umum adalah tenaga yang bertugas memberikan pelayanan administrasi kepada pelaksanaan tugas satuan pendidikan menengah umum. Dalam pengertian ini, yang termasuk tenaga administrasi pada satuan pendidikan menengah umum ialah:

- a) tenaga yang bertugas mengurus rumah tangga satuan pendidikan;
- b) tenaga yang bertugas mengurus perlengkapan satuan pendidikan;
- c) tenaga yang bertugas mengurus tata usaha satuan pendidikan;
- d) tenaga yang bertugas mengurus keuangan satuan pendidikan; dan
- e) tenaga yang bertugas mengurus kepegawaian di satuan pendidikan.

2) Prasarana

Prasarana dalam pendidikan menengah umum adalah seperangkat kelengkapan dasar yang berguna dalam menunjang proses belajar mengajar. Dengan pengertian tersebut, yang termasuk prasarana pendidikan menengah umum meliputi:

- a) ruang belajar mengajar atau ruang kelas;
- b) ruang praktek keterampilan;
- c) ruang laboratorium;

- d) ruang perpustakaan;
- e) ruang bengkel kerja;
- f) ruang bimbingan dan penyuluhan;
- g) ruang pimpinan sekolah;
- h) ruang kantor tata usaha;
- i) ruang guru;
- j) ruang serba guna;
- k) ruang senam;
- l) kamar kecil;
- m) lapangan; dan
- n) tanah dan lingkungannya.

3) Sarana

Sarana pendidikan dalam pendidikan menengah umum adalah seperangkat alat atau bahan yang digunakan dalam proses belajar mengajar. Jenis sarana yang digunakan tergantung pada tujuan yang ingin dicapai dan metode penyampaian yang digunakan oleh guru. Secara garis besar sarana pendidikan dibagi menjadi 3 (tiga) golongan:

- a) buku pelajaran dan media lain;
- b) alat peraga; dan
- c) alat pratikum.

4) Dana

Dana pendidikan yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pendidikan menengah umum menjadi tanggung jawab pemerintah, keluarga, dan masyarakat baik sebagai perseorangan, golongan, badan, maupun sebagai lembaga. Penggunaan dana tersebut berpedoman pada prinsip keadilan dan pemerataan untuk memperoleh kesempatan belajar pada pendidikan menengah umum. Pedoman pengadaaan dan penggunaan dana pendidikan menengah umum diatur lebih lanjut oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

b. Persyaratan

Persyaratan tentang sumber daya untuk pendidikan menengah umum ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

5. Kurikulum

a. Susunan

Untuk mencapai tujuan pendidikan menengah umum sebagaimana disebutkan pada bagian terdahulu, kurikulum pendidikan menengah umum dibagi atas 2 jenis program, yaitu Program Inti dan Program Pilihan.

1) Program Inti

- a) Program inti dimaksudkan untuk mendidik peserta didik menjadi manusia pembangunan sebagai warga negara Indonesia yang berpedoman pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dan sekaligus merupakan perwujudan dalam upaya untuk membekali peserta didik dengan pengetahuan, sikap, dan nilai minimal yang sama.
- b) Program inti merupakan program yang wajib diikuti oleh semua peserta didik.

2) Program Pilihan

Program pilihan dimaksudkan untuk mengembangkan peserta didik sesuai dengan bakat, minat, kemampuan, dan kebutuhan lingkungannya. Dalam pengertian ini, program pilihan terdiri atas baik program-program yang memberikan bekal kemampuan kepada peserta didik untuk melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi dan program-program yang memberikan bekal keterampilan khusus kepada peserta didik untuk dapat memasuki lapangan kerja dan atau lapangan kehidupan, khususnya untuk

jenis-jenis pekerjaan yang memerlukan latar belakang pengetahuan umum yang luas disertai wawasan tentang bidang pekerjaan yang bersangkutan.

Program inti dan program pilihan disajikan melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler. Kegiatan intrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan di sekolah yang penjadwalan waktunya ditentukan dalam struktur program.

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencapai tujuan minimal masing-masing mata pelajaran. Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran biasa, yang bertujuan agar peserta didik lebih mendalam dan lebih menghayati apa yang dipelajari dalam kegiatan intrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran biasa (termasuk pada hari libur), yang dilakukan di sekolah dengan tujuan untuk memperluas pengetahuan siswa, mengenal hubungan antara berbagai mata pelajaran, menyalurkan bakat dan minat, serta melengkapi upaya pembinaan manusia seutuhnya.

b. Isi

Isi kurikulum dikelompokkan ke dalam:

- 1) Pancasila;
- 2) agama;
- 3) kewarganegaraan;
- 4) budaya;
- 5) ilmu;
- 6) keterampilan; dan
- 7) olah raga dan kesehatan.

c. Pengembangan

Pengembangan kurikulum pendidikan menengah umum dilakukan dengan didasarkan atas:

- 1) nilai dasar, yang merupakan falsafah dalam pendidikan di Indonesia, yaitu pendidikan manusia

Indonesia seutuhnya yang dilandasi oleh Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

- 2) fakta empirik, yang diperoleh dari penelitian dan penilaian terhadap kurikulum yang berlaku serta dari usaha pengembangan pendidikan yang telah berhasil; dan
- 3) landasan teori, yang merupakan keyakinan bahwa pendidikan harus diarahkan kepada pembentukan dan pembinaan manusia yang mandiri dan kreatif, yang di samping mampu mengembangkan diri dan mempertahankan hidupnya, harus pula sanggup dan mampu berperan serta secara bermakna dalam pengembangan dan pembangunan bangsa dalam rangka menjangkau masa depan yang lebih baik daripada masa kini maupun masa lampau.

6. Strategi Belajar Mengajar

a. Pendekatan Belajar Mengajar

Dalam kegiatan belajar mengajar dipakai suatu pendekatan yang memungkinkan peserta didik mampu atas usahanya sendiri mengembangkan diri lebih lanjut sehingga memenuhi tuntutan kehidupan yang sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi. Peserta didik diberi kesempatan untuk secara aktif dan kreatif menemukan, mendalami, menghasilkan, dan mengkomunikasikan gagasan-gagasan baru. Pengaturan lebih lanjut tentang pendekatan belajar mengajar, ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

b. Sistem Penyajian

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar pada pendidikan menengah umum dilakukan terutama melalui kegiatan tatap muka antara guru dan peserta didik. Di samping itu, agar dapat menjangkau sasaran peserta didik yang lebih luas dan lebih meratakan

mutu pendidikan, digunakan cara penyajian lain misalnya memakai bahan pengajaran yang telah disusun dan diprogramkan secara khusus. Dengan cara ini peserta didik dapat belajar sendiri yaitu menggunakan paket-paket belajar mandiri atau paket belajar yang disampaikan melalui sarana komunikasi massa seperti radio dan televisi. Pengaturan lebih lanjut tentang sistem penyajian ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

7. Penilaian Kegiatan dan Kemajuan Belajar

a. Sasaran Penilaian

Sasaran penilaian terdiri atas proses belajar mengajar dan hasil belajar mengajar. Penilaian proses belajar mengajar mengungkapkan bentuk dan kedalaman (intensitas) interaksi antara peserta didik dengan guru; sedangkan penilaian hasil belajar mengajar mengungkapkan tingkat kemajuan belajar peserta didik dan tingkat keberhasilan guru dalam mengajar.

b. Patokan Penilaian

Program pendidikan menengah umum yang dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan dinilai dengan menggunakan patokan penilaian yang disusun setempat. Penilaian yang dilakukan pada akhir keseluruhan program pendidikan diselenggarakan dalam bentuk penilaian nasional atau penilaian setempat.

Pengaturan lebih lanjut tentang patokan penilaian, termasuk jenis-jenis mata pelajaran yang termasuk penilaian nasional dan yang termasuk penilaian setempat, dilakukan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

c. Cara Penilaian

Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar pada pendidikan menengah umum dilakukan secara berkala dan terus menerus sepanjang tahun, termasuk penilaian setiap akhir semester.

Penilaian terhadap kemajuan (hasil) belajar dilakukan dengan menggunakan perangkat penilaian yang berbentuk pertanyaan, perintah, atau persoalan yang harus dikerjakan oleh setiap peserta didik dengan jalan menjawab secara tertulis dan atau lisan, ataupun dengan melakukan perbuatan tertentu. Penilaian terhadap proses belajar mengajar dilaksanakan dengan jalan mengamati jalannya kegiatan belajar mengajar atau dengan cara penilaian lainnya yang sesuai.

d. Tindak Lanjut Penilaian

Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar diikuti dengan tindak lanjut yang berupa kegiatan sebagai berikut:

- 1) peserta didik memperbaiki cara belajar atau meningkatkan usaha belajar;
- 2) guru mengadakan program perbaikan atau pengayaan pada peserta didik sesuai dengan kemampuan masing-masing; dan
- 3) guru memperbaiki atau meningkatkan cara mengajar atau mengganti bentuk dan jenis kegiatan belajar mengajar;

e. Penyesuaian

Sesuai dengan prinsip keleluasaan gerak, dimungkinkan perpindahan peserta didik dari luar satuan pendidikan menengah umum masuk ke satuan pendidikan menengah umum. Pengaturan tentang perpindahan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

BAB II

PENGELOLAAN PENDIDIKAN

Pengelolaan pendidikan menengah umum yang dibahas dalam bab ini meliputi pengelolaan satuan pendidikan, pengelolaan kegiatan dan sumber daya, pengelolaan tenaga kependidikan, pembinaan tenaga kependidikan, pengelolaan dan pembinaan tenaga administrasi, dan pengawasan.

1. Pengelolaan Satuan Pendidikan

a. Bentuk Satuan Pendidikan

Berdasarkan tujuan dan jenjang pendidikan menengah umum, bentuk satuan pendidikan menengah umum adalah sekolah, yang terdiri atas sekolah menengah umum tingkat pertama dan sekolah menengah umum tingkat atas yang masing-masing lamanya 3 (tiga) tahun.

b. Pengelola satuan pendidikan

Satuan pendidikan menengah umum dikelola oleh pemerintah dan pihak swasta. Pemerintah yang mengelola satuan pendidikan dalam hal ini adalah departemen lain. Departemen di luar departemen yang bertanggung jawab atas pendidikan dapat mengelola satuan pendidikan, asal memenuhi syarat yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

c. Persyaratan Pembentukan Satuan Pendidikan

1) Persyaratan pembentukan satuan satuan pendidikan menengah umum, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta, adalah sebagai berikut:

a) mampu menyediakan perangkat tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan satuan pendidikan tersebut;

b) mampu menyediakan sarana dan prasarana fisik untuk mendukung pelaksanaan program pendidikan menengah umum yang akan dibentuk;

- c) tersedia sumber daya penunjang di sekitar lokasi satuan pendidikan menengah umum;
 - d) tersedia sumber calon peserta didik dalam jumlah yang memadai di sekitar lokasi satuan pendidikan menengah umum itu; dan
 - e) tidak mengganggu keberadaan satuan pendidikan lain di lokasi satuan pendidikan menengah umum tersebut.
- 2) Khusus satuan pendidikan yang dikelola pemerintah, kecuali persyaratan tersebut di atas, harus mendapat persetujuan Menteri yang bertanggung jawab atas pendayagunaan aparatur negara.
- 3) Khusus untuk satuan pendidikan yang dikelola swasta, perlu dipenuhi pula persyaratan:
- a) memiliki yayasan yang berbadan hukum;
 - b) melaksanakan kurikulum pendidikan menengah umum yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan;
 - c) mematuhi dan melaksanakan peraturan yang berlaku;
 - d) memiliki sarana dan prasarana sendiri; dan
 - e) mendapat persetujuan Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

d Prosedur Pembentukan Satuan Pendidikan

- 1) Pembentukan satuan pendidikan menengah umum tersebut dilakukan dengan prosedur sebagai berikut.
- a) Penelaahan kelayakan pembentukan satuan pendidikan menengah umum.
 - b) Penentuan lokasi satuan pendidikan menengah umum yang akan dibentuk.
 - c) Pemrosesan keputusan tentang satuan pendidikan menengah umum.
 - d) Peresmian pembukaan satuan pendidikan menengah umum.

- 2) Khusus untuk satuan pendidikan yang dikelola swasta, kecuali prosedur seperti di atas, harus mengajukan permohonan izin selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sebelum satuan pendidikan itu melakukan kegiatan. Pengaturan lebih lanjut tentang prosedur pembentukan satuan pendidikan menengah umum ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

e Akreditasi

Dalam rangka usaha menyamakan mutu pendidikan dilakukan akreditasi, baik terhadap satuan pendidikan yang dikelola oleh pemerintah maupun oleh pihak swasta. Dalam penentuan akreditasi diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) sistem pengelolaan;
- 2) kelembagaan;
- 3) program kurikulum;
- 4) peserta didik;
- 5) tenaga kependidikan;
- 6) sarana dan prasarana;
- 7) sistem penilaian;
- 8) situasi umum.

Berdasarkan hasil akreditasi, departemen yang bertanggung jawab atas pendidikan dapat memberikan bantuan kepada pihak swasta untuk meningkatkan penyelenggaraan satuan pendidikan yang dikelolanya.

2. Pengelolaan Kegiatan dan Sumber Daya

a. Pengelolaan Kegiatan

1) Perencanaan Program Pengajaran

Program pengajaran dalam kurikulum pendidikan menengah umum diuraikan dan disusun kembali dalam bentuk satuan-satuan yang siap disajikan.

Dalam menyusun satuan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) masing-masing satuan merupakan suatu kebulatan program;
 - b) isi satuan mencakup semua bahan yang penting;
 - c) penyusunan satuan disesuaikan dengan jatah waktu yang tersedia; dan
 - d) masing-masing satuan disusun berdasarkan tujuan yang ingin dicapai.
- 2) Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar

Program pengajaran yang telah disusun dalam bentuk satuan disajikan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

- a) Memanfaatkan kemampuan yang telah dimiliki peserta didik dan mengarah kepada pembentukan kemampuan baru, yang dimaksud oleh program yang hendak disajikan.
 - b) Menggunakan pendekatan dan cara yang tepat untuk mencapai tujuan yang disesuaikan dengan:
 - (1) bahan pengajaran yang akan disajikan;
 - (2) sumber daya pendukung yang tersedia;
 - (3) keadaan peserta didik pada saat berlangsungnya proses belajar mengajar; dan
 - (4) suasana lingkungan belajar.
 - c) Menggunakan strategi belajar mengajar yang mendorong peserta didik untuk berperan serta secara aktif dan kreatif.
 - d) Melakukan penilaian terhadap proses belajar mengajar dan hasil belajar peserta didik.
- 3) Pengelolaan Administrasi Pendidikan

Pengelolaan administrasi pendidikan menengah umum ditujukan untuk meningkatkan daya guna dan tepat guna tugas tenaga kependidikan dan tenaga bukan kependidikan serta pemanfaatan sarana dan prasarana yang sudah ada.

Pengelolaan administrasi pendidikan adalah kegiatan yang meliputi:

- a) penyusunan dan pelaksanaan program kerja sekolah;
- b) pengaturan proses belajar mengajar serta bimbingan dan penyuluhan terhadap peserta didik;
- c) pengaturan pembinaan peserta didik;
- d) pengaturan pelaksanaan bimbingan dan penilaian bagi para guru dan tenaga kependidikan lainnya;
- e) pelaksanaan kerja sama dengan sekolah dan atau instansi lain dan masyarakat;
- f) pengurusan tata usaha perkantoran sekolah.

Pengelolaan administrasi pendidikan dilakukan oleh pimpinan satuan pendidikan menengah umum yang bersangkutan dan tenaga kependidikan lainnya.

4) Pelayanan kepada Peserta Didik

Setiap peserta didik pendidikan menengah umum, termasuk peserta didik yang menyandang cacat mempunyai hak mendapatkan perlakuan dan pelayanan yang adil dan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.

Dengan demikian, program perbaikan diberikan kepada peserta didik yang "lambat", program pengayaan diberikan kepada peserta didik yang "cepat", dan program bantuan khusus diberikan kepada yang menyandang cacat.

Di samping itu, kegiatan usaha kesehatan sekolah, palang merah remaja, dan kegiatan lain yang sejenis diadakan untuk memberikan pelayanan kepada peserta didik dalam mengikuti pendidikan menengah umum.

Program pelayanan ini harus disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik yang bersangkutan.

Pengaturan lebih lanjut tentang pelayanan kepada peserta didik ditetapkan oleh Menteri

yang bertanggung jawab atas pendidikan.

b. Pengelolaan Sumber Daya

1) Pengadaan

a) Prasarana

Prasarana pendidikan menengah umum diadakan dari sumber dana pemerintah dan atau masyarakat baik sebagai perseorangan, golongan, badan, maupun sebagai lembaga.

Pengadaan prasarana berpedoman pada standar minimum yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

Dalam penentuan prasarana standar minimum bangunan dan luas tanah bagi suatu lingkungan pendidikan menengah umum didasarkan atas penggolongan:

- (1) daerah, misalnya daerah perkotaan, daerah pedesaan, dan daerah terpencil;
- dan
- (2) penyebaran penduduk; dan
- (3) keadaan alam.

b) Sarana

Sarana pendidikan menengah umum diadakan dari sumber dana pemerintah dan atau masyarakat baik sebagai perseorangan, golongan, badan, maupun sebagai lembaga. Pengadaan sarana tersebut berpedoman pada standar minimum, yang didasarkan atas:

- (1) keserasian dengan kurikulum pendidikan menengah umum;
- (2) sederhana dalam arti mudah dipergunakan dan dirawat; dan
- (3) pengutamakan produksi dalam negeri.

Pedoman pembakuan sarana pendidikan menengah umum ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

c) Dana

Dana sebagai unsur penunjang pendidikan menengah umum yang dikelola oleh pemerintah bersumber dari:

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- (3) sumbangan orang tua peserta didik; dan
- (4) dana masyarakat.

Penggunaan dana pendidikan dan pemungutan besarnya dana dari sumbangan orang tua peserta didik ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan. Dana sebagai unsur penunjang pendidikan menengah umum yang dikelola oleh swasta, bersumber dari sumbangan:

- (1) perorangan;
- (2) kelompok masyarakat;
- (3) orang tua peserta didik;
- (4) badan atau lembaga; dan
- (5) pemerintah.

Besarnya dana sumbangan pendidikan dari orang tua peserta didik ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan, sedangkan penggunaan dana pendidikan ditetapkan oleh yayasan pengelola satuan pendidikan menengah umum yang bersangkutan.

2) Pendayagunaan

a) Prasarana

Prasarana yang telah tersedia misalnya perpustakaan, laboratorium, bengkel harus ditingkatkan penggunaannya. Di samping itu agar dapat menunjang kualitas pendidikan menengah umum, maka prasarana yang ada juga terus diusahakan peningkatannya. Agar prasarana yang ada dapat didayagunakan semaksimal mungkin, dimungkinkan satuan pendidikan yang satu dengan yang lain untuk dapat saling menggunakan prasarana yang tersedia pada masing-masing satuan pendidikan tersebut.

b) Sarana

Sarana pendidikan yang berupa buku pelajaran modul, paket belajar, dan media lainnya digunakan untuk menerjemahkan isi kurikulum dan

oleh peserta didik baik secara mandiri dan secara berkelompok untuk memahami bahan pelajaran yang tercantum dalam kurikulum. itu digunakan pula modul, media elektronik seperti slide, film, radio, dan televisi yang lebih menunjang pelaksanaan kurikulum.

c) Dana

Dana pendidikan digunakan untuk:

- (1) pengadaan prasarana dan sarana;
- (2) penyelenggaraan pendidikan; dan
- (3) pemeliharaan dan penghapusan.

Peningkatan daya guna dana yang ada, dilaksanakan dengan penyusunan dan pengawasan anggaran secara cermat.

Pengaturan lebih lanjut tentang pendayagunaan prasarana, sarana, dan dana ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

c. Penilaian Kurikulum dan Sarana Pendidikan

1) Penilaian Kurikulum

Agar kurikulum pendidikan menengah umum tidak ketinggalan dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta pembangunan nasional, khususnya dalam jenis, kualitas, dan jumlah tenaga yang diperlukan, diadakan penilaian kurikulum yang dilakukan secara sistematis dan terus menerus.

Adapun unsur yang dinilai mencakup:

- a) dokumen kurikulum itu sendiri;
- b) pelaksanaan kurikulum, termasuk penyusunan program pengajaran dan proses belajar-mengajar;
- c) hasil belajar yang dicapai peserta didik; dan
- d) kesesuaian lulusan dengan tuntutan pendidikan yang lebih tinggi dan kebutuhan tenaga kerja di masyarakat.

Pengaturan lebih lanjut tentang pelaksanaan penilaian kurikulum ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

2) Penilaian Sarana Pendidikan

Agar sarana pendidikan dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar secara optimal, diadakan penilaian sarana pendidikan menengah umum secara sistematis dan terus menerus yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) kesesuaian dengan kurikulum dan atau bahan pengajaran;
- b) lingkup kegunaannya apakah multifungsi
- c) kemudahan dalam pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan; dan
- d) efisiensi penggunaannya pada satuan pendidikan menengah umum.

Pengaturan lebih lanjut tentang pelaksanaan penilaian sarana pendidikan menengah umum ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

3) Pengelolaan Tenaga Kependidikan.

Keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan menengah umum selain tergantung pada kurikulum, sarana dan prasarana, juga akan sangat tergantung oleh tenaga kependidikan. Bahkan, dapat dikatakan bahwa tenaga kependidikan, khususnya guru, merupakan unsur penentu dalam keberhasilan pelaksanaan pendidikan menengah umum. Pengelolaan tenaga kependidikan meliputi hal-hal seperti jenjang jabatan dan kepangkatan, perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pengembangan kemampuan, dan pemberhentian/pemensiunan.

a. Jenjang Jabatan dan Kepangkatan

Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, melalui peningkatan mutu guru, perlu diatur jenjang jabatan dan kepangkatan tenaga kependidikan khususnya guru. Pangkat adalah suatu penghargaan yang melekat pada suatu jabatan.

Sedangkan jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan tugas.

Guru adalah anggota masyarakat yang berwenang mengajar. Untuk berwenang mengajar, seseorang harus mempunyai diploma dari lembaga pendidikan tenaga kependidikan. Untuk pengangkatan pertama, dasar pemberian pangkat adalah diploma yang dimiliki oleh seseorang. Diploma terendah yang harus dimiliki oleh seorang guru sehingga berwenang mengajar pada pendidikan menengah umum, dihargai dengan pangkat Pengatur Muda (II/a); sedangkan pangkat tertinggi yang dapat diduduki guru adalah Pembina Tingkat I (IV/b), agar dapat merangsang guru untuk dapat mengembangkan karirnya.

Dengan demikian jenjang jabatan dan kepangkatan guru terdiri dari 10 (sepuluh) jenjang.

Jenjang Jabatan dan Kepangkatan

No.	Jabatan	Pangkat	Gol/Ruang
1.	Guru Pratama	Pengatur Muda	II/a
2.	Guru Pratama Tingkat I	Pengatur Muda Tk. I	II/b
3.	Guru Muda	Pengatur	II/c
4.	Guru Muda Tk. I	Pengatur Tk. I	II/d
5.	Guru Madya	Penata Muda	III/a
6.	Guru Madya Tk. I	Penata Muda Tk. I	III/b
7.	Guru Dewasa	Penata	III/c
8.	Guru Dewasa Tk. I	Penata Tk. I	III/d
9.	Guru Pembina	Pembina	IV/a
10.	Guru Pembina Tk. I	Pembina Tk. I	IV/b

Pengaturan lebih lanjut tentang sistem kenaikan pangkat guru dan tenaga kependidikan ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendayagunaan aparatur negara.

b. Perencanaan

Perencanaan tenaga kependidikan dalam satuan pendidikan menengah umum meliputi penentuan:

- a. jenis dan jumlah tenaga kependidikan yang harus ada, sehubungan dengan:
 - 1) adanya tenaga kependidikan yang pensiun;
 - 2) adanya pembukaan program baru; dan
 - 3) adanya pemekaran organisasi.
- b. sumber-sumber dari mana tenaga kependidikan diperoleh khususnya untuk program pilihan; dan
- c. daftar tenaga kependidikan menurut urutannya yang akan diberi kesempatan memperoleh penataran dan tugas belajar.

c. Pengadaan

Pengadaan tenaga kependidikan secara ideal harus disesuaikan dengan kebutuhannya. Oleh karena itu pengadaan tenaga kependidikan harus berdasarkan perencanaan jangka pendek dan jangka panjang.

Pengadaan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan menengah umum bersumber dari tenaga kependidikan yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan dari masyarakat. Lembaga pendidikan tenaga kependidikan harus menyediakan guru dan tenaga kependidikan lainnya yang secara kualitatif maupun secara kuantitatif memenuhi keperluan pendidikan menengah umum, baik yang dikelola pemerintah maupun swasta.

Pimpinan satuan pendidikan menengah umum yang dikelola pemerintah dan swasta mengajukan usul calon tenaga kependidikan baik yang akan diangkat menjadi tenaga tetap maupun tidak tetap.

d. Pengangkatan

Pengangkatan guru dan tenaga kependidikan lain pada satuan pendidikan menengah umum yang dikelola oleh pemerintah dilakukan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan atau pejabat yang ditunjuk olehnya. Pengangkatan guru dan tenaga kependidikan lain pada satuan menengah umum yang dikelola swasta dilakukan oleh Ketua Yayasan. Di samping itu, Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan juga berwenang mengangkat guru dan tenaga kependidikan lain untuk ditempatkan pada satuan pendidikan menengah umum yang dikelola swasta dalam rangka perbantuan.

Dalam hubungannya dengan pengangkatan ini, pimpinan satuan pendidikan mengajukan usul tenaga kependidikan yang memenuhi syarat untuk diangkat.

e. Penempatan dan Pemindahan

Tenaga kependidikan yang telah diangkat pada satuan pendidikan menengah umum tertentu oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan, penempatannya ditentukan oleh pemimpin satuan pendidikan masing-masing. Dalam penempatan ini, yang perlu diperhatikan adalah:

- 1) perencanaan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang bersangkutan;
- 2) latar belakang pendidikan tenaga kependidikan yang bersangkutan;
- 3) pengalaman dan masa kerja tenaga kependidikan yang bersangkutan;
- 4) sifat-sifat pribadi tenaga kependidikan yang bersangkutan; dan
- 5) keadaan peserta didik dalam kelompok belajar di lingkungan satuan pendidikan menengah umum.

Di samping itu, dalam rangka pembinaan karir tenaga kependidikan yang bersangkutan dan peningkatan pelaksanaan pendidikan menengah umum, pimpinan satuan pendidikan mengajukan usul pemindahan bagi tenaga kependidikan tertentu kepada Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

f. Pengembangan Kemampuan

Pengembangan kemampuan tenaga kependidikan pada setiap satuan pendidikan diarahkan pada sasaran untuk lebih meningkatkan pelaksanaan tugas pokok masing-masing. Sehubungan dengan itu, pengembangan kemampuan tersebut dipusatkan pada pengembangan profesional dalam bidang:

- 1) penguasaan materi pelajaran dan proses belajar mengajar/latihan;
- 2) administrasi dan pengelolaan satuan pendidikan;
- 3) pengelolaan perpustakaan sekolah;
- 4) pengelolaan bengkel kerja; dan
- 5) pelayanan bimbingan dan penyuluhan.

Dalam pelaksanaannya, bentuk-bentuk upaya pengembangan kemampuan tenaga kependidikan dapat berupa:

- 1) diskusi berkala antart tenaga kependidikan dalam satuan pendidikan yang bersangkutan;
- 2) peran serta dalam kegiatan antarkelompok tenaga kependidikan sejenis;
- 3) peran serta dalam latihan yang diadakan, baik di dalam maupun di luar negeri; dan
- 4) upaya mendatangkan ahli-ahli tertentu ke-satuan pendidikan yang bersangkutan.

Peran serta tenaga kependidikan dalam upaya pengembangan kemampuan itu dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam pembinaan karir yang bersangkutan.

g. Pemberhentian dan Pemensiunan

Dalam rangka pemberhentian dan pemensiunan tenaga kependidikan di lingkungan satuan pendidikan menengah umum, pimpinan satuan pendidikan menengah umum melakukan kegiatan sebagai berikut.

1. Memberi tahu sebelumnya kepada tenaga kependidikan yang akan memasuki masa pensiun.
2. Mengusulkan kepada pejabat yang berwenang memberhentikan tenaga kependidikan yang bersangkutan karena alasan pensiun dengan disertai kelengkapannya.
3. Mengusulkan kepada pejabat yang berwenang memberhentikan tenaga kependidikan yang bersangkutan untuk memberhentikan tenaga kependidikan di lingkungannya dengan disertai alasan pemberhentian dan bukti-buktinya.

Pengaturan lebih lanjut tentang pengelolaan tenaga kependidikan ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

4. Pembinaan Tenaga Kependidikan

a. Pembinaan Karir

Tenaga kependidikan yang meliputi guru, kepala sekolah, tenaga perpustakaan sekolah, tenaga laboratorium, tenaga bengkel kerja, tenaga bimbingan dan penyuluhan, dan instruktur harus selalu dibina karirnya, sehingga menjadi tenaga pendidikan yang profesional dan bergairah dalam melakukan tugasnya.

Pembinaan karir tenaga kependidikan dilaksanakan dengan:

- 1) pemberian penghargaan tertentu kepada tenaga yang rajin dan berprestasi berupa tanda penghargaan, percepatan kenaikan pangkat, jabatan,

- dan bentuk penghargaan lain;
- 2) penggiliran guru yang bertugas di daerah perkotaan, desa, daerah terpencil, atau daerah perbatasan; dan
 - 3) pemberian kesempatan memperoleh pendidikan tambahan yang berguna, baik untuk kepentingan tenaga kependidikan sendiri maupun untuk kepentingan peserta didik.

Di dalam kedudukannya sebagai pejabat fungsional, tenaga kependidikan yang berprestasi dimungkinkan naik pangkat kurang dari 4 (empat) tahun, tetapi paling cepat setelah dua tahun dalam pangkat yang terakhir. Agar sistem pembinaan karir yang digunakan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat, ilmu, dan teknologi, harus dilakukan penilaian secara sistematis dan terus menerus.

b. Pembinaan Kesejahteraan

Kesejahteraan tenaga kependidikan pada pendidikan menengah umum harus dibina pula; sehingga yang bersangkutan dapat melakukan tugasnya dengan baik.

Pembinaan kesejahteraan tersebut dapat berupa pemberian gaji, tunjangan khusus tenaga kependidikan, pakaian, perumahan, dan bentuk kesejahteraan lainnya.

Tunjangan khusus tenaga kependidikan diberikan kepada yang melakukan tugas di daerah terpencil, perbatasan, dan daerah yang bertaraf hidup mahal.

Pengaturan lebih lanjut tentang pembinaan kesejahteraan ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

5. Pengelolaan dan Pembinaan Tenaga Administrasi

Hal-hal yang berkenaan dengan pengelolaan dan pembinaan tenaga administrasi ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

6. Pengawasan

a. Pelaksanaan Kurikulum

Pelaksanaan kurikulum pendidikan menengah umum harus diawasi agar sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Pengawasan meliputi unsur pengendalian, bimbingan, dan penilaian terhadap pelaksanaan kurikulum.

Agar pengawasan sesuai dengan tujuannya, harus dilaksanakan berdasarkan berpedoman yang berlaku.

Pengawasan tersebut harus memungkinkan:

- 1) setiap satuan pendidikan menengah umum mendapat kunjungan para pengawas;
- 2) pengawas dapat melakukan tugasnya; dan
- 3) pengawas berpedoman peraturan yang berlaku.

Pedoman pengawasan tersebut ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

b. Pengelolaan Sumber Daya

Pengelolaan sumber daya pendidikan yang meliputi tenaga, sarana, dan prasarana harus diawasi agar betul-betul menunjang pelaksanaan pendidikan.

Pengelolaan yang mencakup aspek perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan harus diawasi dalam arti dikendalikan, dibimbing, dan dinilai agar sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Pengaturan lebih lanjut tentang pengawasan pengelolaan sumber daya ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab atas pendidikan.

BAB III

PERANAN KELUARGA DAN MASYARAKAT

Selain pemerintah, keluarga dan masyarakat juga memegang peranan sangat penting dalam pendidikan menengah umum.

1. Peranan keluarga dalam Pendidikan

Peranan orang tua dalam pendidikan menengah umum adalah keikutsertaan orang tua peserta didik baik secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama sebagai perwujudan tanggung jawabnya dalam pelaksanaan pendidikan menengah umum. Peranan keluarga dalam pendidikan menengah umum diwujudkan dalam bentuk:

- a. bimbingan dan dorongan belajar terhadap peserta didik;
- b. pemberian bahan pertimbangan dan masukan lain terhadap arah dan pelaksanaan pendidikan;
- c. sumbangan pikiran dalam peningkatan pendayagunaan sumber belajar;
- d. pemberian bantuan prasarana dan sarana pendidikan; dan
- e. pemberian sumbangan pembiayaan pendidikan.

2. Peranan Masyarakat dalam Pendidikan

Peranan masyarakat dalam pendidikan menengah umum adalah keikutsertaan masyarakat, baik secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama, sebagai perwujudan tanggung jawabnya dalam pelaksanaan dan pelayanan pendidikan menengah umum. Peranan masyarakat dalam pendidikan menengah umum dilakukan oleh pihak swasta, dunia usaha, dan kelompok profesi.

Dalam menunjang pelaksanaan pendidikan, peranan masyarakat dapat berupa pemberian bantuan terhadap sistem pendidikan menengah umum yang sedang berjalan. Bantuan yang dimaksud dapat diwujudkan dalam bentuk sumbangan dana, pengadaan sarana dan atau prasarana pendidikan, penyediaan tenaga kependidikan (seperti misalnya instruktur), dan pemberian masukan bagi penyempurnaan sistem pendidikan menengah umum.

Dalam rangka menunjang pelayanan pendidikan, peranan masyarakat dapat berupa upaya untuk meningkatkan daya tampung pendidikan menengah umum melalui pengelolaan satuan pendidikan oleh pihak swasta.

BAB IV

KETENTUAN KHUSUS

Dalam ketentuan khusus ini hanya diuraikan tentang pendidikan asing untuk pendidikan menengah umum di Indonesia.

Pendidikan menengah umum asing diselenggarakan oleh perwakilan negara sahabat untuk warga negaranya atau oleh badan swasta/pemerintah asing yang menyelenggarakan pendidikan dengan melibatkan warga negara Indonesia.

Dalam pelaksanaannya, pendidikan asing dapat berupa penyelenggaraan satuan-satuan pendidikan, baik yang dikelola secara sendiri-sendiri oleh perwakilan negara sahabat tertentu, seperti misalnya sekolah-sekolah perwakilan negara sahabat (embassy schools), maupun yang dikelola secara bersama-sama antara beberapa badan swasta/pemerintah asing, misalnya sekolah internasional.

Di samping tidak boleh mengganggu pelaksanaan sistem pendidikan nasional, pelaksanaan kegiatan pendidikan asing dapat dimanfaatkan sebagai sumber masukan (umpan balik) berupa informasi perbandingan bagi perbaikan sistem pendidikan nasional, antara lain yang berkenaan dengan metode belajar-mengajar, sistem penilaian, program bimbingan, dan pengelolaan program pendidikan.

KELOMPOK KERJA PENDIDIKAN MENENGAH UMUM

1. Bachtiar, Prof. Dr. Harsja W. sebagai Ketua merangkap Anggota
2. Ibrahim, Dr. R. sebagai Sekretaris merangkap Anggota
3. Brotosiswojo, Prof. Dr. Benny Soeprapto sebagai Anggota
4. Darmodihardjo, Prof. Dardji, S.H. sebagai Anggota
5. Idroes, Drs. Said Mochammad sebagai Anggota
6. Jasin, Dr. Anwar, M.Ed. sebagai Anggota
7. Koestidjo, Drs. W. sebagai Anggota
8. Madjid, Dr. Nurcholish sebagai Anggota
9. Mansoer, Drs. Hamdan sebagai Anggota
10. Marpaung, Drs. J. sebagai Anggota
11. Semadi, S.H. sebagai Anggota
12. Semiawan, Prof. Dr. Conny sebagai Anggota
13. Setijadi, Prof. Dr. sebagai Anggota
14. Tjiptosasmito, Drs. Waskito, M.A. sebagai Anggota
15. Wuryo, Prof. Dr. Kasmiran sebagai Anggota

X
Perpustakaan
Jenderal