



GOLDEN CHRISTIAN SCHOOL

**YAYASAN DUHUP HADUHUP
GOLDEN CHRISTIAN SCHOOL
MIDDLE SCHOOL**

STATUS : TERAKREDITASI "A" NPSN : 69786526

Jalan Pangrango 34-36 Email : goldenschool77@gmail.com
Kecamatan Jekan Raya Palangka Raya 73112 - Kalimantan Tengah

**KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH
SMPS GOLDEN CHRISTIAN SCHOOL PALANGKA RAYA
NOMOR: 112/420/SMPS-GCS-YDH/VII/2024**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
SMPS GOLDEN CHRISTIAN SCHOOL PALANGKA RAYA**

Menimbang:

1. Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran proses belajar mengajar yang kondusif diperlukan peraturan akademik bagi siswa/i.
2. Bahwa peraturan akademik merupakan peraturan mengenai ketentuan-ketentuan akademik secara umum, persyaratan kehadiran, ketentuan penilaian, remedial, kenaikan kelas, kelulusan, hak-hak Peserta Didik, serta tata tertib SMPS Golden Christian School Palangka Raya.
3. Bahwa peraturan akademik diberlakukan bagi semua Peserta Didik SMPS Golden Christian School Palangka Raya agar dapat dihayati dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4301)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 23 Tahun 2006 tentang Kompetensi Inti Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 22 dan 23 Tahun 2016.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian

8. Surat Keputusan Direktur Djendral Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 576 Tahun 2006 tentang Laporan Hasil Belajar
9. Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
10. Hasil Rapat Manajemen dan Dewan Guru SMPS Golden Christian School Tahun Ajaran 2024/2025
11. Rapat pembagian tugas Kepala Sekolah dengan Dewan Guru SMPS Golden Christian School Palangka Raya Juli 2024

Memperhatikan:

1. Kurikulum SMPS Golden Christian School Palangka Raya Tahun Pelajaran 2024/2025
2. Visi dan Misi Golden Christian School

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama : Peraturan akademik SMPS Golden Christian School Palangka Raya Tahun Pelajaran 2024/2025.
- Kedua : Peraturan akademik SMPS Golden Christian School Palangka Raya adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Ketiga : Peraturan Akademik SMPS Golden Christian School Palangka Raya sebagaimana yang dimaksud diberlakukan bagi semua Peserta Didik SMPS Golden Christian School Palangka Raya.
- Keempat : Segala sesuatu akan diubah dan ditetapkan kembali apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 16 Juli 2024

Kepala Sekolah,



RENDIYANOKO CAESARIO, S.Pd.

NK. 12.40.0118.1044

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Duhup Haduhup
2. Deputi Golden Christian School
3. Peserta Didik SMPS GCS Palangka Raya.
4. Arsip.

Lampiran Keputusan Kepala SMPS Golden Christian School Palangka Raya
Nomor : 112/420/SMPS-GCS-YDH/VII/2024
Tanggal : 16 Juli 2024

PERATURAN AKADEMIK & TATA TERTIB
SMPS Golden Christian School Palangka Raya

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Sekolah Menengah Pertama Swasta Golden Christian School (untuk selanjutnya disebut SMPS GCS) atau dalam bahasa asing disebut *Middle School of Golden Christian School* merupakan Sekolah Menengah Pertama Swasta terakreditasi A yang berada di bawah naungan Yayasan Duhup Haduhup di Kota Palangka Raya Kalimantan Tengah.
2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
3. Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) adalah kurikulum yang disusun berdasarkan kondisi dan keinginan suatu sekolah dalam rangka memberikan pelayanan pendidikan dan pencapaian tujuan yang diharapkan oleh sekolah.
4. Kaldik adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran di sekolah dalam waktu satu tahun pelajaran.
5. Minggu efektif adalah jumlah minggu selama satu tahun pelajaran dikurangi minggu untuk libur sekolah yang bisa dimanfaatkan untuk kegiatan pembelajaran
6. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur semua urusan akademik di sekolah seperti: persyaratan kehadiran, ketentuan penilaian, remedial, kenaikan kelas, kelulusan, dan hak-hak siswa/i SMPS Golden Christian School Palangka Raya.
7. Tata tertib merupakan seperangkat peraturan yang diatur secara sistematis dan dilaksanakan oleh pihak SMPS Golden Christian School Palangka Raya.
8. Siswa/i adalah anggota masyarakat yang sedang mengikuti proses pendidikan di SMPS GCS Palangka Raya.
9. Sumatif adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah menyelesaikan satu tujuan pembelajaran atau lebih.

10. Sumatif tengah semester adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melakukan 8-10 minggu efektif.
11. Sumatif akhir semester adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester ganjil.
12. Sumatif akhir tahun adalah kegiatan yang dilakukan secara periodic untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester genap.
13. Asesmen nasional adalah pemetaan mutu pendidikan untuk seluruh sekolah, madrasah, dan program kesetaraan jenjang mulai dari tingkat dasar sampai tingkat menengah
14. Penugasan atau metode pemberian tugas adalah cara dalam proses belajar mengajar dengan jalan memberi tugas kepada peserta didik.
15. SP1 adalah Surat Pemanggilan orang tua pertama; SP2 adalah Surat Pemanggilan orang tua kedua dan skorsing; SP3 adalah Surat Pengembalian peserta didik ke orang tua.
16. Pengurus OSIS SMPS GCS merupakan siswa/i siswi SMPS GCS yang terpilih dan dipilih menurut ketentuan yang berlaku, dengan beranggotakan siswa/i siswi SMPS GCS tanpa terkecuali.
17. Bidang Kesiswa/ian merupakan pemegang hak dan tanggung jawab dalam melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan kesiswa/ian di lingkungan SMPS GCS di bawah pengawasan Kepala Sekolah.
18. Koordinator Mathematics merupakan pemegang hak dan tanggung jawab dalam melaksanakan seluruh rangkaian pengembangan kegiatan pembelajaran maupun luar pembelajaran khususnya dalam bidang Numerasi/Matematika/Mathematics di bawah pengawasan Kepala Sekolah.
19. Koordinator Science merupakan pemegang hak dan tanggung jawab dalam melaksanakan seluruh rangkaian pengembangan kegiatan pembelajaran maupun luar pembelajaran khususnya dalam bidang IPA/Science di bawah pengawasan Kepala Sekolah.
20. Koordinator Bahasa Indonesia merupakan pemegang hak dan tanggung jawab dalam melaksanakan seluruh rangkaian pengembangan kegiatan pembelajaran maupun luar pembelajaran khususnya dalam bidang Literasi/Bahasa Indonesia di bawah pengawasan Kepala Sekolah.
21. English Coordinator merupakan pemegang hak dan tanggung jawab dalam melaksanakan seluruh rangkaian pengembangan kegiatan pembelajaran maupun luar pembelajaran

khususnya dalam bidang Bahasa Inggris/English/English as a Second Language di bawah pengawasan Kepala Sekolah.

22. Buku Peraturan Akademik ini merupakan acuan bagi seluruh warga SMPS GCS dalam melaksanakan segala proses pendidikan akademik & non-akademik dilingkungan SMPS Golden Christian School.

BAB II

KURIKULUM

Pasal 2

1. Kurikulum yang digunakan di SMPS Golden Christian School Palangka Raya adalah Kurikulum Merdeka dan pengembangannya.
2. Pengembangan Kurikulum Merdeka di SMPS Golden Christian School Palangka Raya meliputi: kurikulum berstandar nasional (SNP) yang dilengkapi dengan muatan lokal dan adopsi mata pelajaran *Cambridge* serta program ESL (*English as the Second Language*).
3. Mata Pelajaran SNP meliputi: Pend. Agama, PKn, Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, Penjaskes, SBK, Bahasa Inggris,
4. Mata Pelajaran *Cambridge* meliputi: *Mathematics, Science, English*.
5. Program peningkatan kemampuan berbahasa Inggris yaitu ESL.
6. Mata Pelajaran Mulok meliputi: IT, Bahasa Dayak.
7. Program persiapan Asesmen Nasional dan Sumatif Akhir Sekolah meliputi: Sumatif *Coaching* mata pelajaran Matematika, Bahasa Indonesia, IPA dan B.Inggris.
8. Pengembangan diri meliputi kegiatan ekstrakurikuler, antara lain:
 - a Bidang Akademik:
 - *Math Club Basic*
 - *Math Club KSN*
 - *Science Club Basic*
 - *Science Club KSN*
 - *Basic English*
 - *Intensive Class*
 - *English Club*
 - KSN IPS

- OPSI *Class*
- Penulisan Kreatif

b. Bidang Non-Akademik:

- Pramuka
 - *Choir*
 - Seni Teater
 - PIK-R
 - Atletik
 - Palang Merah Remaja (PMR) Sekolah
 - *Volley Ball*
 - *Basket Ball* (berbayar)
 - *Chess Club* (berbayar)
 - Desain Grafis (berbayar)
 - *Photography* (berbayar)
 - *Guitar Course* (berbayar)
 - *Vocal Course* (berbayar)
 - Tari Daerah (berbayar)
 - *School Badminton Club*
 - *Pro Badminton Club* (berbayar)
 - *E-Sport* (berbayar)
 - Karate (berbayar)
 - *Golden Soccer Development*
9. Kalender Pendidikan sesuai dengan Kalender Pendidikan nasional yang disesuaikan dengan kondisi di SMPS Golden Christian School Palangka Raya.
10. Minggu efektif di SMPS Golden Christian School Palangka Raya dihitung dari jumlah waktu efektif selama satu tahun pelajaran berjalan.
11. Jumlah jam pelajaran sebanyak 39 jam/minggu diluar jam ekstrakurikular (kecuali pramuka). Jumlah jam pelajaran maksimal sebanyak 53 jam/minggu untuk kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

BAB III
PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Pasal 3

1. Semua perangkat perencanaan pembelajaran merupakan penjabaran dari KM yang meliputi: Program Tahunan (Prota), Program Semester (Prosem), Alur Tujuan Pembelajaran (ATP), Capaian Pembelajaran (CP), Modul Ajar, Tujuan Pembelajaran (TP).
2. Semua perangkat perencanaan pembelajaran merupakan penjabaran dari pengembangan *Cambridge Program* yang meliputi: *Syllabus, Lesson Plan Weekly, Yearly*.
3. Semua perangkat yang tertera pada nomor satu dan dua harus disiapkan oleh masing-masing guru kelas maupun guru bidang studi.

BAB IV
KRITERIA KETERCAPAIAN TUJUAN PEMBELAJARAN

Pasal 4

1. KKTP disusun berdasarkan tiga aspek yaitu intake siswa/i, kompleksitas, dan daya dukung.
2. KKTP harus disusun secara rinci tiap Tujuan Pembelajaran kemudian dijumlah dan dibagi jumlah Tujuan Pembelajaran yang ada.
3. KKTP untuk mata pelajaran Agama, PKN dan Bahasa Indonesia adalah paling rendah 75 dan mata pelajaran lainnya paling rendah 70.

BAB V
KETENTUAN KEHADIRAN

Pasal 5

1. Kehadiran siswa/i dalam mengikuti setiap pelajaran minimal 95% (103 hari semester 1 dan 100 hari semester 2) dari total jumlah tatap muka dan 5% (6 hari semester 1 dan 5 hari semester 2) merupakan akumulasi ketidakhadiran (izin dan tanpa keterangan).
2. Setiap siswa/i wajib hadir pada seluruh kegiatan pelajaran di kelas atau di luar kelas baik teori atau praktik.

3. Ketidakhadiran karena sakit wajib menghubungi pihak sekolah melalui wali kelas. Ketidakhadiran karena sakit (lebih dari 2 hari) wajib menyertakan surat rawat inap/rawat jalan dari instansi resmi kesehatan.
4. Bagi siswa/i yang yang tidak bisa memenuhi 95% kehadiran karena kepentingan sekolah seperti mengikuti lomba, pertandingan atau pelatihan, maka waktu yang ditinggalkan demi kepentingan sekolah dianggap sebagai waktu mengikuti pelajaran.
5. Siswa/i yang tidak mengikuti pembelajaran tanpa keterangan lebih dari 1 hari akan mendapat teguran secara lisan. Jika masih melakukan pelanggaran akumulatif maka akan diberikan pembinaan, surat peringatan dan pemanggilan orang tua siswa/i/home visit.
6. Siswa/i yang telah melalui proses pada poin 5, namun masih tidak menunjukkan perubahan sikap atau perilaku terkait ketentuan kehadiran ini. Sekolah akan mengambil tindakan tegas (SP3).

BAB VI

KETENTUAN PENILAIAN

Pasal 6

Sumatif

1. Sumatif disusun oleh guru mata pelajaran diawali pada saat penyusunan Alur Tujuan Pembelajaran yang penjabarannya merupakan bagian dari Modul Ajar.
2. Sumatif dilaksanakan oleh guru mata pelajaran setelah menyelesaikan satu Tujuan Pembelajaran atau lebih.
3. Sumatif dapat berupa penilaian tertulis, lisan, atau praktik. Untuk mata pelajaran *Cambridge Program* penilaian dilaksanakan tertulis dengan soal isian.
4. Hasil Sumatif diinformasikan kepada peserta didik sebelum diadakan Sumatif berikutnya.
5. Peserta didik yang belum mencapai KKTP harus mengikuti kegiatan remedial sedangkan yang sudah mencapai KKTP diberikan pengayaan.

Pasal 7

Sumatif Tengah Semester (STS)

1. STS disusun oleh guru mata pelajaran diawali pada saat penyusunan Alur Tujuan Pembelajaran yang penjabarannya merupakan bagian dari Modul Ajar.

2. STS dilaksanakan oleh sekolah secara bersama-sama untuk seluruh mata pelajaran kecuali mapel Sumatif *Coaching*.
3. Cakupan STS meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh Tujuan Pembelajaran (TP) pada periode tersebut.
4. STS dapat berupa penilaian tertulis, lisan, atau praktik. Untuk mata pelajaran *Cambridge Program* penilaian dilaksanakan tertulis dengan soal isian.
5. Naskah STS dibuat oleh guru mata pelajaran dan diserahkan kepada pihak Sekolah.
6. Hasil STS diinformasikan kepada peserta didik selambat-lambatnya satu minggu setelah pelaksanaan.
7. Peserta didik yang belum mencapai KKTP harus mengikuti kegiatan remedial. Jika nilai remedial anak lebih dari KKTP, maka nilai yang digunakan adalah nilai terendah KKTP.

Pasal 8

Sumatif Akhir Semester (SAS)

1. SAS disusun oleh guru mata pelajaran diawali pada saat penyusunan Alur Tujuan Pembelajaran yang penjabarannya merupakan bagian dari Modul Ajar.
2. SAS dilaksanakan oleh sekolah secara bersama-sama untuk seluruh mata pelajaran di akhir semester ganjil.
3. Cakupan SAS meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh Tujuan Pembelajaran (TP) pada periode tersebut.
4. SAS dapat berupa penilaian tertulis, lisan, atau praktik. Untuk mata pelajaran *Cambridge Program* penilaian dilaksanakan tertulis dengan soal isian.
5. Naskah SAS dibuat oleh guru mata pelajaran dan diserahkan kepada pihak Sekolah.
6. Hasil SAS diinformasikan kepada peserta didik selambat-lambatnya satu minggu setelah pelaksanaan.
7. Peserta didik yang belum mencapai KKTP harus mengikuti kegiatan remedial. Jika nilai anak lebih dari KKTP, maka nilai yang digunakan adalah nilai terendah KKTP.
8. Kegiatan remedial SAS hanya dilaksanakan satu kali.

Pasal 9

Sumatif Akhir Tahun (SAT)

1. SAT disusun oleh guru mata pelajaran pada saat penyusunan Alur Tujuan Pembelajaran yang penjabarannya merupakan bagian dari Modul Ajar.
2. SAT dilaksanakan oleh sekolah secara bersama-sama untuk seluruh mata pelajaran di akhir semester genap.
3. Cakupan SAT meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh Tujuan Pembelajaran pada semester tersebut.
4. SAT dapat berupa penilaian tertulis, lisan, atau praktik maupun proyek. Untuk mata pelajaran *Cambridge Program* penilaian dilaksanakan tertulis dengan soal isian.
5. Naskah SAT dibuat oleh guru mata pelajaran dan diserahkan kepada pihak Sekolah.
6. Peserta didik yang belum mencapai KKTP harus mengikuti kegiatan remedial. Jika nilai anak lebih dari KKTP, maka nilai yang digunakan adalah nilai terendah KKTP.
7. Kegiatan remedial SAT hanya dilaksanakan satu kali.

Pasal 10

Sumatif Lisan dan Praktik

1. Penilaian lisan dan praktik dilakukan pada semua mata pelajaran.
2. Penilaian lisan dan praktik hanya dilakukan pada indikator yang bisa dipraktikkan.
3. Pelaksanaan penilaian lisan dan praktik disesuaikan dengan kegiatan belajar-mengajar yang disusun dalam penjabaran Modul Ajar atau *lesson plan*.
4. Instrumen dan prosedur penilaian disusun dan dikembangkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

Penilaian Sikap

1. Penilaian sikap harus dilakukan pada semua mata pelajaran.
2. Penilaian sikap dilakukan pada indikator yang bersifat sikap.
3. Pelaksanaan penilaian sikap disesuaikan dengan kegiatan belajar-mengajar yang disusun dalam penjabaran Modul Ajar atau *lesson plan*.
4. Instrumen dan prosedur penilaian disusun dan dikembangkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

Penilaian Kepribadian

1. Penilaian kepribadian dilakukan oleh wali kelas dan guru mata pelajaran.
2. Pelaksanaan penilaian kepribadian dilakukan sepanjang tahun pelajaran.
3. Hasil penilaian kepribadian bersifat kualitatif.

Pasal 13

Sumatif Akhir Sekolah

1. Sumatif Akhir Sekolah dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik pada semua mata pelajaran yang dimuat dalam kurikulum sekolah.
2. Sumatif Akhir Sekolah meliputi ujian tulis, ujian praktik, proyek dan penilaian sikap pada kelompok mata pelajaran tertentu.
3. Prosedur dan pelaksanaan Sumatif Akhir Sekolah tulis maupun praktik mengikuti ketentuan yang berlaku.
4. Peserta Sumatif Akhir Sekolah merupakan siswa/i/i kelas IX.

Pasal 14

Assesmen Nasional (AN)

1. AN adalah program pemerintah dalam pemetaan mutu pendidikan pada seluruh sekolah, madrasah, dan program kesetaraan jenjang sekolah dasar dan menengah. AN terdiri dari Asesmen Kompetensi Minimum (AKM), Survei Karakter, dan Survei Lingkungan Belajar.
2. Prosedur dan pelaksanaan AN mengikuti ketentuan Kemendikbud melalui Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.

BAB VII

KETENTUAN KENAIKKAN DAN KELULUSAN

Pasal 15

Ketentuan Kenaikkan Kelas

1. Mempunyai nilai seluruh aspek penilaian pada semua mata pelajaran yang diujikan di semester ganjil dan genap.
2. Nilai kurang dari KKTP tidak lebih dari tiga mata pelajaran dan selain mata pelajaran Agama, PKn dan Bahasa Indonesia (Wajib memenuhi KKTP).
3. Kehadiran siswa/i minimal 95% dari total hari efektif yang berlaku.
4. Memiliki nilai sikap dan kepribadian minimal baik.
5. Mempunyai nilai ekstrakurikuler sesuai pilihan peserta didik/sekolah.

Pasal 16

Ketentuan Kelulusan

Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:

1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran
2. Memperoleh nilai minimal baik dan lulus pada sumatif akhir sekolah untuk seluruh mata pelajaran.
3. Peserta didik dinyatakan lulus apabila telah memenuhi kriteria kelulusan.
4. Kriteria Kelulusan ditentukan oleh sekolah bersama dewan guru.
5. Nilai Sumatif Akhir Sekolah merupakan nilai semester 6.
6. Nilai Akhir diperoleh dari rata-rata rapor semester 1,2,3,4,5 dan 6 dengan pembobotan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
7. Nilai pada SKL/Ijasah merupakan hasil dari Nilai Sekolah pada poin 6.

BAB VIII

HAK SISWA/I MENGGUNAKAN FASILITAS

PUSAT SUMBER BELAJAR (PSB)

Pasal 17

Laboratorium IPA

1. Setiap siswa/i berhak melakukan praktikum di laboratorium dengan panduan kepala laboratorium dan guru mata pelajaran.
2. Dalam melakukan praktikum siswa/i harus mengikuti tata tertib yang berlaku.
3. Setiap guru dan siswa/i yang menggunakan peralatan di laboratorium IPA wajib merawat dan mengembalikan di tempat semula.

Pasal 18

Laboratorium Komputer

1. Setiap siswa/i berhak melakukan praktik komputer di laboratorium komputer pada saat jam pelajaran IT.
2. Siswa/i melakukan praktik di laboratorium di bawah pengawasan guru mata pelajaran.
3. Dalam melakukan praktikum siswa/i harus mengikuti tata tertib yang berlaku.
4. Setiap siswa/i berhak mengakses internet di laboratorium komputer untuk keperluan tugas mata pelajaran di luar waktu kegiatan belajar dengan izin petugas laboratorium.
5. Petugas laboratorium komputer wajib menjaga dan merawat perabot yang ada di ruang laboratorium komputer.

Pasal 19

Perabot Multimedia

1. Setiap siswa/i berhak menggunakan perabot multimedia yang ada di sekolah dengan penuh tanggung jawab.

2. Siswa/i yang menggunakan perabot multimedia di kelas harus dalam pengawasan guru.
3. Petugas multimedia wajib menjaga dan merawat perabot yang ada di sekolah.
4. Guru yang akan meminjam peralatan multimedia sekolah wajib ijin ke manajemen SMP baik saat mengambil dan mengembalikannya.

Pasal 20

Perpustakaan

1. Setiap siswa/i secara otomatis menjadi anggota perpustakaan SMPS Golden Christian School Palangka Raya.
2. Setiap siswa/i berhak meminjam buku perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Setiap siswa/i berhak memanfaatkan buku perpustakaan sebagai sumber belajar.
4. Proses belajar mengajar dapat dilaksanakan di perpustakaan dengan bimbingan guru mata pelajaran / piket.
5. Pembelajaran perpustakaan dapat diberikan kepada siswa/i di dalam kelas.

BAB IX

KETENTUAN ADMINISTRASI SEKOLAH

Pasal 21

1. Menyelesaikan pembayaran keuangan sekolah tepat waktu sesuai ketentuan.
2. Wajib mengikuti dan berperan aktif dalam kegiatan atau agenda yang dilaksanakan sekolah antara lain:
 - a. Swimming Day
 - b. Christmas Celebration
 - c. Paskah
 - d. Bible Leadership Camp
 - e. Bazaar
 - f. Dan lainnya.

3. Meminjam dan mengembalikan buku-buku perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh Perpustakaan.
4. Memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah secara benar sesuai dengan penggunaannya.
5. Setiap kelas wajib melengkapi administrasi berupa jurnal kelas, daftar hadir siswa/i, struktur organisasi kelas, Himne GCS, Visi dan Misi Sekolah, Foto Presiden dan Wakil Presiden, Salib, Burung Garuda Pancasila, peraturan kelas, daftar piket, jadwal pelajaran, alat tulis dan alat kebersihan serta peraturan lainnya.

BAB X

HAK SISWA/I MENDAPAT LAYANAN KONSELING

Pasal 22

Konsultasi dengan Guru

1. Setiap siswa/i berhak mendapat layanan konsultasi dengan guru bimbingan konseling/wali kelas, koordinator kesiswa/ian, maupun dari kepala sekolah.
2. Layanan konsultasi dengan guru bisa dilakukan bersama dengan orang tua siswa/i pada jam sekolah.

BAB XI

HAK SISWA/I BERPRESTASI

Pasal 23

1. Setiap siswa/i yang berprestasi di bidang akademik maupun non akademik berhak mendapat penghargaan.
2. Penghargaan siswa/i berprestasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB XII

KEWAJIBAN-KEWAJIBAN SISWA/I

Pasal 24

Kehadiran Siswa/i

1. Lima belas menit sebelum jam pertama siswa/i sudah hadir di sekolah untuk melaksanakan ibadah pagi.
2. Keterlambatan kurang dari 15 menit diperbolehkan masuk dengan sanksi berdiri di belakang hingga ibadah selesai.
3. Keterlambatan lebih dari 15 menit tidak diperbolehkan masuk atau mengikuti pelajaran dan akan diberikan ijin masuk pada jam berikutnya setelah mendapat ijin dari guru piket atau wali kelas.
4. Apabila siswa/i tidak masuk karena sakit wajib menghubungi pihak sekolah melalui wali kelas, Apabila siswa/i tidak masuk karena sakit (lebih dari 2 hari) wajib menyertakan surat rawat inap/rawat jalan dari instansi resmi kesehatan.
5. Apabila siswa/i tidak masuk karena ijin wajib menyertakan surat ijin yang sah dari orang tua atau wali pada hari itu atau menghubungi pihak sekolah melalui wali kelas.
6. Jumlah hadir selama satu semester sekurang-kurangnya 95% hari efektif sekolah, dan apabila tidak terpenuhi maka dinyatakan tidak memenuhi syarat kenaikan kelas (BAB VII Pasal 15 poin 3).
7. Apabila siswa/i akan meninggalkan sekolah sebelum jam belajar sekolah berakhir oleh karena sakit atau ijin keperluan lain, harus meminta ijin kepada semua guru mata pelajaran yang ditinggalkan, dan diizinkan meninggalkan sekolah setelah mendapat izin dari wali kelas.
8. Apabila siswa/i akan meninggalkan kelas atau jam pelajaran harus minta ijin kepada guru yang mengajar di kelas yang bersangkutan dan surat ijin ditinggalkan di kelas.
9. Dalam kondisi normal, Siswa/i wajib mengikuti semua kegiatan belajar mengajar sejak jam pertama (07.00 WIB) hingga jam terakhir (14.40 WIB) pada hari Senin – Kamis, jam

pertama (07.00 WIB) hingga jam terakhir (14.00 WIB) pada hari Jum'at, serta pulang secara bersama-sama setelah tanda pelajaran terakhir dibunyikan.

10. Berada di dalam kelas pada jam-jam kegiatan belajar mengajar dan tetap berada dilingkungan halaman sekolah pada saat jam istirahat,
11. Wajib mengikuti upacara yang ditentukan oleh sekolah.

Pasal 25

Pakaian Seragam Sekolah dan Penampilan

1. Mengenakan pakaian seragam lengkap dengan atributnya sebagaimana teratur di bawah ini:
 - a. Senin : Seragam Putih-Biru SMP
 - b. Selasa : Seragam Ungu SMPS GCS
 - c. Rabu : Seragam Batik SMPS GCS
 - d. Kamis : Seragam Ungu SMPS GCS
 - e. Jum'at : Seragam Pramuka dan Kostum Ekstrakuriler
2. Menggunakan sepatu dominan hitam dan berkaos kaki putih atau kaos kaki hitam untuk seragam pramuka di atas mata kaki.
3. Mengenakan ikat pinggang hitam.
4. Potongan dan bahan pakaian seragam serta atribut sesuai dengan ketentuan/model yang telah ditetapkan sekolah, antara lain:
 - a. Siswa: Panjang celana di bawah lutut dan tidak ketat.
 - b. Siswi: Panjang rok di bawah lutut dan tidak ketat.
5. Pakaian seragam dalam keadaan bersih dan rapi (tidak kotor atau lusuh).
6. Baju bagian bawah dimasukkan pada celana atau rok sehingga tampak ikat pinggangnya.
7. Mengenakan topi dan dasi sekolah saat upacara bendera.
8. Pada mata pelajaran Physical Education (PE) siswa/i menggunakan seragam olahraga GCS lengkap.
9. Pada kegiatan ekstrakurikuler siswa/i menggunakan kostum masing-masing.
10. Siswa: Wajib berpenampilan rapi dengan rambut tidak menutupi mata dan telinga.
11. Siswi: Wajib berpenampilan rapi dengan rambut tidak terurai menutupi mata dan telinga.

12. Tidak menggunakan pewarna rambut.
13. Siswa/i diperbolehkan membawa parfum/deodorant dengan ukuran maksimal 50ml.
14. Aturan tentang riasan/makeup diatur sebagai berikut.
 - a. Tidak Berlebihan: Makeup yang dikenakan harus ringan dan alami. Penggunaan makeup yang berlebihan atau mencolok tidak diperbolehkan.
 - b. Tidak Menggunakan Produk Ekstrem dan Tambahan: Produk makeup yang ekstrem seperti lipstik warna terang, eyeliner tebal, atau eyeshadow mencolok dilarang. Produk tambahan seperti bulu mata palsu, nail art.

Pasal 26

Lingkungan Sekolah

1. Ikut menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan sekolah.
2. Membuang sampah pada tempat yang telah disediakan.
3. Membersihkan ruangan kelas setiap hari oleh petugas piket kelas masing-masing.
4. Setelah pembelajaran selesai seluruh siswa/i wajib merapikan meja dan kursi dengan cara mendorong/memasukkan kursi ke bawah meja.
5. Setiap kelas wajib melengkapi administrasi berupa jurnal kelas, daftar hadir atau buku absensi siswa/i, visi dan misi sekolah, struktur organisasi kelas, Himne GCS, Foto Presiden dan Wakil Presiden, Salib, Burung Garuda Pancasila, peraturan kelas, daftar piket, jadwal pelajaran, dan alat kebersihan.
6. Menggunakan *Handphone*, Laptop, Akses Internet dll dengan seizin dan pengawasan guru.
7. Setiap siswa/i membawa Alkitab.
8. Membawa peralatan pembelajaran seperti ATK atau yang telah disepakati dengan pihak sekolah.
9. Tidak mencoret fasilitas milik sekolah.
10. Ikut menjaga kelestarian tanaman sekolah.
11. Tidak merusak sarana atau prasarana yang ada di sekolah.
12. Membiasakan budaya antri dalam mengikuti berbagai kegiatan sekolah dan diluar sekolah.
13. Menjaga suasana ketenangan belajar baik di kelas, perpustakaan, laboratorium dan sumber belajar lainnya.

14. Menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat.

Pasal 27

Etika, Estetika dan Sopan Santun

1. Menghormati Kepala Sekolah, Guru, Karyawan dan sesama Siswa/i SMPS Golden Christian School.
2. Mengucapkan salam terhadap teman, kepala sekolah, guru dan warga sekolah, serta ketua yayasan dan pengurus yayasan apabila baru bertemu pada waktu pagi/ siang hari atau akan berpisah pada waktu siang/sore hari.
3. Bersikap sopan dan santun kepada semua warga sekolah.
4. Menghormati ide, pikiran dan pendapat, hak cipta orang lain dan hak milik teman dan warga sekolah.
5. Berani menyatakan yang salah adalah salah dan menyatakan sesuatu yang benar adalah benar.
6. Menyatakan pendapat sesuai prosedur dan sopan tanpa menyinggung perasaan orang lain.
7. Menjunjung tinggi kultur dan adat budaya.
8. Bagi siswa/i putra tidak mengenakan perhiasan atau assesori yang tidak selayaknya dikenakan siswa/i putra.
9. Berbicara secara santun, baik terhadap guru atau karyawan maupun teman-teman sekolah.
10. Saling hormat-menghormati sesama siswa/i.
11. Menjaga keamanan dan ketertiban selama di sekolah maupun sepulang sekolah.

Pasal 28

Kegiatan Ekstra Kurikuler dan Pengembangan Diri

1. Wajib mengikuti ekstrakurikuler pramuka dan 2 jenis kegiatan ekstrakurikuler.
2. Wajib mengikuti pengembangan diri.
3. Wajib mengikuti kegiatan lain yang ditentukan oleh sekolah.

BAB XIII

LARANGAN-LARANGAN

Pasal 29

1. Melanggar kewajiban-kewajiban yang harus dipatuhi oleh siswa/i sebagaimana pada Bab I sampai Bab XII.
2. Meninggalkan sekolah sebelum berakhirnya kegiatan belajar mengajar tanpa izin (bolos).
3. Berkeliaran atau berada di luar kelas pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung.
4. Berkeliaran atau berada di luar sekolah pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung maupun saat istirahat.
5. Membawa uang saku berlebihan, kehilangan merupakan tanggung jawab pribadi.
6. Mengendarai sepeda motor ke sekolah secara mandiri tanpa kelengkapan surat izin dan atribut kendaraan lengkap.
7. Bertingkah atau berbuat onar yang mengundang kerawanan sekolah.
8. Berpacaran di lingkungan sekolah pada jam-jam sekolah maupun jam-jam luar sekolah.
9. Membawa senjata tajam atau sejenisnya, yang diperkirakan dapat dipergunakan untuk hal-hal yang membahayakan diri sendiri dan orang lain.
10. Membawa barang selain kebutuhan pembelajaran.
11. Berkelahi diantara siswa/i SMPS GCS, maupun siswa/i atau orang lain di luar SMPS GCS.
12. Merokok dan/atau berjudi atau hal-hal yang mengindikasikan perjudian.
13. Mengambil barang-barang milik sekolah, maupun milik teman yang bukan miliknya.
14. Melakukan pemerasan atau sejenisnya yang bersifat atau diindikasikan premanisme.
15. Melakukan pelecehan atau penghinaan kehormatan martabat guru, karyawan maupun sesama siswa/i.
16. Membawa buku bacaan atau kaset video ataupun HP yang memuat link dan video pornografi.
17. Membawa atau mengedarkan atau mengonsumsi obat-obat terlarang (narkoba) maupun minuman keras baik dilingkungan sekolah maupun di luar sekolah.

18. Menikah dan/atau hamil.
19. Melakukan semua tindakan dalam kategori tindakan kriminal.
20. Bertato.
21. Memalsukan dokumen administrasi sekolah.
22. Memanjangkan kuku.

BAB XIV

SANKSI

Pasal 30

Tahapan Sanksi

Apabila siswa/i tidak menaati kewajiban-kewajiban dan melanggar larangan-larangan seperti tersebut di atas, maka akan diberikan sanksi oleh sekolah berupa:

1. Peringatan secara lisan dan penindakan secara langsung.
2. Pembinaan berupa:
 - a. Pembinaan Wali Kelas
 - b. Pembinaan Guru BK
 - c. Pembinaan Kesiswaan
3. Peringatan secara tertulis dan Pemanggilan orang tua/wali peserta didik.
4. Dikembalikan kepada orang tua/wali.
5. Dikeluarkan dari sekolah secara tidak hormat.

Pasal 31

Peringatan Secara Lisan dan Penindakan Secara Langsung

1. Tidak mematuhi kewajiban sebagaimana BAB XII kewajiban-kewajiban siswa/i.
2. Melanggar larangan-larangan sebagaimana BAB XIII pasal 29:
 - 1) Berkeliaran atau berada di luar kelas pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung
 - 2) Membawa uang saku berlebihan.
 - 3) Bertingkah atau berbuat onar yang mengundang kerawanan sekolah

- 4) Berpacaran dilingkungan sekolah pada jam-jam sekolah maupun jam-jam luar sekolah
 - 5) Membawa buku bacaan atau kaset video ataupun HP yang memuat video pornografi
3. Penindakan langsung dapat berupa hukuman pembinaan yang bersifat mendidik, terukur dan memberikan efek jera.

Pasal 32

Peringatan Secara Tertulis dan Pemanggilan Orang Tua / Wali Peserta Didik

Diberlakukan bagi siswa/i yang melanggar tata tertib peserta didik yang bersifat pembinaan awal:

1. Melanggar kewajiban sebagaimana BAB XII secara berulang kali.
2. Tidak mengindahkan peringatan secara lisan dan penindakan secara langsung sebanyak 3 kali sebagaimana ketentuan BAB XIV pasal 31.
3. Melanggar larangan-larangan sebagaimana BAB XIII pasal 29:
 - 1) Meninggalkan sekolah sebelum berakhirnya kegiatan belajar mengajar tanpa izin (bolos).
 - 2) Berkeliaran atau berada di luar sekolah pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung maupun saat istirahat
 - 3) Mengendarai sepeda motor kesekolah secara mandiri tanpa kelengkapan surat izin dan atribut kendaraan lengkap.
 - 4) Bertingkah atau berbuat onar yang mengundang kerawanan sekolah.
 - 5) Berpacaran dilingkungan sekolah pada jam-jam sekolah maupun jam-jam luar sekolah.
 - 6) Membawa senjata tajam atau sejenisnya.
 - 7) Bertato
 - 8) Memalsukan dokumen administrasi sekolah
 - 9) Berkelahi diantara siswa/i SMPS Golden Christian School, maupun siswa/i atau orang lain di luar SMPS Golden Christian School
 - 10) Berjudi atau hal-hal yang mengindikasikan perjudian

- 11) Mengambil barang-barang milik sekolah, maupun milik teman yang bukan miliknya.
 - 12) Melakukan pemerasan atau sejenisnya yang bersifat atau diindikasikan premanisme
 - 13) Melakukan pelecehan atau penghinaan kehormatan martabat guru, karyawan maupun sesama siswa/i
 - 14) Membawa buku bacaan atau kaset video ataupun HP yang memuat video pornografi.
4. Peringatan tertulis berupa:
- 1) SP1 Surat teguran dan pemanggilan orang tua/wali. Surat pernyataan / janji siswa/i yang diketahui oleh orang tua / wali.
 - 2) SP2 Surat teguran dan pemanggilan orang tua/wali, Surat pernyataan / janji siswa/i yang diketahui oleh orang tua / wali, dan skorsing.
 - 3) SP3 Surat pengeluaran secara tidak hormat.
5. Peringatan tertulis untuk sebuah pelanggaran diberlakukan sebanyak-banyaknya 3 kali dan selebihnya dilakukan tahapan pemanggilan orang tua atau wali peserta didik.

Pasal 33

Dikembalikan Kepada Orang Tua / Wali

Diberlakukan bagi siswa/i yang melanggar tata tertib peserta didik yang bersifat dengan kategori berat:

1. Telah melalui tahapan pembinaan sebagaimana disebutkan pada BAB XIV pasal 31 dan pasal 32.
2. Melanggar larangan-larangan sebagaimana BAB XIII pasal 29:
 - 1) Membawa atau mengedarkan atau mengonsumsi obat-obat terlarang (narkoba) maupun minuman keras baik dilingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
 - 2) Menikah dan atau hamil.
3. Melakukan penghasutan atau sejenisnya yang bersifat SARA.

Pasal 34

Dikeluarkan dari Sekolah dengan Tidak Hormat

Diberlakukan bagi siswa/i yang melanggar tata tertib peserta didik yang bersifat dan kategori amat sangat berat:

1. Telah melalui tahapan pembinaan sebagaimana disebutkan pada BAB XIV pasal 31, pasal 32, dan pasal 33 diindikasikan sudah tidak memungkinkan dilakukan pembinaan.
2. Pelecehan seksual dan perbuatan tidak senonoh.
3. Menjalani proses hukum atau tindak pidana oleh pihak kepolisian.
4. Berbuat onar dan mengganggu stabilitas sekolah.

BAB XV

MEKANISME PENANGANAN KASUS

Pasal 35

Kasus Pelanggaran Tata Tertib Peserta Didik:

1. Tahapan penanganan kasus pelanggaran tata tertib peserta didik:
 1. Peringatan secara lisan dan penindakan langsung
 2. Pembinaan berupa:
 - a. Pembinaan Wali Kelas
 - b. Pembinaan Guru BK
 - c. Pembinaan Kesiswaan
 3. Peringatan secara tertulis dan Pemanggilan orang tua / wali peserta didik
 4. Dikembalikan kepada orang tua / wali
 5. Dikeluarkan dari sekolah dengan tidak hormat
2. Setiap guru atau karyawan berhak melakukan peringatan secara lisan dan penindakan langsung kepada setiap siswa/i yang melakukan pelanggaran tata tertib peserta didik.

3. Setiap guru atau karyawan yang telah melakukan peringatan secara lisan dan penindakan langsung terhadap siswa/i, untuk segera melaporkan kepada wali kelas atau guru BK berkaitan dengan pelanggaran tata tertib peserta didik yang dilakukan oleh siswa/i untuk mendapatkan penanganan lebih lanjut.
4. Guru BK memiliki wewenang melakukan peringatan secara lisan dan penindakan langsung serta menetapkan dan memberikan besar skor pelanggaran kepada peserta didik yang secara nyata melakukan pelanggaran.
5. Peringatan secara tertulis diberikan oleh sekolah dilengkapi dengan data pelanggaran yang telah dilakukan siswa/i berdasar usulan dari koordinator kesiswaan dan guru BK.
6. Pemanggilan orang tua atau wali peserta didik yang melakukan pelanggaran dilakukan oleh guru BK atau Tim Manajemen Sekolah dan diketahui oleh Kepala Sekolah.
7. Dalam hal sanksi berat dan sangat berat siswa/i dikembalikan kepada orang tua atau wali dan dikeluarkan dari sekolah dengan tidak hormat dilakukan setelah melalui rapat dewan guru.

Pasal 36

Kasus Pribadi:

1. Kasus pribadi dimaksudkan sebagai kasus bukan bersifat pelanggaran tata tertib peserta didik.
2. Penanganan dilakukan oleh wali kelas, guru BK dan orang tua atau wali peserta didik.

BAB XVI

P E N U T U P

Pasal 37

Keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh.

Pasal 38

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditentukan kemudian.

Pasal 39

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada tanggal : 16 Juli 2024



Kepala Sekolah,

RENDY ANOKO CAESARIO, S.Pd.

Tabel

BENTUK PELANGGARAN

BENTUK PELANGGARAN RINGAN	
1.	Terlambat masuk sekolah
2.	Tanpa bedge lokasi / Atribut sekolah
3.	Tidak bersepatu hitam dan berkaos kaki putih
4.	Tidak berpakaian rapi /dimodelkan
5.	Memakai jaket, Sweater atau rompi disekolah tanpa ada izin
6.	Tidak menggunakan topi saat upacara
7.	Memakai asesories (ex:gelang,Topi)
8.	Tanpa tali pinggang hitam
9.	Keluar masuk ruang tanpa izin guru
10.	Terlambat masuk setelah istirahat
11.	Tidak memperhatikan saat KBM
12.	Membuang sampah sembarangan
13.	Berkuku panjang bagi putra-putri
14.	Tidak piket kelas
15.	Pemalsuan identitas (pake atribut,kartu atau tanda pengenal sekolah lain)
16.	Pakaian dicoret-coret
17.	Tidak memakai seragam olahraga pada saat jam pelajaran Olahraga
18.	Tidak mengikuti kegiatan pembinaan keagamaan tanpa alasan yang jelas

19.	Memakai make up dan perhiasan yang berlebihan bagi putri
20.	Tidak patuh pada instruksi guru/ptugas
21	Tidak membawa Alkitab

BENTUK PELANGGARAN SEDANG	
1.	Tidak mengikuti upacara bendera
2.	Pulang sekolah sebelum pelajaran selesai
3.	Kabur ketika jam pelajaran
5.	Membawa komik,majalah,/novel
6.	Alpha >3 hari tanpa keterangan
7.	Membuat keterangan palsu
8.	Rambut panjang, Punk, (L)
9.	Rok pendek, dirempel bagi perempuan
10.	Celana pendek, ketat bagi laki-laki
11.	Mencat rambut dan bertato (L/P)
12.	Pelecehan terhadap siswi perempuan
13.	Merusak fasilitas sekolah
14.	Ribut/mengganggu proses belajar
15.	Pacaran diligkungan sekolah
16.	Mengganggu barang/kendaraan guru dan staf

BENTUK PELANGGARAN BERAT	
1.	Melawan/menghina/mengejek kepala sekolah, guru, dan staf TU
2.	Meloncat pagar sekolah
3.	Berkelahi/tawuran
4.	Membawa senjata tajam
5.	Mencuri
6.	Membawa buku, kaset, Video porno
7.	Menodong/mengompas
8.	Melabrak teman/adik kelas
9	Melakukan Pembulyan
10.	Perjudian
11.	Pengeroyokan/pemukulan
12.	Adu domba/provokasi
13.	Mabuk dan mengajak teman
14.	Pencemaran nama baik sekolah
15.	Hamil/menghamili
16.	Merokok / membawa rokok
17.	Mengintimidasi /Meneror teman
18.	Pemakai / pengedar narkotik
19.	Perkosaan / berzina
20.	Mengubah nilai raport dan data dalam raport
21.	Penganiayaan terhadap kepala sekolah,guru dan staf TU
22.	Memalsukan nilai dan tanda tangan guru, wali kelas, wakil kepala sekolah dan kepala sekolah.

