



STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT PENDIDIKAN LANJUTAN PERTAMA
JAKARTA, 2005**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
I. PENDAHULUAN.....	1
II. KOMPONEN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN.....	1
A. STANDAR ISI.....	1
B. STANDAR PROSES.....	2
C. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	2
D. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	2
E. STANDAR SARANA DAN PRASARANA.....	3
F. STANDAR PENGELOLAAN.....	3
G. STANDAR BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH.....	7
H. STANDAR EVALUASI DAN AKREDITASI.....	7

I. PENDAHULUAN

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Untuk itu, diperlukan adanya Standar nasional Pendidikan. Standar nasional pendidikan (SNP) berfungsi sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintah menentukan kebijakan nasional dan standar nasional pendidikan tersebut untuk menjamin mutu pendidikan nasional. Pengelolaan satuan pendidikan, khususnya di Sekolah Menengah Pertama (SMP) dilaksanakan berdasarkan **standar pelayanan minimal** dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah. Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi yang didasarkan atas SPM tersebut.

II. KOMPONEN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Standar nasional pendidikan terdiri atas komponen standar : isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala. Standar nasional pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan. Pengembangan standar nasional pendidikan serta pemantauan dan pelaporan pencapaiannya secara nasional dilaksanakan oleh suatu badan standardisasi, penjaminan, dan pengendalian mutu pendidikan, yaitu Badan Standarisasi Nasional Pendidikan (BSNP).

A. STANDAR ISI

Standar isi dari SNP yang pertama adalah kurikulum pendidikan. Dalam pengembangan kurikulum dilakukan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kurikulum pada semua jenjang dan jenis pendidikan, termasuk di dalamnya adalah Sekolah Menengah Pertama (SMP) dikembangkan dengan prinsip diversifikasi sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah, dan peserta didik. Kurikulum disusun sesuai dengan jenjang pendidikan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memperhatikan : peningkatan iman dan takwa; peningkatan akhlak mulia; peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik; keragaman potensi daerah dan lingkungan; tuntutan pembangunan daerah dan nasional; tuntutan dunia kerja; perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; agama; dinamika perkembangan global; dan persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan. Kurikulum di SMP wajib memuat : pendidikan agama; pendidikan kewarganegaraan; bahasa; matematika; ilmu pengetahuan alam; ilmu pengetahuan sosial; seni dan budaya; pendidikan jasmani dan olahraga; keterampilan/kejuruan; dan muatan lokal. Struktur kurikulum SMP terdiri dari kelompok pendidikan:

Keimanan dan ketaqwaan; Akhlak mulia dan kepribadian; Ilmu pengetahuan dan teknologi; Estetika; dan Jasmani dan rohani.

B. STANDAR PROSES

Salah satu indikator rendahnya mutu pendidikan dasar dan menengah ditengarai karena kurangnya penguasaan siswa terhadap materi pembelajaran. Siswa cenderung hanya menghafal materi, tidak memahami esensi makna materi, bahkan tidak mengetahui aplikasi tentang materi pembelajaran di dunia nyata. Hal ini karena materi dan cara pembelajaran di sekolah kurang terkait dengan konteks lingkungan kehidupan siswa, baik konteks sosial, budaya, geografi, dan karakteristik siswa itu sendiri. Hal ini menunjukkan bahwa ada hal yang kurang tepat dalam pendekatan pembelajaran yang selama ini berlangsung di sekolah. Padahal, pembelajaran diyakini merupakan faktor paling esensial yang berpengaruh terhadap kualitas lulusan. Oleh karena itu, komponen SNP yang kedua adalah tentang standar proses pembelajaran.

Proses pembelajaran ini diselenggarakan sedemikian rupa sehingga terasa hidup, memotivasi, interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian peserta didik sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologisnya. Banyak jenis dan model proses pembelajaran yang dapat dipakai sesuai dengan tuntutan tersebut, diantaranya adalah *Contextual Teaching and Learning (CTL)*. Diharapkan proses pembelajaran yang diterapkan adalah model yang mampu memberikan bekal kemampuan peserta didik untuk memahami, melakukan, dan mampu mengimplementasikan di masyarakat setelah lulus, sehingga proses yang terjadi dalam pembelajaran tersebut benar-benar bermakna.

C. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Standar kompetensi lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP) digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan ketamatan dan/atau kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan yang selanjutnya akan dikembangkan oleh Badan Standarisasi Nasional Pendidikan (BSNP).

D. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memfasilitasi satuan pendidikan (termasuk SMP) dengan pendidik dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta dimungkinkan untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sesuai dengan SNP. Kompetensi akademik adalah kompetensi keilmuan yang dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat keahlian yang relevan yang terdiri dari kompetensi : pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial sesuai SNP. Pendidik pada SMP terdiri dari guru mata pelajaran yang penugasannya ditetapkan oleh masing-masing satuan pendidikan sesuai dengan keperluan. Rasio

antara pendidik dengan jumlah peserta didik adalah 1 (satu) pendidik dengan sebanyak-banyaknya 36 peserta didik.

Tenaga kependidikan pada SMP sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga kebersihan sekolah. Persyaratan untuk menjadi kepala SMP meliputi : pernah menjadi guru SMP, memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima tahun di SMP, dan memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan di bidang pendidikan.

E. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Setiap satuan pendidikan termasuk di SMP harus menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Standar prasarana pendidikan mencakup persyaratan minimal tentang lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan tempat/ruang lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Standar sarana pendidikan mencakup persyaratan minimal tentang perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Lahan satuan pendidikan meliputi sekurang-kurangnya lahan untuk bangunan satuan pendidikan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat. Standar lahan satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio luas lahan per peserta didik, yaitu untuk SMP rasio luas ruang kelas per peserta didik adalah satu peserta didik sekurang-kurangnya membutuhkan 1,6m².

Standar kualitas bangunan minimal pada SMP adalah kelas B. Standar keragaman buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah minimal judul buku di perpustakaan satuan pendidikan, dengan standar jumlah buku teks pelajaran di perpustakaan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan per peserta didik (selanjutnya akan diatur oleh BSNP). Standar keragaman jenis peralatan laboratorium IPA, bahasa, komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia, yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per peserta didik (akan diatur oleh BSNP).

F. STANDAR PENGELOLAAN

1. Pengertian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Pengelolaan satuan pendidikan SMP dilaksanakan berdasarkan **standar pelayanan minimal** dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah. Standar Pelayanan Minimal (selanjutnya disingkat SPM) dalam bidang pendidikan adalah tolok ukur kinerja pelayanan pendidikan yang diselenggarakan Daerah. Pemerintah Propinsi dan Kabupaten/Kota

menyelenggarakan pendidikan berdasarkan pada SPM pendidikan ini (selengkapnya lihat lampiran ini tentang : *Surat Keputusan Mendiknas Nomor 129a/U/2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan*).

2. Standar Pelayanan Minimal pada Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) pendidikan ini selengkapnya dapat dilihat pada lampiran tentang *Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004 dan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional Nomor Tahun 2004 Tentang Pedoman Tipe Sekolah Menengah Pertama*. Beberapa hal pokok tentang SPM pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) terdiri atas :

- a. 90 persen anak dalam kelompok usia 13-15 tahun bersekolah di SMP
- b. Angka Putus Sekolah (APS) tidak melebihi 1 persen dari jumlah siswa yang bersekolah
- c. 90 persen sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan secara nasional
- d. 80 persen sekolah memiliki tenaga kependidikan non guru untuk melaksanakan tugas administrasi dan kegiatan non mengajar lainnya
- e. 90 persen dari jumlah guru SMP yang diperlukan terpenuhi
- f. 90 persen guru SMP memiliki kualifikasi, sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional
- g. 100 persen siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap setiap mata pelajaran
- h. Jumlah siswa SMP per kelas antara 30-40 siswa
- i. 90 persen dari siswa yang mengikuti uji sampel mutu pendidikan standar nasional mencapai nilai "memuaskan" dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA, dan IPS di kelas I dan II
- j. 70 persen dari lulusan SMP melanjutkan ke Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

3. Bidang Tugas Tanggungjawab Dan Kewenangan Antara Pemerintah Dan Pemerintah Daerah Propinsi/ Kabupaten/Kota Dalam Pengelolaan Sekolah

a. Penanggungjawab Penyelenggaraan SPM

Gubernur dan Bupati/Walikota bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pendidikan yang menjadi wewenangnya sesuai dengan SPM, yang secara operasionalnya dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Propinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan masing-masing. Penyelenggaraan SPM pendidikan merupakan acuan dalam perencanaan program masing-masing. Sumber pembiayaan SPM ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

b. Pembinaan dalam SPM

Pemerintah (pusat) memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan SPM antar Daerah Kabupaten/Kota. Fasilitas tersebut dalam bentuk penyusunan standar teknis, pedoman, pemberian bimbingan teknis, dan pelatihan, yang meliputi :

- 1) Perhitungan kebutuhan pelayanan pendidikan sesuai SPM
- 2) Penyusunan rencana kerja dan standar kerja pencapaian target SPM
- 3) Penilaian pengukuran kinerja
- 4) Penyusunan laporan kinerja dalam menyelenggarakan pemenuhan SPM bidang pendidikan.

Pemerintah juga melaksanakan supervisi dan pemberdayaan Daerah dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sesuai dengan SPM.

c. Pengawasan Berdasarkan SPM

Gubernur dan Bupati/Walikota melaksanakan pengawasan dalam penyelenggaraan pendidikan sesuai SPM di daerah masing-masing. Demikian juga, Gubernur dan Bupati/Walikota menyampaikan laporan pencapaian kinerja penyelenggaraan pendidikan sesuai SPM kepada pemerintah (pusat). Pemerintah (pusat) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pendidikan sesuai SPM.

4. Standar Pelayanan Minimal (SPM) Komponen Pendidikan Berdasarkan Tipe Sekolah

Pendidikan yang berkualitas adalah pendidikan yang mampu mengantarkan peserta didik mencapai ketuntasan kompetensi yang telah ditentukan dalam standar kompetensi lulusan. Melalui proses belajar mengajar yang efektif dan efisien, diharapkan mampu menghasilkan lulusan seperti yang diharapkan. Untuk mendukung ketercapaian tujuan pendidikan tersebut, maka diperlukan adanya prasarana dan sarana fisik yang memadai.

Dalam era otonomi daerah dan kemampuan masyarakat dalam menyelenggarakan pendidikan sekarang ini dan masa datang, maka tidak menutup kemungkinan terjadinya aneka ragam bentuk, ukuran, jenis, dan volume yang secara teknis edukatif menuntut adanya pemenuhan persyaratan yang minimal.

Didasarkan atas tuntutan kurikulum yang ada, aspek efisiensi dan optimasi pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan, dan keserasian serta kesesuaian dengan lingkungan sekolah, maka diperlukan adanya suatu SPM prasarana dan sarana fisik sekolah berdasarkan tipe-tipe sekolah yang dikehendaki. Dengan adanya SPM ini diharapkan mampu memberikan arahan dan dasar bagi pemerintah daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota untuk merencanakan dan melaksanakan pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan yang diharapkan.

Khusus untuk SPM unsur-unsur seperti: jumlah rombongan belajar; jumlah peserta didik; jumlah tenaga kependidikan; jumlah ruang belajar, ruang kantor, dan ruang penunjang; luas lapangan olah raga, luas lapangan upacara, dan luas tanah minimal yang didasarkan atas tipe sekolah (tipe A, A1, A2, B, B1, B2, C, C1, dan C2) dapat dilihat pada lampiran tentang *Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional Nomor Tahun 2004*.

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan tipe SMP adalah sebutan suatu sekolah ke dalam suatu kelompok berdasarkan persyaratan dan kriteria tertentu. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat

yang mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan. Guru adalah tenaga pengajar, merupakan tenaga kependidikan yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar, pada jenjang pendidikan jenis tertentu. Sarana dan prasarana adalah bagian dari sumber daya pendidikan yang mendukung dan menunjang pelaksanaan pendidikan.

5. **Pengelolaan**

Pengelolaan satuan pendidikan di SMP menjadi tanggung jawab kepala satuan pendidikan SMP dengan melibatkan Komite Sekolah, yang dalam tugasnya dibantu minimal oleh satu orang wakil kepala satuan pendidikan SMP. Untuk selanjutnya tentang Komite Sekolah ini dapat dilihat pada *SK Mendiknas Nomor 44 tahun 2002*. Setiap SMP harus memiliki pedoman yang diputuskan dalam rapat dewan pendidikan dengan kepala SMP, yang sekurang-kurangnya mengatur tentang:

- a. Kurikulum efektif dan silabus; Kalender kegiatan pendidikan;
- b. Struktur organisasi satuan pendidikan;
- c. Pembagian tugas diantara pendidik;
- d. Pembagian tugas diantara tenaga kependidikan;
- e. Peraturan akademik;
- f. Tata tertib satuan pendidikan;
- g. Kode etik hubungan antara sesama warga sekolah dan sekolah dengan masyarakat; dan
- h. Biaya operasional satuan pendidikan.

Setiap SMP dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah yang meliputi masa empat (4) tahun. Rencana kerja tersebut meliputi sekurang-kurangnya tentang:

- a. Kalender pendidikan atau akademik seperti : jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur;
- b. Jadwal penyusunan kurikulum efektif untuk tahun ajaran berikutnya;
- c. Mata pelajaran yang ditawarkan untuk semester genap dan ganjil;
- d. Penugasan pendidik pada mata pelajaran dan kegiatan lainnya;
- e. Buku teks pelajaran yang dipakai pada masing-masing mata pelajaran;
- f. Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai;
- h. Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta, dan penyelenggaraan program;
- i. Jadwal rapat dewan pendidik, rapat konsultasi sekolah dengan orang tua peserta didik, rapat sekolah dengan komite sekolah, dan rapat lainnya;
- j. Rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah untuk masa kerja satu tahun;
- k. Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja sekolah untuk satu tahun terakhir.

Pelaksanaan pengelolaan sekolah berpedoman kepada rencana kerja tahunan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel. Bila terjadi ketidaksesuaian dengan rencana kerja tahunan tersebut, harus mendapatkan persetujuan dari

dewan pendidik dan komite sekolah, serta apabila terdapat pelaksanaan kegiatan yang mendesak dan tidak diprogramkan dalam rencana kerja tahunan, maka dilaksanakan secara adhoc dan bertanggung jawab dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dalam rapat dewan pendidik dan komite sekolah serta dipertanggungjawabkan kepada rapat dewan pendidik dan komite sekolah.

Pengawasan sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, pemeriksaan, dan tindak lanjut hasil pengawasan. Pemantauan dilakukan secara teratur dan berkesinambungan oleh Kepala Sekolah dan Komite sekolah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas satuan pendidikan. Untuk evaluasi akan diatur tersendiri oleh BSNP. Pelaporan dilakukan oleh pendidik, tenaga kependidikan, kepala sekolah, dan pengawas atau penilik SMP. Laporan oleh Kepala Sekolah dan pengawas atau penilik ditujukan kepada komite sekolah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak lain yang berkepentingan, Bupati/Wali Kota melalui Dinas Pendidikan Kab/Kota berisi hasil evaluasi yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap akhir semester. Setiap pihak yang menerima laporan wajib menindaklanjuti untuk meningkatkan mutu dan kesehatan sekolah, termasuk memberikan sanksi atas pelanggaran yang ditemukannya. Pemeriksaan dilakukan oleh lembaga pengawas fungsional dan lembaga pengawas eksternal sesuai ketentuan berlaku.

G. STANDAR BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH

Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat. Sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan. Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dana pendidikan selain gaji pendidik dan biaya pendidikan kedinasan dialokasikan minimal 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada sektor pendidikan dan minimal 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Standar biaya operasi sekolah mengatur komponen dan besarnya biaya operasi sekolah. Biaya operasi sekolah tersebut meliputi : Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan yang melekat pada gaji; Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai; dan Biaya operasi pendidikan tidak langsung seperti daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya. Biaya operasi ini tidak termasuk untuk : investasi sarana prasarana, dan pengembangan sumber daya manusia serta biaya personal pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan seperti pakaian, transport, buku pribadi, konsumsi, akomodasi, dan biaya pribadi lainnya.

H. STANDAR EVALUASI DAN AKREDITASI

Diatur tersendiri oleh BSNP dan BASNAS.

LAMPIRAN 1.

**KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 129a /U/2004

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PENDIDIKAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,**

Menimbang	:	<p>a. Bahwa dengan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom, kewenangan penyelenggaraan pendidikan, pemuda, dan keolahragaan telah diserahkan kepada pemerintah daerah;</p> <p>b. Bahwa untuk menjamin terwujudnya mutu pendidikan yang diselenggarakan daerah, perlu menetapkan standar pelayanan minimal (SPM) bidang pendidikan</p>
Mengingat	:	<p>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);</p> <p>5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 177 tahun 2000 tentang susunan organisasi dan tugas Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2001.</p> <p>6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 102 tahun 2001 tentang kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan organisasi, dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah dengan keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2004;</p> <p>7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M Tahun 2001 mengenai pembentukan kabinet Gotong Royong;</p>

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PENDIDIKAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Standar Pelayanan Minimal bidang pendidikan adalah tolak ukur kinerja pelayanan pendidikan yang diselenggarakan Daerah.
2. Pelayanan dasar kepada masyarakat adalah fungsi Pemerintah dalam memenuhi dan mengurus kebutuhan dasar masyarakat untuk meningkatkan taraf kesejahteraan rakyat;
3. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi dan Kabupaten/Daerah Otonom Kota;
4. Kepala Daerah adalah Gubernur bagi Daerah Propinsi, Bupati bagi Daerah Kabupaten dan Walikota bagi Daerah Kota;
5. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
6. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Menteri Pendidikan Nasional
7. Menteri adalah Menteri yang bertanggungjawab dalam bidang pendidikan nasional;

BAB II KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan satuan pendidikan luar biasa (Pendidikan Khusus) menjadi Wewenang Pemerintah Provinsi.
- (2) Penyelenggaraan satuan pendidikan dasar dan menengah termasuk Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) menjadi wewenang pemerintah kabupaten/Kota.
- (3) Pemerintah provinsi dan kabupaten/Kota menyelenggarakan pendidikan berdasarkan standar pelayanan pendidikan minimal.
- (4) Standar pelayanan minimal pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi jenis pelayanan hingga mencapai indikator kinerja minimal.

BAB III STANDAR PELAYANAN MINIMAL PENDIDIKAN DASAR

Pasal 3

- (1) Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan Sekolah Dasar (SD/Madrasah Ibtidaiyah (MI) terdiri atas :
 - a. 95 persen anak dalam kelompok usia 7-12 tahun bersekolah di SD/MI
 - b. Angka Putus Sekolah (APS) tidak melebihi 1 persen dari jumlah siswa yang bersekolah
 - c. 90 persen sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan secara nasional.
 - d. 90 persen dari jumlah guru SD yang diperlukan terpenuhi.

- e. 90 persen guru SD/MI memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional
 - f. 95 persen siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap setiap mata pelajaran.
 - g. Jumlah siswa SD/MI per kelas antara 30 – 40 siswa
 - h. 90 persen dari siswa yang mengikuti uji sampel mutu pendidikan standar nasional mencapai nilai “memuaskan” dalam mata pelajaran membaca, menulis dan berhitung untuk kelas III dan mata pelajaran bahasa, matematika, IPA dan IPS untuk kelas V.
 - i. 95 persen dari lulusan SD melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama (SMP/Madrasah Tsanawiyah (MTs).
- (2) SPM Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP/Madrasah Tsanawiyah (MTs) terdiri atas :
- a. 90 persen anak dalam kelompok usia 13 – 15 tahun bersekolah di SMP/MTs.
 - b. Angka Putus Sekolah (APS) tidak melebihi 1 persen dari jumlah siswa yang bersekolah
 - c. 90 persen sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan secara nasional
 - d. 80 persen sekolah memiliki tenaga kependidikan non guru untuk melaksanakan tugas administrasi dan kegiatan non mengajar lainnya.
 - e. 90 persen dari jumlah guru SMP yang diperlukan terpenuhi.
 - f. 90 persen guru SMP/MTs memiliki kualifikasi, sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional.
 - g. 100 persen siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap setiap mata pelajaran.
 - h. Jumlah siswa SMP/MTs per kelas antara 30 – 40 siswa.
 - i. 90 persen dari siswa yang mengikuti uji sampel mutu pendidikan standar nasional mencapai nilai “ memuaskan” dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA, dan IPS di kelas I dan II.
 - j. 70 persen dari lulusan SMP/MTs melanjutkan ke sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

BAB IV

STANDAR PELAYANAN MINIMAL PENDIDIKAN MENENGAH

Pasal 4

- (1). SPM Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA) terdiri atas :
- a. 60 persen anak dalam kelompok usia 16 – 18 tahun bersekolah di SMA/MA dan SMK.
 - b. Angka Putus Sekolah (APS) tidak melebihi 1 persen dari jumlah siswa yang bersekolah.
 - c. 90 persen sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan secara nasional.
 - d. 80 persen sekolah memiliki tenaga kependidikan non guru untuk melaksanakan tugas administrasi dan kegiatan non mengajar lainnya.
 - e. 90 persen dari jumlah guru SMA/MA yang diperlukan terpenuhi.
 - f. 90 persen guru SMA/MA memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional.
 - g. 100 persen siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap setiap mata pelajaran.
 - h. Jumlah siswa SMA/MA per kelas antara 30 – 40 siswa

- i. 90 persen dari siswa yang mengikuti uji sampel mutu standar nasional mencapai nilai “memuaskan” dalam mata pelajaran bahasa Inggris, Geografi, Matematika Dasar untuk kelas I dan II.
 - j. 25 persen dari lulusan SMA/MA melanjutkan ke perguruan Tinggi yang terakreditasi.
- (2). SPM Pendidikan SMK terdiri atas :
- a. Angka Putus Sekolah (APS) tidak melebihi 1 persen dari jumlah siswa yang bersekolah.
 - b. 90 persen sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan secara nasional.
 - c. 80 persen sekolah memiliki tenaga kependidikan non guru untuk melaksanakan tugas administrasi dan kegiatan non mengajar lainnya.
 - d. 90 persen dari jumlah guru SMK yang diperlukan terpenuhi.
 - e. 90 persen guru SMK memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional.
 - f. 100 persen siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap setiap mata pelajaran.
 - g. Jumlah siswa SMK per kelas antara 30 – 40 siswa.
 - h. 20 persen dari lulusan SMK melanjutkan ke Perguruan Tinggi yang terakreditasi.
 - i. 20 persen dari lulusan SMK diterima di dunia kerja sesuai dengan keahliannya.

BAB V

STANDAR PELAYANAN MINIMAL PENDIDIKAN NON FORMAL

Pasal 5

- (1) SPM Pendidikan keaksaraan terdiri atas :
- a. Semua penduduk usia produktif (15 – 44 tahun) bisa membaca dan menulis.
 - b. Jumlah orang buta aksara dalam kelompok usia 15 – 44 tahun tidak melebihi 7 persen
 - c. Jumlah orang buta aksara dalam kelompok usia diatas 44 tahun tidak melebihi 30 persen
 - d. Tersedianya data dasar keaksaraan yang diperbaharui secara terus menerus.
- (2) SPM kesetaraan Sekolah Dasar (SD) terdiri atas
- a. Sebanyak 85 persen dari jumlah penduduk usia sekolah yang belum bersekolah di SD/MI menjadi peserta didik Program Paket A
 - b. Peserta didik program paket A yang tidak aktif tidak melebihi 10 peserta
 - c. Sebanyak 100 persen peserta didik memiliki modul Program Paket A.
 - d. Sejumlah 95 persen peserta didik mengikuti ujian akhir program Paket A lulus ujian kesetaraan.
 - e. Sejumlah 95 persen lulusan Program Paket A dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi (SMP, MTs, atau Program Paket B).
 - f. Sejumlah 90 persen peserta didik yang mengikuti uji sampel mutu pendidikan mendapat nilai memuaskan.
 - g. Sejumlah 100 persen dari tutor Program Paket A yang diperlukan terpenuhi.
 - h. Sebanyak 90 persen tutor Program Paket A memiliki kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional.

- i. Sejumlah 90 persen pusat kegiatan belajar masyarakat memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis pembelajaran.
- j. Sebanyak 100 persen peserta didik memiliki sarana belajar.
- k. Tersedianya data dasar kesetaraan sekolah dasar yang diperbaharui secara terus menerus.

(3) SPM Kesetaraan Sekolah Menengah Pertama (SMP) terdiri atas :

- a. Sebanyak 90 persen dari jumlah penduduk usia sekolah yang belum bersekolah di SMP/MTs menjadi peserta didik Program Paket B.
- b. Peserta didik Program Paket B yang tidak aktif melebihi 10 Persen.
- c. Sebanyak 100 persen peserta didik memiliki modul Program Paket B.
- d. Sejumlah 80 persen peserta didik yang mengikuti ujian akhir Program Paket B lulus ujian kesetaraan.
- e. Sejumlah 50 persen lulusan Program Paket B dapat memasuki dunia kerja.
- f. Sejumlah 50 persen lulusan Program Paket B dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi (SMA, SMK, MA, atau Program Paket C).
- g. Sejumlah 90 persen peserta didik Program Paket B yang mengikuti uji sampel mutu pendidikan mendapat nilai memuaskan.
- h. Sejumlah 100 persen tutor Program Paket B yang diperlukan terpenuhi.
- i. Sebanyak 90 persen tutor Program Paket B memiliki kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional.
- j. Sejumlah 90 persen pusat kegiatan belajar masyarakat memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis pembelajaran.
- k. Tersedianya data dasar kesetaraan Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang diperbaharui secara terus menerus.

(4) SPM Kesetaraan Sekolah Menengah Atas (SMA) terdiri atas :

- a. Sebanyak 70 persen dari jumlah penduduk usia sekolah yang belum bersekolah di SMA/MA, SMK menjadi peserta didik Program Paket C.
- b. Peserta didik program paket C yang tidak aktif tidak melebihi 5 persen.
- c. Sebanyak 60 persen peserta didik memiliki modul Program Paket C.
- d. Sejumlah 80 persen peserta didik yang mengikuti ujian akhir Program Paket C lulus ujian kesetaraan.
- e. Sejumlah 60 persen lulusan Program Paket C dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- f. Sejumlah 10 persen lulusan Program Paket C dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- g. Sejumlah 90 persen peserta didik Program Paket C yang mengikuti uji sampel mutu pendidikan mendapat nilai memuaskan.
- h. Sejumlah 100 persen tutor Program Paket C yang diperlukan terpenuhi.
- i. Sebanyak 90 persen tutor Program Paket C memiliki kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional.
- j. Sejumlah 90 persen pusat kegiatan belajar masyarakat memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis pembelajaran.
- k. Tersedianya data dasar kesetaraan Sekolah Menengah Atas (SMA) yang diperbaharui secara terus menerus.

(5) SPM Pendidikan Ketrampilan dan bermata pencaharian terdiri atas :

- a. Sebanyak 25 persen anggota masyarakat putus sekolah, pengangguran, dan dari keluarga pra sejahtera menjadi peserta didik dalam kursus-kursus/pelatihan/kelompok belajar usaha/magang.
- b. Sebanyak 100 persen lembaga kursus memiliki ijin operasional dari pemerintah atau pemerintah daerah.
- c. 25 persen lembaga kursus dan lembaga pelatihan.
- d. Sebanyak 100 persen kursus-kursus/pelatihan/kelompok belajar usaha/magang dibina secara terus menerus.
- e. Sejumlah 90 persen lulusan kursus, pelatihan, magang, kelompok belajar usaha dapat memasuki dunia kerja.
- f. Sejumlah 100 persen tenaga pendidik, instruktur, atau penguji praktek kursus-kursus/pelatihan/kelompok belajar usaha/magang yang diperlukan terpenuhi.
- g. Sejumlah 100 persen tenaga pendidik, instruktur, atau penguji praktek kursus-kursus/pelatihan/kelompok belajar usaha/magang memiliki kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan.
- h. Sejumlah 75 persen peserta ujian kursus-kursus memperoleh ijazah atau sertifikat.
- i. Sejumlah 90 persen kursus-kursus/pelatihan/kelompok belajar usaha/magang memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan.
- j. Tersedianya data dasar kursus-kursus/pelatihan/kelompok belajar usaha/magang yang diperbaharui secara terus menerus.

(6) SPM Pendidikan Taman Kanak-kanak terdiri Atas :

- a. 20 persen jumlah anak usia 4-6 tahun mengikuti program TK/RA 90 persen guru layak mendidik TK/RA dengan kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional.
- b. 90 persen TK/RA memiliki sarana dan prasarana belajar/bermain.
- c. 60 persen TK/RA menerapkan manajemen berbasis sekolah sesuai dengan manual yang diterima oleh Menteri.

(7) SPM Pendidikan pada Taman Penitipan Anak, Kelompok Bermain atau yang sederajat terdiri atas :

- a. 65 persen anak dalam kelompok 0 – 4 tahun mengikuti kegiatan Tempat Penitipan Anak, Kelompok Bermain atau yang sederajat.
- b. 50 persen jumlah anak usia 4 – 6 tahun yang belum terlayani pada program PAUD jalur formal mengikuti program PAUD jalur non formal.
- c. 50 persen guru PAUD jalur non formal telah mengikuti pelatihan di bidang PAUD.

BAB VI STANDAR PELAYANAN MINIMAL PENDIDIKAN KEPEMUDAAN

Pasal 6

SPM Pendidikan Kepemudaan terdiri atas :

- a. Tersedianya 5 program kepemudaan oleh lembaga kepemudaan untuk meningkatkan kapasitas kemampuan pemuda di bidang kewirausahaan, kepemimpinan, wawasan kebangsaan, kebudayaan dan pendidikan.

- b. Partisipasi pemuda dalam kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kesehatan, sosial-ekonomi, dan kemasyarakatan meningkat 5 persen setiap tahun.
- c. Angka pengangguran pemuda menurun 5 persen setiap tahun.

BAB VII

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

PENDIDIKAN KEGIATAN PENDIDIKAN OLAH RAGA

Pasal 7

SPM Olah raga Pendidikan, Masyarakat dan Prestasi terdiri atas :

- a. 65 persen jumlah siswa yang mengikuti kegiatan cabang olah raga yang beragam diluar mata pelajaran olah raga di sekolah.
- b. 100 persen terbukanya kesempatan bagi siswa untuk berpartisipasi dan berkreasi dalam pendidikan jasmani yang tertuang dalam kurikulum.
- c. 70 persen siswa yang memiliki tingkat kebugaran yang baik.
- d. 15 klub Olahraga Pelajar yang dibina di wilayah kabupaten/kota.
- e. 10 siswa per satuan pendidikan yang terpilih mengikuti POPDA (Pekan Olah raga Pelajar Daerah)
- f. Satu lapangan terbuka dapat digunakan 5 sekolah
- g. 1 orang guru pendidikan jasmani mengajar 9 rombongan belajar.
- h. 75 persen peralatan olahraga telah sesuai dengan cabang olah raga.
- i. Berfungsinya BAPOPSI (Badan Pembina Olahraga Pelajar Seluruh Indonesia)
- j. 7 cabang olahraga yang dikompetensikan secara terukur minimal setiap dua tahun sekali.
- k. 80 persen berfungsinya Komite Olahraga Nasional Daerah (KONIDA) tingkat kabupaten/kota.

BAB VII

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

PENYELENGGARAAN STATISTIK DAN

PELAPORAN PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA

Pasal 8

SPM Pelayanan statistik dan pelaporan pendidikan, pemuda dan olah raga terdiri atas :

- a. 1 (satu) tahun sekali statistik pendidikan, pemuda dan olah raga dikeluarkan secara resmi oleh pemerintah.
- b. 1 (satu) tahun sekali laporan kemajuan pendidikan, pemuda dan olahraga disampaikan oleh pemerintah kepada masyarakat.

BAB IX

PENANGGUNG JAWAB PENYELENGGARAAN SPM

Pasal 9

- (1). Gubernur dan Bupati/Walikota bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan, pemuda dan olah raga yang menjadi wewenang sesuai Standar Pelayanan Minimal.
- (2). Penyelenggaraan SPM Pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) secara operasional dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan masing-masing.

- (3). Penyelenggaraan SPM Pendidikan Merupakan acuan dalam perencanaan program masing-masing daerah.

BAB X PEMBINAAN

Pasal 10

Sumber pembinaan SPM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

BAB XI PEMBINAAN

Pasal 11

- (1). Pemerintah memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan pemuda dan olahraga sesuai SPM antar Daerah Kabupaten/Kota.
- (2). Fasilitas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk penyusunan standar teknis, pedoman, pemberian bimbingan teknis, pelatihan meliputi :
 - a. Perhitungan kebutuhan pelayanan pendidikan, pemuda dan olah raga sesuai standar Pelayanan Minimal.
 - b. Penyusunan rencana kerja dan standar kinerja pencapaian target Standar Pelayanan Minimal.
 - c. Penilaian pengukuran kinerja.
 - d. Penyusunan laporan kinerja dalam penyelenggaraan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga.

Pasal 12

Menteri melaksanakan supervisi dan pemberdayaan Daerah dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan, pemuda dan olah raga sesuai standar Pelayanan Minimal.

BAB XII PENGAWASAN

Pasal 13

- (1). Gubernur dan Bupati/Walikota melaksanakan pengawasan dalam penyelenggaraan pendidikan, pemuda dan olah raga sesuai SPM di daerah masing-masing.
- (2). Gubernur Bupati/Walikota menyampaikan laporan pencapaian kinerja penyelenggaraan pendidikan, pemuda dan olah raga sesuai SPM, kepada Menteri dan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 14

- (1). Menteri melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pendidikan, pemuda dan olah raga sesuai SPM.
- (2). Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Presiden melalui Menteri.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya keputusan ini, keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 053/U/2001 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 055/U/2001 tentang Pedoman Penyusunan Pemuda, Olahraga dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Keputusan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Oktober 2004.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

TTD

A. MALIK FADJAR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,
Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan.

Muslikh, S.H.
NIP. 131479478

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
Jalan Jenderal Sudirman Senayan
JAKARTA 10270
Telephone. No. 5711144 (Hunting)

Nomor : Nota Dinas
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Salinan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional,
2. Inspektur Jenderal Departemen Pendidikan Nasional,
3. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional,
4. Semua Direktur Jenderal di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional,
5. Semua Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional
6. Semua Kepala Biro dan Pusat di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional,
7. Semua Gubernur
8. Semua Bupati/Walikota
9. Semua Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama di Propinsi
10. Semua Kepala Kantor Departemen Agama di Kabupaten/Kota
11. Semua Kepala Dinas Pendidikan Propinsi/Kabupaten/Kota

Berkenaan dengan telah ditetapkannya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan, dengan hormat bersama ini kami sampaikan Salinan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tersebut.

Atas perhatian Bapak, kami sampaikan terima kasih

Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan

Muslikh, S.H
NIP. 131479478

Tembusan Yth.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi Depdiknas

LAMPIRAN 2.

KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDRAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

Nomor : /2004

Tanggal : 2004

Tentang

PEDOMAN TIPE SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDRAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT PENDIDIKAN LANLJUTAN PERTAMA
2004

KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDRAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DEPATEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
Nomor : /2004

Tentang

**PEDOMAN TIPE SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DIREKTUR JENDRAL
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, Pedoman Tipe Sekolah Menengah Pertama yang mempunyai fungsi dan peranan penting dalam menentukan keberhasilan perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan belajar mengajar.
- b. bahwa Sehubungan dengan butir a diatas dipandang perlu menyempurnakan pedoman Tipe Sekolah Menengah Pertama yang pernah diterbitkan tahun 1994.
- Mengingat : a. Undang-undang Republik Indonesia No. 32 tahun 2004, tentang Pemerintah Daerah.
- b. PP No. 25 tahun 200, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.
- c. Undang-undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional: Nomor 03/0/2002, tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah
- Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menyempurnakan Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor : 480/C/Kep/I/1992 tanggal 15 Desember 1992 tanggal 15 Desember 1992, tentang Luas Ruang dan Luas Tanah dan nomor 379/C/Kep/I/1994 tanggal 29 Desember 1994 tentang Pembakuan Tipe dan Luas Ruang Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Tipe D dan E..
- Kedua : Pedoman Tipe Sekolah Menengah Pertama terdiri dari Tipe A,A1, A2, Tipe B, B1, B2, dan Tipe C, C1, C2 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Ketiga : Sebagai tindak lanjut dari dictum “Pertama” tersebut, menugaskan Direktur Pendidikan Lanjutan Pertama bersama Direktur/Pimpinan Unit terkait untuk mengambil langkah-langkah dalam rangka pelaksanaan Tipe Sekolah Menengah Pertama.
- Keempat : Dengan berlakunya keputusan ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Lima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal,
Direktur Jendral
Pendidikan Dasar dan Menengah

Dr. Indra Djati Sidi
NIP. 130 672 115

Salinan Keputusan ini disampaikan
Kepada YTH:

1. Menteri Pendidikan Nasional
2. Menteri Negara/Ketua BAPPENAS
3. Sekretaris Jendral Departemen Pendidikan Nasional
4. Inspektur Jendral Departemen Pendidikan Nasional
5. Kepala Balitbang Departemen Pendidikan nasional
6. Semua Direktur di lingkungan Ditjen Dikdasmen.

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDRAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

Nomor : /2004

Tanggal : 2004

Tentang

**PEDOMAN TIPE
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

DAFTAR ISI

	Halaman
I. PENDAHULUAN	
A. LATAR BALAKANG	
B. DASAR	
C. TUJUAN	
D. PENGERTIAN	
II. KRITERIA/PERSYARATAN	
III. TIPE SEKOLAH	
A. SMP Tipe A, A1, A2	
B. SMP Tipe B, B1, B2	
C. SMP Tipe C, C1, C2	
IV. JENIS, FUNGSI, JUMLAH, LUAS RUANG DAN LUAS TANAH	
A. SMP Tipe A, A1, A2	
B. SMP Tipe B, B1, B2	
C. SMP Tipe C, C1, C2	
V. SEKOLAH DILUAR TIPE A, B, C, DAN VARIANNYA	

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang dapat melakukan fungsinya untuk mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia Indonesia dalam rangka upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan tersebut tergantung dari keberhasilan kegiatan belajar mengajar yang merupakan keterpaduan dari komponen pendidikan baik yang merupakan masukan instrumental yaitu kurikulum, tenaga, sarana dan prasarana, sistem pengelolaan, maupun masukan yang berkenaan dengan faktor lingkungan.

Dari komponen tersebut, sarana pendidikan antara lain sarana dan prasarana fisik sekolah merupakan faktor yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan kegiatan belajar mengajar.

Kurikulum pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama mengalami perubahan sesuai dengan tuntutan pembangunan, ilmu pengetahuan dan teknologi.

Bedasarkan kenyataan tersebut diatas, tipe Sekolah Menengah Pertama perlu disesuaikan, agar Sekolah Menengah Pertama dapat melaksanakan fungsi dan tujuannya dengan sebaik-baiknya secara optimal.

B. DASAR

Tipe Sekolah Menengah Pertama didasarkan pada:

1. Kurikulum yang berlaku
2. Optimalisasi daya saing
3. Efisiensi pemakaian sarana dan prasarana
4. Penggunaan tenaga secara optimal
5. Keserasian dan wawasan lingkungan

C. TUJUAN

Tujuan Pedoman Sekolah menengah Pertama adalah untuk memberikan arahan dalam mrencanakan dan melaksanakan pengelolaan sekolah secara efisien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

D. PENGERTIAN

1. Tipe Sekolah Menengah Pertama adalah sebutan suatu sekolah ke dalam suatu kelompok berdasarkan persyaratan dan kriteria tertentu.
2. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan
4. Guru adalah tenaga pengajar, merupakan tenaga kependidikan yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar, pada jenjang pendidikan jenis tertentu.
5. Sarana dan prasarana adalah bagian dari sumber daya pendidikan yang mendukung dan menunjang pelaksanaan pendidikan

6. Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah bentuk satuan pendidikan diatas sekolah dasar.

II. KRITERIA/PERSYARATAN

Kriteria untuk menentukan tipe Sekolah Menengah Pertama adalah sebagai jumlah:

A. Rombongan belajar.

1. Tipe A = 27 rombongan belajar
Tipe A.1 = 24 rombongan belajar
Tipe A.2 = 21 rombongan belajar
2. Tipe B = 18 rombongan belajar
Tipe B.1 = 15 rombongan belajar
Tipe B.2 = 12 rombongan belajar
3. Tipe C = 15 rombongan belajar
4. Tipe C1 = 9 rombongan belajar
5. Tipe C2 = 3 rombongan belajar

B. Peserta Didik, tiap 1 rombongan belajar maksimum 40 siswa.

C. Tenaga Kependidikan : Kepala Sekolah, Guru, Tata Usaha, dan Penjaga Sekolah.

D. Ruang Belajar, Ruang Kantor, dan Ruang penunjang

E. Luas Tanah, dan Lingkungan/lokasi sekolah.

III. Tipe Sekolah

A. SMP Tipe A, A1, A2

1. SMP Tipe A

- | | | |
|----------------------------------|---|--------------|
| a. Rombongan belajar | : | 27 rombongan |
| b. Peserta didik (maksimum) | : | 1.080 siswa |
| c. Tenaga Kependidikan | | |
| 1) Kepala Sekolah | : | 1 orang |
| 2) Wakil Kepala Sekolah | : | 3 orang *) |
| 3) Tenaga Tata Usaha | : | 8 orang |
| 4) Petugas Lab. dan Perpustakaan | : | 5 orang |
| 5) Pesuruh dan Keamanan | : | 8 orang |
| 6) Guru : | | |
| a) Pendidikan Agama | : | 3 orang **) |
| b) Pend. Kewarganegaraan | : | 2 orang |
| c) Bahasa & Sastra Indonesia | : | 6 orang |
| d) Bahasa Inggris | : | 5 orang |
| e) Matematika | : | 6 orang |
| f) Pengetahuan Alam | : | 6 orang |
| g) Pengetahuan Sosial | : | 5 orang |
| h) Kesenian | : | 2 orang |
| i) Pendidikan Jasmani | : | 4 orang |
| j) Keterampilan/TI dan K | : | 4 orang |
| k) Muatan Lokal | : | 5 orang |
| l) Bimbingan Konseling | : | 3 orang |

- d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,
- 1) Ruang Belajar
 - a) Ruang Teori/Kelas : 27 ruang
 - b) Ruang Perpus, Media : 1 ruang
 - c) Ruang Lab. Bahasa : 2 ruang
 - d) Pengetahuan Alam : 2 ruang
 - e) Ruang Lab.Kom, TI & K : 2 ruang
 - f) Ruang Kesenian : 1 ruang
 - g) Ruang Keterampilan : 1 ruang
 - h) Ruang Serbaguna : 1 ruang
 - i) Sanggar MGMP (Sek.Inti) : 1 ruang
 - 2) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Wakil KepSek : 1 ruang
 - c) Ruang Guru : 1 ruang
 - d) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - e) Ruang Tamu : 1 ruang
 - 3) Ruang Penunjang
 - a) Ruang Gudang : 2 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang reproduksi : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - e) Ruang KM / WC Siswa : 4 ruang
 - f) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - g) Ruang UKS : 1 ruang
 - h) Ruang PMR / PRAMUKA : 1 ruang
 - i) Ruang OSIS / PASKIBRA : 1 ruang
 - j) Ruang Ibadah : 1 ruang
 - k) Ruang Ganti : 1 ruang
 - l) Ruang Hall / Tangga : 1 ruang
 - m) Ruang Koperasi : 1 ruang
 - n) Ruang Kantin : 2 ruang
 - o) Rumah Pompa / Menara : 2 unit
 - p) Bangsal Kendaraan : 1 unit
 - q) Rumah Penjaga : 2 unit
 - r) Pos Jaga : 1 unit
- e. Luas Lapangan Olah raga : 2.000 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 1.600 M²
- g. Luas Tanah Minimal :
- 1) Bangunan Satu Lantai : 15.000 M²
 - 2) Bangunan Dua Lantai : 12.000 M²
 - 3) Bangunan Tiga Lantai : 9.000 M²

*) disamping Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat Pembantu-Pembantu Kepala Sekolah yang diambil dari Guru Senior.

**) Untuk satu agama yang homogen

2. SMP Tipe A.1

- a. Rombongan belajar : 24 rombongan
- b. Peserta didik (maksimum) : 960 siswa
- c. Tenaga Kependidikan
 - 1) Kepala Sekolah : 1 orang
 - 2) Wakil Kepala Sekolah : 2 orang *)
 - 3) Tenaga Tata Usaha : 8 orang
 - 4) Petugas Lab. dan Perpustakaan : 5 orang
 - 5) Pesuruh dan Keamanan : 8 orang
 - 6) Guru :
 - a) Pendidikan Agama : 2 orang **)
 - b) Pend. Kewarganegaraan : 2 orang
 - c) Bahasa & Sastra Indonesia : 5 orang
 - d) Bahasa Inggris : 4 orang
 - e) Matematika : 5 orang
 - f) Pengetahuan Alam : 5 orang
 - g) Pengetahuan Sosial : 4 orang
 - h) Kesenian : 2 orang
 - i) Pendidikan Jasmani : 3 orang
 - j) Keterampilan/TI dan K : 4 orang
 - k) Muatan Lokal : 4 orang
 - l) Bimbingan Konseling : 3 orang
- d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,
 - 1) Ruang Belajar
 - a) Ruang Teori/Kelas : 24 ruang
 - b) Ruang Perpus, Media : 1 ruang
 - c) Ruang Lab. Bahasa : 2 ruang
 - d) Pengetahuan Alam : 2 ruang
 - e) Ruang Lab.Kom, TI & K : 2 ruang
 - f) Ruang Kesenian : 1 ruang
 - g) Ruang Keterampilan : 1 ruang
 - h) Ruang Serbaguna : 1 ruang
 - i) Sanggar MGMP (Sek.Inti) : 1 ruang
 - 2) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Wakil KepSek : 1 ruang
 - c) Ruang Guru : 1 ruang
 - d) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - e) Ruang Tamu : 1 ruang
 - 3) Ruang Penunjang
 - a) Ruang Gudang : 2 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang reproduksi : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - e) Ruang KM / WC Siswa : 4 ruang
 - f) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - g) Ruang UKS : 1 ruang
 - h) Ruang PMR / PRAMUKA : 1 ruang
 - i) Ruang OSIS / PASKIBRA : 1 ruang

j) Ruang Ibadah	:	1	ruang
k) Ruang Ganti	:	1	ruang
l) Ruang Hall / Tangga	:	1	ruang
m) Ruang Koperasi	:	1	ruang
n) Ruang Kantin	:	2	ruang
o) Rumah Pompa / Menara	:	2	unit
p) Bangsal Kendaraan	:	1	unit
q) Rumah Penjaga	:	2	unit
r) Pos Jaga	:	1	unit
e. Luas Lapangan Olah raga	:	2.000	M ²
f. Luas Lapangan Upacara	:	1.400	M ²
g. Luas Tanah Minimal	:		
1) Bangunan Satu Lantai	:	15.000	M ²
2) Bangunan Dua Lantai	:	12.000	M ²
3) Bangunan Tiga Lantai	:	9.000	M ²

*) disamping Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat Pembantu-Pembantu Kepala Sekolah yang diambil dari Guru Senior.

**) Untuk satu agama yang homogen

3. Tipe A.2

a. Rombongan belajar	:	21	rombongan
b. Peserta didik (maksimum)	:	840	siswa
c. Tenaga Kependidikan			
1) Kepala Sekolah	:	1	orang
2) Wakil Kepala Sekolah	:	2	orang *)
3) Tenaga Tata Usaha	:	6	orang
4) Petugas Lab. dan Perpustakaan	:	4	orang
5) Pesuruh dan Keamanan	:	6	orang
6) Guru :			
a) Pendidikan Agama	:	2	orang **)
b) Pend. Kewarganegaraan	:	2	orang
c) Bahasa & Sastra Indonesia	:	5	orang
d) Bahasa Inggris	:	4	orang
e) Matematika	:	5	orang
f) Pengetahuan Alam	:	5	orang
g) Pengetahuan Sosial	:	4	orang
h) Kesenian	:	2	orang
i) Pendidikan Jasmani	:	3	orang
j) Keterampilan/TI dan K	:	4	orang
k) Muatan Lokal	:	4	orang
l) Bimbingan Konseling	:	2	orang
d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,			
1) Ruang Belajar			
a) Ruang Teori/Kelas	:	21	ruang
b) Ruang Perpus, Media	:	1	ruang
c) Ruang Lab. Bahasa	:	1	ruang
d) Pengetahuan Alam	:	1	ruang
e) Ruang Lab.Kom, TI & K	:	1	ruang
f) Ruang Kesenian	:	1	ruang

- g) Ruang Keterampilan : 1 ruang
- h) Ruang Serbaguna : 1 ruang
- i) Sanggar MGMP (Sek.Inti) : 1 ruang
- 2) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Wakil KepSek : 1 ruang
 - c) Ruang Guru : 1 ruang
 - d) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - e) Ruang Tamu : 1 ruang
- 3) Ruang Penunjang
 - a) Ruang Gudang : 2 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang reproduksi : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - e) Ruang KM / WC Siswa : 3 ruang
 - f) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - g) Ruang UKS : 1 ruang
 - h) Ruang PMR / PRAMUKA : 1 ruang
 - i) Ruang OSIS / PASKIBRA : 1 ruang
 - j) Ruang Ibadah : 1 ruang
 - k) Ruang Ganti : 1 ruang
 - l) Ruang Hall / Tangga : 1 ruang
 - m) Ruang Koperasi : 1 ruang
 - n) Ruang Kantin : 2 ruang
 - o) Rumah Pompa / Menara : 1 unit
 - p) Bangsal Kendaraan : 1 unit
 - q) Rumah Penjaga : 2 unit
 - r) Pos Jaga : 1 unit
- e. Luas Lapangan Olah raga : 2.000 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 1.200 M²
- g. Luas Tanah Minimal :
 - 1) Bangunan Satu Lantai : 12.000 M²
 - 2) Bangunan Dua Lantai : 9.000 M²
 - 3) Bangunan Tiga Lantai : 7.000 M²

*) disamping Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat Pembantu-Pembantu Kepala Sekolah yang diambil dari Guru Senior.

**) Untuk satu agama yang homogen

B. SMP Tipe B, B1, B2

1. SMP Tipe B

- a. Rombongan belajar : 18 rombongan
- b. Peserta didik (maksimum) : 720 siswa
- c. Tenaga Kependidikan
 - 1) Kepala Sekolah : 1 orang
 - 2) Wakil Kepala Sekolah : 2 orang *)
 - 3) Tenaga Tata Usaha : 6 orang
 - 4) Petugas Lab. dan Perpustakaan : 4 orang
 - 5) Pesuruh dan Keamanan : 6 orang

- 6) Guru :
- | | | |
|------------------------------|---|-------------|
| a) Pendidikan Agama | : | 2 orang **) |
| b) Pend. Kewarganegaraan | : | 2 orang |
| c) Bahasa & Sastra Indonesia | : | 4 orang |
| d) Bahasa Inggris | : | 3 orang |
| e) Matematika | : | 4 orang |
| f) Pengetahuan Alam | : | 4 orang |
| g) Pengetahuan Sosial | : | 3 orang |
| h) Kesenian | : | 2 orang |
| i) Pendidikan Jasmani | : | 2 orang |
| j) Keterampilan/TI dan K | : | 4 orang |
| k) Muatan Lokal | : | 3 orang |
| l) Bimbingan Konseling | : | 2 orang |

d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,

1) Ruang Belajar

- | | | |
|------------------------------|---|----------|
| a) Ruang Teori/Kelas | : | 18 ruang |
| b) Ruang Perpustakaan, Media | : | 1 ruang |
| c) Ruang Lab. Bahasa | : | 1 ruang |
| d) Pengetahuan Alam | : | 1 ruang |
| e) Ruang Lab. Kom, TI & K | : | 1 ruang |
| f) Ruang Kesenian | : | 1 ruang |
| g) Ruang Keterampilan | : | 1 ruang |
| h) Ruang Serbaguna | : | 1 ruang |
| i) Sanggar MGMP (Sek. Inti) | : | 1 ruang |

2) Ruang Kantor

- | | | |
|-------------------------------|---|---------|
| a) Ruang Kepala Sekolah | : | 1 ruang |
| b) Ruang Wakil Kepala Sekolah | : | 1 ruang |
| c) Ruang Guru | : | 1 ruang |
| d) Ruang Tata Usaha | : | 1 ruang |
| e) Ruang Tamu | : | 1 ruang |

3) Ruang Penunjang

- | | | |
|-----------------------------|---|---------|
| a) Ruang Gudang | : | 2 ruang |
| b) Ruang Pantry dan Janitor | : | 1 ruang |
| c) Ruang reproduksi | : | 1 ruang |
| d) Ruang KM / WC Guru | : | 1 ruang |
| e) Ruang KM / WC Siswa | : | 3 ruang |
| f) Ruang Bim. Konseling | : | 1 ruang |
| g) Ruang UKS | : | 1 ruang |
| h) Ruang PMR / PRAMUKA | : | 1 ruang |
| i) Ruang OSIS / PASKIBRA | : | 1 ruang |
| j) Ruang Ibadah | : | 1 ruang |
| k) Ruang Ganti | : | 1 ruang |
| l) Ruang Hall / Tangga | : | 1 ruang |
| m) Ruang Koperasi | : | 1 ruang |
| n) Ruang Kantin | : | 1 ruang |
| o) Rumah Pompa / Menara | : | 1 unit |
| p) Bangsal Kendaraan | : | 1 unit |
| q) Rumah Penjaga | : | 2 unit |
| r) Pos Jaga | : | 1 unit |

- e. Luas Lapangan Olah raga : 1.400 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 1.000 M²
- g. Luas Tanah Minimal :
- 1) Bangunan Satu Lantai : 12.000 M²
- 2) Bangunan Dua Lantai : 9.000 M²
- 3) Bangunan Tiga Lantai : 7.000 M²

*) disamping Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat Pembantu-Pembantu Kepala Sekolah yang diambil dari Guru Senior.

**) Untuk satu agama yang homogen

2. SMP Tipe B.1

- a. Rombongan belajar : 15 rombongan
- b. Peserta didik (maksimum) : 600 siswa
- c. Tenaga Kependidikan
 - 1) Kepala Sekolah : 1 orang
 - 2) Wakil Kepala Sekolah : 2 orang *)
 - 3) Tenaga Tata Usaha : 4 orang
 - 4) Petugas Lab. dan Perpustakaan : 4 orang
 - 5) Pesuruh dan Keamanan : 5 orang
 - 6) Guru :
 - a) Pendidikan Agama : 1 orang **)
 - b) Pend. Kewarganegaraan : 1 orang
 - c) Bahasa & Sastra Indonesia : 3 orang
 - d) Bahasa Inggris : 3 orang
 - e) Matematika : 3 orang
 - f) Pengetahuan Alam : 3 orang
 - g) Pengetahuan Sosial : 3 orang
 - h) Kesenian : 1 orang
 - i) Pendidikan Jasmani : 2 orang
 - j) Keterampilan/TI dan K : 3 orang
 - k) Muatan Lokal : 3 orang
 - l) Bimbingan Konseling : 1 orang

d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,

- 1) Ruang Belajar
 - a) Ruang Teori/Kelas : 15 ruang
 - b) Ruang Perpus, Media : 1 ruang
 - c) Ruang Lab. Bahasa : 1 ruang
 - d) Pengetahuan Alam : 1 ruang
 - e) Ruang Lab.Kom, TI & K : 1 ruang
 - f) Ruang Kesenian : 1 ruang
 - g) Ruang Keterampilan : 1 ruang
 - h) Ruang Serbaguna : 1 ruang
 - i) Sanggar MGMP (Sek.Inti) : ruang
- 2) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Wakil KepSek : 1 ruang
 - c) Ruang Guru : 1 ruang
 - d) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - e) Ruang Tamu : 1 ruang

- 3) Ruang Penunjang
- a) Ruang Gudang : 2 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang reproduksi : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - e) Ruang KM / WC Siswa : 2 ruang
 - f) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - g) Ruang UKS : 1 ruang
 - h) Ruang PMR / PRAMUKA : 1 ruang
 - i) Ruang OSIS / PASKIBRA : 1 ruang
 - j) Ruang Ibadah : 1 ruang
 - k) Ruang Ganti : 1 ruang
 - l) Ruang Hall / Tangga : 1 ruang
 - m) Ruang Koperasi : 1 ruang
 - n) Ruang Kantin : 1 ruang
 - o) Rumah Pompa / Menara : 1 unit
 - p) Bangsal Kendaraan : 1 unit
 - q) Rumah Penjaga : 2 unit
 - r) Pos Jaga : 1 unit

- e. Luas Lapangan Olah raga : 1.400 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 860 M²
- g. Luas Tanah Minimal :
- 1) Bangunan Satu Lantai : 9.000 M²
- 2) Bangunan Dua Lantai : 7.000 M²

*) disamping Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat Pembantu-Pembantu Kepala Sekolah yang diambil dari Guru Senior.

**) Untuk satu agama yang homogen

3. Tipe B.2

- a. Rombongan belajar : 12 rombongan
- b. Peserta didik (maksimum) : 480 siswa
- c. Tenaga Kependidikan
 - 1) Kepala Sekolah : 1 orang
 - 2) Wakil Kepala Sekolah : 1 orang *)
 - 3) Tenaga Tata Usaha : 3 orang
 - 4) Petugas Lab. dan Perpustakaan : 2 orang
 - 5) Pesuruh dan Keamanan : 3 orang
 - 6) Guru :
 - a) Pendidikan Agama : 1 orang **)
 - b) Pend. Kewarganegaraan : 1 orang
 - c) Bahasa & Sastra Indonesia : 3 orang
 - d) Bahasa Inggris : 2 orang
 - e) Matematika : 3 orang
 - f) Pengetahuan Alam : 3 orang
 - g) Pengetahuan Sosial : 2 orang
 - h) Kesenian : 1 orang
 - i) Pendidikan Jasmani : 2 orang
 - j) Keterampilan/TI dan K : 2 orang
 - k) Muatan Lokal : 2 orang
 - l) Bimbingan Konseling : 1 orang

- d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,
- 1) Ruang Belajar
 - a) Ruang Teori/Kelas : 12 ruang
 - b) Ruang Perpus, Media : 1 ruang
 - c) Ruang Lab. Bahasa : 1 ruang
 - d) Pengetahuan Alam : 1 ruang
 - e) Ruang Lab.Kom, TI & K : 1 ruang
 - f) Ruang Kesenian : 1 ruang
 - g) Ruang Keterampilan : 1 ruang
 - h) Ruang Serbaguna : 1 ruang
 - 2) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Wakil KepSek : 1 ruang
 - c) Ruang Guru : 1 ruang
 - d) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - e) Ruang Tamu : 1 ruang
 - 3) Ruang Penunjang
 - a) Ruang Gudang : 2 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang reproduksi : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - e) Ruang KM / WC Siswa : 2 ruang
 - f) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - g) Ruang UKS : 1 ruang
 - h) Ruang PMR / PRAMUKA : 1 ruang
 - i) Ruang OSIS / PASKIBRA : 1 ruang
 - j) Ruang Ibadah : 1 ruang
 - k) Ruang Ganti : 1 ruang
 - l) Ruang Hall / Tangga : 1 ruang
 - m) Ruang Koperasi : 1 ruang
 - n) Ruang Kantin : 1 ruang
 - o) Rumah Pompa / Menara : 1 unit
 - p) Bangsal Kendaraan : 1 unit
 - q) Rumah Penjaga : 2 unit
 - r) Pos Jaga : 1 unit
- e. Luas Lapangan Olah raga : 1.400 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 750 M²
- g. Luas Tanah Minimal :
- 1) Bangunan Satu Lantai : 9.000 M²
 - 2) Bangunan Dua Lantai : 7.000 M²

*) disamping Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat Pembantu-Pembantu Kepala Sekolah yang diambil dari Guru Senior.

**) Untuk satu agama yang homogen

C. SMP Tipe C, C1, C2

1. SMP Tipe C

- a. Rombongan belajar : 9 rombongan
- b. Peserta didik (maksimum) : 360 siswa
- c. Tenaga Kependidikan
 - 1) Kepala Sekolah : 1 orang
 - 2) Wakil Kepala Sekolah : 1 orang *)
 - 3) Tenaga Tata Usaha : 3 orang
 - 4) Petugas Lab. dan Perpustakaan : 2 orang
 - 5) Pesuruh dan Keamanan : 3 orang
 - 6) Guru :
 - a) Pendidikan Agama : 1 orang **)
 - b) Pend. Kewarganegaraan : 1 orang
 - c) Bahasa & Sastra Indonesia : 2 orang
 - d) Bahasa Inggris : 2 orang
 - e) Matematika : 2 orang
 - f) Pengetahuan Alam : 2 orang
 - g) Pengetahuan Sosial : 2 orang
 - h) Kesenian : 1 orang
 - i) Pendidikan Jasmani : 1 orang
 - j) Keterampilan/TI dan K : 1 orang
 - k) Muatan Lokal : 2 orang
 - l) Bimbingan Konseling : 1 orang
- d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,
 - 1) Ruang Belajar
 - a) Ruang Teori/Kelas : 9 ruang
 - b) Ruang Perpus, Media : 1 ruang
 - c) Ruang Lab. Bahasa : 1 ruang
 - d) Pengetahuan Alam : 1 ruang
 - e) Ruang Lab.Kom, TI & K : 1 ruang
 - f) Ruang Kesenian : 1 ruang
 - g) Ruang Keterampilan : 1 ruang
 - h) Ruang Serbaguna : 1 ruang
 - 2) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Guru : 1 ruang
 - c) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - d) Ruang Tamu : 1 ruang
 - 3) Ruang Penunjang
 - a) Ruang Gudang : 2 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang reproduksi : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - e) Ruang KM / WC Siswa : 1 ruang
 - f) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - g) Ruang UKS : 1 ruang
 - h) Ruang PMR / PRAMUKA : 1 ruang
 - i) Ruang OSIS / PASKIBRA : 1 ruang
 - j) Ruang Ibadah : 1 ruang

- | | | | |
|-------------------------|---|---|-------|
| k) Ruang Ganti | : | 1 | ruang |
| l) Ruang Hall / Tangga | : | 1 | ruang |
| m) Ruang Koperasi | : | 1 | ruang |
| n) Ruang Kantin | : | 1 | ruang |
| o) Rumah Pompa / Menara | : | 1 | unit |
| p) Bangsal Kendaraan | : | 1 | unit |
| q) Rumah Penjaga | : | 1 | unit |
| r) Pos Jaga | : | 1 | unit |
- e. Luas Lapangan Olah raga : 1.000 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 550 M²
- g. Luas Tanah Minimal :
- 1) Bangunan Satu Lantai : 7.000 M²
(termasuk tempat bermain, olahraga, upacara)
- 2) Lingkungan/lokasi SMP Tipe C diharapkan dapat dikembangkan menjadi SMP tipe B.

*) disamping Wakil Kepala Sekolah dapat diangkat Pembantu-Pembantu Kepala Sekolah yang diambil dari Guru Senior.

**) Untuk satu agama yang homogen

2. SMP Tipe C.1

- | | | | |
|----------------------------------|---|-----|-----------|
| a. Rombongan belajar | : | 6 | rombongan |
| b. Peserta didik (maksimum) | : | 240 | siswa |
| c. Tenaga Kependidikan | | | |
| 1) Kepala Sekolah | : | 1 | orang |
| 2) Wakil Kepala Sekolah | : | - | orang *) |
| 3) Tenaga Tata Usaha | : | 2 | orang |
| 4) Petugas Lab. dan Perpustakaan | : | - | orang |
| 5) Pesuruh dan Keamanan | : | 1 | orang |
| 6) Guru : | | | |
| a) Pendidikan Agama | : | 1 | orang **) |
| b) Pend. Kewarganegaraan | : | 1 | orang |
| c) Bahasa & Sastra Indonesia | : | 1 | orang |
| d) Bahasa Inggris | : | 1 | orang |
| e) Matematika | : | 1 | orang |
| f) Pengetahuan Alam | : | 1 | orang |
| g) Pengetahuan Sosial | : | 1 | orang |
| h) Kesenian | : | 1 | orang |
| i) Pendidikan Jasmani | : | 1 | orang |
| j) Keterampilan/TI dan K | : | 1 | orang |
| k) Muatan Lokal | : | 1 | orang |
| l) Bimbingan Konseling | : | 1 | orang |
- d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,
- 1) Ruang Belajar
- | | | | |
|-------------------------------|---|---|-------|
| a) Ruang Teori/Kelas | : | 6 | ruang |
| b) Ruang Perpus, Media | : | 1 | ruang |
| c) Ruang Lab. Bahasa | : | 1 | ruang |
| d) Ruang Lab. Peng. Alam | | | |
| TI & K | : | 1 | ruang |
| e) Ruang Serbaguna, Kes, Ketr | : | 1 | ruang |

- 2) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Guru : 1 ruang
 - c) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - d) Ruang Tamu : 1 ruang

- 3) Ruang Penunjang
 - a) Ruang Gudang : 1 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Siswa : 1 ruang
 - e) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - f) Ruang UKS : 1 ruang
 - g) Ruang PMR / PRAMUKA : 1 ruang
 - h) Ruang OSIS / PASKIBRA : 1 ruang
 - i) Ruang Ibadah : 1 ruang
 - j) Ruang Ganti : 1 ruang
 - k) Ruang Koperasi : 1 ruang
 - l) Ruang Kantin : 1 ruang
 - m) Rumah Pompa / Menara : 1 unit
 - n) Bangsal Kendaraan : 1 unit
 - o) Rumah Penjaga : 1 unit
 - p) Rumah Kepala Sekolah : 1 unit
 - q) Mes Guru / Rumah Dinas : 1 unit
 - r) Pos Jaga : 1 unit

- e. Luas Lapangan Olah raga : 1.000 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 350 M²
- g. Luas Tanah dan Lingkungan/Lokasi Sekolah
 - 1) Luas Tanah Minimal : 6.000 M²
(termasuk tempat bermain, olahraga, upacara)
 - 2) Lingkungan/Lokasi SLTP Tipe C1 diutamakan di Desa, Daerah Terpencil.
 - 3) Apabila ada kecenderungan berkembang ke tipe lebih tinggi luas lahan minimum = 7.000 M²

**) Alternatif penggabungan Guru Mata Pelajaran

- Rumpun mata pelajaran
Misal : Matematika dengan PA, PPKn dengan PS
- Kemampuan guru :
Misal : PPKn dengan PA, Matematika dengan PS
- Disesuaikan keadaan/kondisi sekolah

3. Tipe C.2

- a. Rombongan belajar : 3 rombongan
- b. Peserta didik (maksimum) : 120 siswa
- c. Tenaga Kependidikan
 - 1) Kepala Sekolah : 1 orang
 - 2) Tenaga Tata Usaha : 1 orang
 - 3) Pesuruh dan Keamanan : 1 orang

- 4) Guru :
 - a) Pendidikan Agama : 1 orang **)
 - b) Pend. Kewarganegaraan : 1 orang
 - c) Bahasa & Sastra Indonesia : 1 orang
 - d) Bahasa Inggris : 1 orang
 - e) Matematika : 1 orang
 - f) Pengetahuan Alam : 1 orang
 - g) Pengetahuan Sosial : 1 orang
 - h) Kesenian& Pend. Jasmani : 1 orang
 - i) Ketr/TI dan K + Mulok : 1 orang
- d. Ruang Belajar, Ruang Kantor, Ruang Penunjang,
 - 4) Ruang Belajar
 - a) Ruang Teori/Kelas : 3 ruang
 - b) Ruang Perpus, MediaTI & K : 1 ruang
 - c) Ruang Serbaguna, Kes, Ketr : 1 ruang
 - 5) Ruang Kantor
 - a) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
 - b) Ruang Guru : 1 ruang
 - c) Ruang Tata Usaha : 1 ruang
 - d) Ruang Tamu : 1 ruang
 - 6) Ruang Penunjang
 - a) Ruang Gudang : 1 ruang
 - b) Ruang Pantry dan Janitor : 1 ruang
 - c) Ruang KM / WC Guru : 1 ruang
 - d) Ruang KM / WC Siswa : 1 ruang
 - e) Ruang Bimb. Konseling : 1 ruang
 - f) Ruang UKS, PMR : 1 ruang
 - g) Ruang OSIS / PRAMUKA : 1 ruang
 - h) Uang Ibadah : 1 ruang
 - i) Rumah Pompa / Menara : 1 unit
 - j) Rumah Penjaga : 1 unit
 - k) Rumah Kepala Sekolah : 1 unit
 - l) Mes Guru / Rumah Dinas : 1 unit
 - m) Asrama siswa : 1 unit
- e. Luas Lapangan Olah raga : 600 M²
- f. Luas Lapangan Upacara : 200 M²
- g. Luas Tanah dan Lingkungan/Lokasi Sekolah
 - 1) Luas Tanah Minimal : 4.000 M²
(termasuk tempat bermain, olahraga, upacara)
 - 2) Lingkungan/Lokasi SLTP Tipe C2 diutamakan di Desa, Daerah Terpencil.
 - 3) Apabila ada kecenderungan berkembang ke tipe lebih tinggi luas lahan minimum = 7.000 M²

IV. JENIS, FUNGSI, JUMLAH, LUAS RUANG DAN LUAS TANAH
A. SMP TIPE A, A1, A2
1. SMP TIPE A

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				<u>2.979</u>
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	27	63	1.701
02.	Ruang Perpustakaan	Belajar/diskusi	1	126	126
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	2	120	240
04.	Ruang Lab. Pengetahuan alam	Belajar/latihan	2	120	240
05.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	2	96	192
06.	Ruang Kesenian	Belajar/latihan	1	120	120
07.	Ruang Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
08.	Ruang Serbaguna	Pertemuan	1	120	120
09.	Ruang Sanggar MGMP (Sek Inti)	Pertemuan/diskusi	1	120	120
II.	RUANG KANTOR				<u>187</u>
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	1	15	15
3	Ruang Guru	Persiapan	1	91	91
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	42	42
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	18	18
III	RUANG PENUNJANG				<u>1428</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	2	21	42
02.	Ruang Reproduksi	penggandaan	1	12	12
03.	Ruang Pantry dan Janitor	Pelayanan	1	12	12
04.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21
05.	KM.WC Siswa	Pelayanan	27	3	81
06.	Ruang Bimbingan Konseling	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang UKS	Kesehatan	1	24	24
08.	Ruang PMR/Pramuka	Kesiswaan	1	24	24
09.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	24	24
10.	Ruang Ibadah	Ibadah	1	144	144
11.	Ruang Ganti	Pelayanan	2	21	42
12.	Ruang Hall	Penghubung	1	21	21
13.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	21	21
14.	Ruang Kantin	Pelayanan	2	21	42
15.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	2	3	6
16.	Bangsar Kendaraan	Pelayanan	1	36	36
17.	Rumah Penjaga	Pengamanan	2	21	42
18.	Pos Jaga	pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				1.136
	<u>Jumlah Luas Bangunan</u>				<u>4924 M²</u>
IV	Luas Lapangan Olah raga				<u>2000 M²</u>
	Luas Lapangan Upacara				<u>1600 M²</u>
	Luas Tanah Minimal:				15.000 M²

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
	1) Bangunan Satu Lantai 2) Bangunan dua lantai 3) Bangunan Tiga Lantai				12.000 M ² 9000 M ²

2. SMP TIPE A.1

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				<u>2.979</u>
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	24	63	1.512
02.	Ruang Perpustakaan	Belajar/diskusi	1	126	126
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	2	120	240
04.	Ruang Lab. Pengetahuan alam	Belajar/latihan	2	120	240
05.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	2	96	192
06.	Ruang Kesenian	Belajar/latihan	1	120	120
07.	Ruang Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
08.	Ruang Serbaguna	Pertemuan	1	120	120
09.	Ruang Sanggar MGMP (Sek Inti)	Pertemuan/diskusi	1	120	120
II.	RUANG KANTOR				<u>187</u>
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	1	15	15
3	Ruang Guru	Persiapan	1	91	91
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	42	42
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	18	18
III	RUANG PENUNJANG				<u>1381</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	2	21	42
02.	Ruang Reproduksi	penggandaan	1	12	12
03.	Ruang Pantry dan Janitor	Pelayanan	1	12	12
04.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21
05.	KM.WC Siswa	Pelayanan	24	3	72
06.	Ruang Bimbingan Konseling	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang UKS	Kesehatan	1	24	24
08.	Ruang PMR/Pramuka	Kesiswaan	1	24	24
09.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	24	24
10.	Ruang Ibadah	Ibadah	1	144	144
11.	Ruang Ganti	Pelayanan	2	21	42
12.	Ruang Hall	Penghubung	1	21	21
13.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	21	21
14.	Ruang Kantin	Pelayanan	2	21	42
15.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	2	3	6
16.	Bangsai Kendaraan	Pelayanan	1	36	36
17.	Rumah Penjaga	Pengamanan	2	21	42
18.	Pos Jaga	pengamanan	1	4	4

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
19.	Selasar /Teras / Tangga Jumlah Luas Bangunan				1.077 4667 M²
IV	Luas Lapangan Olah raga Luas Lapangan Upacara Luas Tanah Minimal: 1) Bangunan Satu Lantai 2) Bangunan dua lantai 3) Bangunan Tiga Lantai				2000 M² 1400 M² 12.000 M ² 9.000 M ² 7000 M ²

3. SMP TIPE A.2

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				2.265
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	21	63	1.323
02.	Ruang Perpustakaan	Belajar/diskusi	1	126	126
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	1	120	120
04.	Ruang Lab. Pengetahuan alam	Belajar/latihan	1	120	120
05.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	1	96	96
06.	Ruang Kesenian	Belajar/latihan	1	120	120
07.	Ruang Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
08.	Ruang Serbaguna	Pertemuan	1	120	120
09.	Ruang Sanggar MGMP (Sek Inti)	Pertemuan/diskusi	1	120	120
II.	RUANG KANTOR				187
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	1	15	15
3	Ruang Guru	Persiapan	1	91	91
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	42	42
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	18	18
III	RUANG PENUNJANG				1219
01.	Gudang	Penyimpanan	2	21	42
02.	Ruang Reproduksi	penggandaan	1	12	12
03.	Ruang Pantry dan Janitor	Pelayanan	1	12	12
04.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21
05.	KM.WC Siswa	Pelayanan	21	3	63
06.	Ruang Bimbingan Konseling	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang UKS	Kesehatan	1	24	24
08.	Ruang PMR/Pramuka	Kesiswaan	1	24	24
09.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	24	24
10.	Ruang Ibadah	Ibadah	1	108	108
11.	Ruang Ganti	Pelayanan	2	21	42
12.	Ruang Hall	Penghubung	1	21	21

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
13.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	21	21
14.	Ruang Kantin	Pelayanan	2	21	42
15.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	1	3	3
16.	Bangsai Kendaraan	Pelayanan	1	36	36
17.	Rumah Penjaga	Pengamanan	2	21	42
18.	Pos Jaga	pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				905
	<u>Jumlah Luas Bangunan</u>				<u>3922 M²</u>
IV	Luas Lapangan Olah raga				<u>2000 M²</u>
	Luas Lapangan Upacara				<u>1200 M²</u>
	Luas Tanah Minimal:				12.000 M²
	1) Bangunan Satu Lantai				9.000 M²
	2) Bangunan dua lantai				7000 M²
	3) Bangunan Tiga Lantai				

B. SMP TIPE B, B1,B2
1. SMP TIPE B

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				<u>2.076</u>
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	18	63	1.134
02.	Ruang Perpustakaan, Media	Belajar/diskusi	1	126	126
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	1	120	120
04.	Ruang Lab. Pengetahuan alam	Belajar/latihan	1	120	120
05.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	1	96	96
06.	Ruang Kesenian	Belajar/latihan	1	120	120
07.	Ruang Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
08.	Ruang Serbaguna	Pertemuan	1	120	120
09.	Ruang Sanggar MGMP (Sek Inti)	Pertemuan/diskusi	1	120	120
II.	RUANG KANTOR				<u>166</u>
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	1	15	15
3	Ruang Guru	Persiapan	1	70	70
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	42	42
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	18	18
III	RUANG PENUNJANG				<u>1141</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	2	21	42
02.	Ruang Reproduksi	penggandaan	1	12	12
03.	Ruang Pantry dan Janitor	Pelayanan	1	12	12
04.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
05.	KM.WC Siswa	Pelayanan	18	3	54
06.	Ruang Bimbingan Konseling	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang UKS	Kesehatan	1	24	24
08.	Ruang PMR/Pramuka	Kesiswaan	1	24	24
09.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	24	24
10.	Ruang Ibadah	Ibadah	1	108	108
11.	Ruang Ganti	Pelayanan	1	21	21
12.	Ruang Hall	Penghubung	1	21	21
13.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	21	21
14.	Ruang Kantin	Pelayanan	1	21	21
15.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	1	3	3
16.	Bangsai Kendaraan	Pelayanan	1	36	36
17.	Rumah Penjaga	Pengamanan	2	21	42
18.	Pos Jaga	pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				827
	Jumlah Luas Bangunan				3585 M²
IV	Luas Lapangan Olah raga				1400 M²
	Luas Lapangan Upacara				1000 M²
	Luas Tanah Minimal:				12.000 M²
	1) Bangunan Satu Lantai				9.000 M²
	2) Bangunan dua lantai				7000 M²
	3) Bangunan Tiga Lantai				

2. SMP TIPE B.1

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				1.767
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	15	63	945
02.	Ruang Perpustakaan, Media	Belajar/diskusi	1	126	126
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	1	120	120
04.	Ruang Lab. Pengetahuan alam	Belajar/latihan	1	120	120
05.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	1	96	96
06.	Ruang Kesenian	Belajar/latihan	1	120	120
07.	Ruang Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
08.	Ruang Serbaguna	Pertemuan	1	120	120
09.	Ruang Sanggar MGMP (Sek Inti)	Pertemuan/diskusi		120	120
II.	RUANG KANTOR				166
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	1	15	15
3	Ruang Guru	Persiapan	1	70	70
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	42	42
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	18	18

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
III	RUANG PENUNJANG				<u>1037</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	2	21	42
02.	Ruang Reproduksi	penggandaan	1	12	12
03.	Ruang Pantry dan Janitor	Pelayanan	1	12	12
04.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21
05.	KM.WC Siswa	Pelayanan	15	3	45
06.	Ruang Bimbingan Konseling	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang UKS	Kesehatan	1	24	24
08.	Ruang PMR/Pramuka	Kesiswaan	1	24	24
09.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	24	24
10.	Ruang Ibadah	Ibadah	1	72	72
11.	Ruang Ganti	Pelayanan	1	21	21
12.	Ruang Hall	Penghubung	1	21	21
13.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	21	21
14.	Ruang Kantin	Pelayanan	1	21	21
15.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	1	3	3
16.	Bangsar Kendaraan	Pelayanan	1	36	36
17.	Rumah Penjaga	Pengamanan	2	21	42
18.	Pos Jaga	pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				721
	<u>Jumlah Luas Bangunan</u>				<u>3123 M²</u>
IV	Luas Lapangan Olah raga				<u>1400 M²</u>
	Luas Lapangan Upacara				<u>860 M²</u>
	Luas Tanah Minimal:				9.000 M²
	1) Bangunan Satu Lantai				7.000 M²
	2) Bangunan dua lantai				

2. SMP TIPE B.2

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				<u>1.578</u>
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	12	63	756
02.	Ruang Perpustakaan, Media	Belajar/diskusi	1	126	126
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	1	120	120
04.	Ruang Lab. Pengetahuan alam	Belajar/latihan	1	120	120
05.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	1	96	96
06.	Ruang Kesenian	Belajar/latihan	1	120	120
07.	Ruang Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
08.	Ruang Serbaguna	Pertemuan	1	120	120
09.	Ruang Sanggar MGMP (Sek Inti)	Pertemuan/diskusi		120	120

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
II.	RUANG KANTOR				<u>166</u>
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	1	15	15
3	Ruang Guru	Persiapan	1	70	70
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	42	42
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	18	18
III	RUANG PENUNJANG				<u>990</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	2	21	42
02.	Ruang Reproduksi	penggandaan	1	12	12
03.	Ruang Pantry dan Janitor	Pelayanan	1	12	12
04.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21
05.	KM.WC Siswa	Pelayanan	12	3	36
06.	Ruang Bimbingan Konseling	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang UKS	Kesehatan	1	24	24
08.	Ruang PMR/Pramuka	Kesiswaan	1	24	24
09.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	24	24
10.	Ruang Ibadah	Ibadah	1	72	72
11.	Ruang Ganti	Pelayanan	1	21	21
12.	Ruang Hall	Penghubung	1	21	21
13.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	21	21
14.	Ruang Kantin	Pelayanan	1	21	21
15.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	1	3	3
16.	Bangsai Kendaraan	Pelayanan	1	36	36
17.	Rumah Penjaga	Pengamanan	2	21	42
18.	Pos Jaga	pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				661
	<u>Jumlah Luas Bangunan</u>				<u>2865 M²</u>
IV	Luas Lapangan Olah raga				<u>1400 M²</u>
	Luas Lapangan Upacara				<u>750 M²</u>
	Luas Tanah Minimal:				9.000 M ²
	1) Bangunan Satu Lantai				7.000 M ²
	2) Bangunan dua lantai				

C. SMP TIPE C, C1, C2
SMP TIPE C

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				<u>1.368</u>
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	9	63	567
02.	Ruang Perpustakaan, Media	Belajar/diskusi	1	105	105
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	1	120	120

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
04.	Ruang Lab. Pengetahuan alam	Belajar/latihan	1	120	120
05.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	1	96	96
06.	Ruang Kesenian	Belajar/latihan	1	120	120
07.	Ruang Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
08.	Ruang Serbaguna	Belajar/latihan	1	120	120
II.	RUANG KANTOR				<u>105</u>
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	1	9	9
3	Ruang Guru	Persiapan	1	42	42
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	21	21
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	12	12
III	RUANG PENUNJANG				<u>928</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	2	21	42
02.	Ruang Reproduksi	penggandaan	1	12	12
03.	Ruang Pantry dan Janitor	Pelayanan	1	9	9
04.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21
05.	KM.WC Siswa	Pelayanan	9	3	27
06.	Ruang Bimbingan Konseling	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang UKS	Kesehatan	1	24	24
08.	Ruang PMR/Pramuka	Kesiswaan	1	24	24
09.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	24	24
10.	Ruang Ibadah	Ibadah	1	49	49
11.	Ruang Ganti	Pelayanan	1	12	21
12.	Ruang Hall	Penghubung	1	21	12
13.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	12	21
14.	Ruang Kantin	Pelayanan	1	21	12
15.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	1	3	3
16.	Bangsar Kendaraan	Pelayanan	1	24	24
17.	Rumah Penjaga	Pengamanan	1	21	21
18.	Pos Jaga	pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				554
	<u>Jumlah Luas Bangunan</u>				<u>2401 M²</u>
IV	Luas Lapangan Olah raga				<u>1000 M²</u>
	Luas Lapangan Upacara				<u>550 M²</u>
	Luas Tanah Minimal:				<u>7.000 m²</u>

2. SMP TIPE C.1

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				<u>843</u>
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	6	63	378
02.	Ruang Perpustakaan, Media	Belajar/diskusi	1	105	105
03.	Ruang Lab. Bahasa	Belajar/latihan	1	120	120
04.	Ruang Lab. Komputer, TI dan K	Belajar/latihan	1	120	120
05.	Ruang Kesenian, Keterampilan	Belajar/latihan	1	120	120
II.	RUANG KANTOR				<u>75</u>
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	-	1	-
3	Ruang Guru	Persiapan	1	30	30
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	12	12
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	12	12
III	RUANG PENUNJANG				<u>761</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	1	21	21
02.	Ruang Pantry dan Janitor	penggandaan	1	9	9
03.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	21	21
04.	KM.WC Siswa	Pelayanan	1	21	21
05.	Ruang Bimbingan Konseling	Pelayanan	1	24	24
06.	Ruang UKS	Bimbingan	1	24	24
07.	Ruang PMR/Pramuka	Kesehatan	1	12	12
08.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	12	12
09.	Ruang Ibadah	Kesiswaan	1	49	46
10.	Ruang Ganti	Ibadah	1	12	12
11.	Ruang Koperasi	Pelayanan	1	12	12
12.	Ruang Kantin	Penghubung	1	12	12
13.	Ruang Pompa/Menara	Pelayanan	1	3	3
14.	Bangsar Kendaraan	Pelayanan	1	24	24
15.	Rumah Penjaga	Pelayanan	1	21	21
16.	Rumah Kepala Sekolah	Rumah tinggal	1	36	36
17.	Mes Guru/Rumah Dinas	Rumah tinggal	1	108	108
18.	Pos Jaga	Pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				409
	<u>Jumlah Luas Bangunan</u>				<u>1679 M²</u>
IV	Luas Lapangan Olah raga				<u>1000 M²</u>
	Luas Lapangan Upacara				<u>350 M²</u>
	Luas Tanah Minimal:				<u>6.000 m²</u>

3. SMP TIPE C.2

No.	Jenis Ruang	Fungsi Ruang	Jumlah Ruang	Luas/Ruang (M ²)	Jumlah Luas (M ²)
01	02	03	04	05	06
I.	RUANG BELAJAR				<u>372</u>
01.	Ruang Teori/Kelas	Belajar/teori	3	63	189
02.	Ruang Perpus, Media, TI dan K	Belajar/diskusi	1	63	63
03.	Ruang Serbaguna, Kesen, Ketr	Belajar/latihan	1	120	120
II.	RUANG KANTOR				<u>75</u>
1	Ruang Kepala Sekolah	Pengelola	1	21	21
2	Ruang Wakil Kep. Sekolah	Pengelola	-		-
3	Ruang Guru	Persiapan	1	30	30
4	Ruang Tata Usaha	Administrasi	1	12	12
5	Ruang Tamu	Tunggu Utama	1	12	12
III	RUANG PENUNJANG				<u>761</u>
01.	Gudang	Penyimpanan	1	21	21
02.	Ruang Pantry dan Janitor	penggandaan	1	9	9
03.	KM/WC Guru	Pelayanan	1	9	9
04.	KM.WC Siswa	Pelayanan	1	21	21
05.	Ruang Bimbingan Konseling	Pelayanan	1	21	21
06.	Ruang UKS	Bimbingan	1	7.5	7.5
07.	Ruang PMR/Pramuka	Kesehatan	1	7.5	7.5
08.	Ruang OSIS/PASKIBRA	Kesiswaan	1	6	6
09.	Ruang Ibadah	Kesiswaan	1	21	21
10.	Ruang Koperasi	Ibadah	1		
11.	Ruang Kantin	Pelayanan	1		
12.	Ruang Pompa/Menara	Penghubung	1	3	3
13.	Bangsar Kendaraan	Pelayanan	1		
14.	Rumah Penjaga	Pelayanan	1	21	21
15.	Rumah Kepala Sekolah	Pelayanan	1	36	36
16.	Mes Guru/ Rumah Dinas	Rumah tinggal	1	108	108
17.	Asrama Siswa	Rumah tinggal	1	108	108
18.	Pos Jaga	Pengamanan	1	4	4
19.	Selasar /Teras / Tangga				270
	<u>Jumlah Luas Bangunan</u>				<u>1063 M²</u>
IV	Luas Lapangan Olah raga				<u>600 M²</u>
	Luas Lapangan Upacara				<u>200 M²</u>
	Luas Tanah Minimal:				<u>4.000 m²</u>

V. SEKOLAH DILUAR TIPE A, B, C DAN VARIANNYA

Apabila karena sesuatu hal terdapat sekolah yang tidak dapat memenuhi ketentuan-ketentuan pada tipe-tipe yang dimaksud, misalnya : jumlah rombel terlalu besar, jumlah siswa terlalu sedikit, luas lahan yang kurang dll, maka akan diatur dengan ketentuan sendiri.

Direktur Jendral
Pendidikan Dasar dan Menengah

t.td

dr. Indra Dhati Sidi
NIP. 130 672 115