

SMP MUHAMMADIYAH | MBS

Al Mujahidin
Gunungkidul



PERATURAN AKADEMIK



SEKOLAH UNGGUL BERBUDI BERPRESTASI



[smpmalmujahidin](https://www.instagram.com/smpmalmujahidin)



smpalmujahidin.sch.id



08981060001 (Admin)

**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**PERATURAN AKADEMIK
SMP MUHAMMADIYAH AL MUJAHIDIN
TAHUN PELAJARAN 2024/2024**



SMP MUHAMMADIYAH AL MUJAHIDIN

(Fullday - Boarding School)

“TERAKREDITASI A”

Jalan Wonosari – Jogja Km. 5, Logandeng, Playen, Gunungkidul

E-mail: smpm.almujahidin@gmail.com

Telepon (0274) 392328

GUNUNGKIDUL

2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia, nikmat, rahmat, dan hidayah serta bimbingan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Buku Peraturan Akademik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin Tahun Pelajaran 2024/2025.

Buku Peraturan Akademik ini merupakan acuan bagi semua warga SMP Muhammadiyah Al Mujahidin dalam kegiatan pembelajaran dan tata krama serta tata tertib kehidupan sosial sekolah bagi peserta didik. Di samping itu, Peraturan Akademik ini diharapkan dapat mendukung peningkatan prestasi akademik maupun nonakademik melalui hasil kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.

Sehubungan dengan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun dan pihak yang telah mendukung penyelesaian Buku Peraturan Akademik 2024/2025 ini. Kami mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk kemajuan pendidikan yang lebih baik dan berkualitas. Semoga buku Peraturan Akademik ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-sebaiknya.

Playen, 11 Juli 2024

Kepala Sekolah



Agus Suroyo, S.Pd.I., M.Pd.I.

NBM 1050762

**KEPUTUSAN
KEPALA SMP MUHAMMADIYAH AL MUJAHIDIN
Nomor: 390/KEP/III.4.AU/A/2024**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK SMPMUHAMMADIYAH AL MUJAHIDIN
TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Kepala Sekolah Menengah Pertama SMP Muhammadiyah Al Mujahidin

Menimbang:

1. Bahwa dalam mendukung kelancaran proses belajar-mengajar yang kondusif diperlukan peraturan akademik bagi peserta didik.
2. Bahwa peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur persyaratan kehadiran, ketentuan ulangan, kenaikan kelas, kelulusan, dan hak-hak peserta didik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
3. Bahwa peraturan akademik diberlakukan bagi semua peserta didik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Presiden RI Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
9. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar Menengah dan Pendidikan Non-Formal Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 221/SK/I.4/F/2024 tentang Kurikulum Al-

Islam, Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab (ISMUBA) berbasis Pengembangan Karakter Utama, Holistik, dan Integratif Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah pada Sekolah/Madrasah

10. Peraturan gubernur DIY Nomor 64/ KEP/ 2013 tentang penerapan Kurikulum mata pelajaran Bahasa Jawa sebagai Muatan Lokal wajib bagi SMP/MTs.
11. Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi DIY Nomor 1051 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan di DIY Tahun Pelajaran 2024/2025.
12. Surat keputusan Majelis Dikdasmen PWM DIY Nomor 49/KEP/II.4/F/2024 tentang Pedoman Kalender Pendidikan dan Alokasi Waktu bagi Satuan Pendidikan Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Pelajaran 2024/2025.
13. Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul Nomor 1042 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan bagi Satuan Pendidikan di Kabupaten Gunungkidul tahun Pelajaran 2024/2025.

Memperhatikan:

1. Kurikulum SMP Muhammadiyah Al Mujahidin Tahun Pelajaran 2024/2025
2. Visi, Misi, dan Tujuan SMP Muhammadiyah Al Mujahidin

Memutuskan

Menetapkan

- Pertama : Peraturan Akademik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin Tahun Pelajaran 2024/2025.
- Kedua : Peraturan Akademik Muhammadiyah Al Mujahidin adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Ketiga : Peraturan Akademik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin sebagaimana yang dimaksud dalam diktum pertama diberlakukannya bagi semua peserta didik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
- 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 : Playen

Tanggal : 11 Juli 2024

Kepala Sekolah,



Agus Suroyo, S.Pd.I., M.Pd.I.

NBM 1050762

Lampiran Keputusan Kepala SMP Muhammadiyah Al Mujahidin

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- a. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur persyaratan kehadiran, ketentuan penilaian, pengayaan dan remedial, kenaikan kelas, kelulusan, serta hak-hak peserta didik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
- b. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur hak peserta didik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin menggunakan fasilitas sekolah untuk kegiatan belajar.
- c. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, bimbingan konseling (BK).
- d. Peserta didik SMP Muhammadiyah Al Mujahidin adalah anggota masyarakat yang sedang mengikuti proses pendidikan di SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
- e. Peserta didik kelas 7, 8, dan 9 adalah peserta didik yang mengikuti proses pendidikan di SMP Muhammadiyah Al Mujahidin dengan mengacu kepada kurikulum merdeka.
- f. Asesmen formatif adalah kegiatan yang dilakukan di awal pembelajaran dan di dalam proses pembelajaran untuk memberikan informasi/umpan balik bagi pendidik dan peserta didik guna memperbaiki proses belajar.
- g. Asesmen sumatif adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk memastikan ketercapaian keseluruhan tujuan pembelajaran pada akhir proses pembelajaran atau setelah menyelesaikan dua atau lebih tujuan pembelajaran
- h. Asesmen harian (AH) adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah menyelesaikan satu kompetensi dasar atau lebih.
- i. Asesmen Tengah Semester (ATS) adalah kegiatan yang dilakukan pendidikan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 8 – 10 minggu efektif kegiatan pembelajaran.
- j. Asesmen Akhir Semester (AAS) adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester gasal.

- k. Asesmen Akhir Tahun (AAT) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik di akhir semester genap untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester genap.

BAB II KETENTUAN KEHADIRAN

Pasal 2 Kehadiran

- a. Kehadiran peserta didik dalam mengikuti kegiatan pembelajaran dan tugas dari guru minimal 95% dari total jumlah tatap muka dan tugas dari guru.
- b. Setiap peserta didik harus hadir pada seluruh kegiatan pembelajaran intrakurikuler (pembelajaran reguler), kokurikuler (Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila), maupun kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Ketidakhadiran karena sakit (surat orang tua atau surat dokter) tidak diperhitungkan dalam penentuan ketentuan point a.
- d. Bagi peserta didik yang mewakili sekolah untuk lomba atau kegiatan lain dinyatakan hadir dengan menunjukkan surat tugas dari kepala sekolah.

BAB III PERSIAPAN PEMBELAJARAN

Pasal 3 Perencanaan Pembelajaran dan Administrasi Guru

- a. Perencanaan pembelajaran mengacu pada hasil asesmen awal.
- b. Asesmen awal dilakukan di awal pembelajaran untuk mengidentifikasi kebutuhan belajar peserta didik, dan hasilnya digunakan untuk merancang pembelajaran dan menyusun perangkat administrasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik dan tahap capaian peserta didik.
- c. Semua guru wajib menyusun perangkat administrasi pembelajaran pada awal semester dan disahkan oleh kepala sekolah.
- d. Administrasi pembelajaran digandakan dua kali, satu untuk guru dan yang satu lagi untuk diserahkan ke kurikulum standar proses.

Pasal 4
Kontrak Belajar

- a. Guru dan peserta didik wajib membuat kontrak belajar serta ditandatangani oleh guru dan perwakilan kelas.
- b. Kontrak belajar bisa dijadikan peraturan untuk setiap mata pelajaran tanpa melanggar ketentuan yang berlaku di sekolah

Pasal 5
Perencanaan Penilaian

- a. Guru wajib membuat perencanaan penilaian serta ditandatangani oleh guru dan perwakilan kelas.
- b. Perencanaan penilaian sepenuhnya ada di tangan guru mata pelajaran dan peserta didik tanpa melanggar ketentuan yang berlaku di sekolah.
- c. Hasil perencanaan penilaian digunakan acuan untuk melaksanakan penilaian.

BAB IV
PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 6
Persiapan Kelas

- a. Guru wajib memastikan setiap kelas telah kondusif untuk belajar.
- b. Jika kelas belum kondusif maka guru wajib mengarahkan para peserta didik untuk mempersiapkan kelas dengan baik.

Pasal 7
Pelaksanaan Pembelajaran

- a. Guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPP/modul ajar yang telah disiapkan.
- b. Guru melaksanakan penilaian dan evaluasi setiap akhir pembelajaran untuk memastikan bahwa peserta didik telah telah tuntas atau belum untuk tujuan pembelajaran saat itu.
- c. Bentuk penilaian disesuaikan tujuan pembelajaran.

BAB V KETENTUAN PENILAIAN

Pasal 8 Asesmen Formatif

- a. Asesmen formatif dilakukan untuk mengidentifikasi kebutuhan belajar peserta didik, hambatan atau kesulitan yang dihadapi, dan juga untuk mendapatkan informasi perkembangan peserta didik.
- b. Asesmen formatif di awal pembelajaran dilaksanakan untuk mengetahui kesiapan peserta didik untuk mempelajari materi ajar dan mencapai tujuan pembelajaran yang direncanakan.
- c. Asesmen formatif di dalam proses pembelajaran dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan peserta didik dan sekaligus pemberian umpan balik yang cepat.
- d. Asesmen formatif tidak untuk keperluan penilaian hasil belajar peserta didik yang di laporkan dalam rapor.

Pasal 9 Asesmen Sumatif

- a. Asesmen sumatif dilakukan untuk memastikan ketercapaian keseluruhan tujuan pembelajaran.
- b. Asesmen sumatif dilakukan pada akhir proses pembelajaran atau dilakukan sekaligus untuk dua atau lebih tujuan pembelajaran sesuai dengan pertimbangan pendidik.
- c. Asesmen sumatif pada akhir semester bersifat pilihan sesuai dengan pertimbangan pendidik dan kebijakan satuan pendidikan.
- d. Dalam melaksanakan asesmen sumatif, pendidik dapat menggunakan teknik dan instrument yang beragam, tidak hanya berupa tes, namun dapat menggunakan observasi dan performa.
- e. Asesmen sumatif menjadi bagian dari perhitungan penilaian di akhir semester, akhir tahun ajaran, dan/atau akhir jenjang.

Pasal 10
Asesmen Harian

- a. Asesmen Harian disusun oleh guru mata pelajaran pada saat penyusunan program semester yang penjabarannya merupakan bagian dari rencana pelaksanaan pembelajaran.
- b. Asesmen Harian dilaksanakan oleh guru mata pelajaran setelah menyelesaikan satu tujuan pembelajaran atau lebih.
- c. Guru wajib membuat kisi-kisi asesmen harian serta menyampaikan kepada peserta didik.
- d. Asesmen Harian berupa tes berbentuk soal uraian dan atau tes lisan atau menyesuaikan kompetensi yang akan diukur.
- e. Hasil asesmen harian diinformasikan kepada peserta didik sebelum diadakan asesmen harian berikutnya.
- f. Peserta didik yang belum mencapai tujuan pembelajaran wajib diberi remedial sedangkan peserta didik yang sudah tuntas diberi pengayaan.
- g. Pengolahan nilai remedial dan pengayaan disesuaikan dengan kontrak belajar yang sudah disepakati

Pasal 11
Asesmen Tengah Semester (ATS)

- a. Asesmen Tengah Semester (ATS) disusun oleh guru mata pelajaran pada saat penyusunan silabus yang penjabarannya merupakan bagian dari rencana pelaksanaan pembelajaran.
- b. Asesmen Tengah Semester (ATS) dilaksanakan oleh sekolah secara bersama untuk seluruh mata pelajaran setelah 8 – 10 minggu efektif kegiatan pembelajaran (d disesuaikan dengan kaldik).
- c. Asesmen Tengah Semester (ATS) dapat berupa tes tulis, tes lisan, praktik, produk, maupun proyek disesuaikan dengan karakteristik mata Pelajaran dan tujuan pembelajaran.
- d. Guru wajib menyusun perangkat Asesmen Tengah Semester (ATS) berupa kisi-kisi, soal/juknis, kunci jawaban, dan pedoman penskoran.

- e. Cakupan Asesmen Tengah Semester (ATS) meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh tujuan pembelajaran pada periode tersebut.
- f. Hasil Asesmen Tengah Semester (ATS) diinformasikan kepada peserta didik selambat-lambatnya satu pekan setelah pelaksanaan.
- g. Peserta didik yang belum tuntas wajib diberi remedial sedangkan peserta didik yang sudah tuntas diberi pengayaan.
- h. Pengolahan nilai remedial dan pengayaan disesuaikan dengan kontrak belajar yang sudah disepakati.

Pasal 12
Asesmen Akhir Semester (AAS)

- a. Asesmen Akhir Semester (AAS) disusun oleh guru mata pelajaran pada saat penyusunan program semester yang penjabarannya merupakan bagian dari rencana pelaksanaan pembelajaran.
- b. Asesmen Akhir Semester (AAS) dilaksanakan oleh sekolah secara bersama untuk seluruh mata pelajaran di akhir semester.
- c. Asesmen Akhir Semester (AAS) dapat berupa tes tulis, tes lisan, praktik, produk, maupun proyek disesuaikan dengan karakteristik mata Pelajaran dan tujuan pembelajaran.
- d. Guru wajib menyusun perangkat Asesmen Akhir Semester (AAS) berupa kisi-kisi, soal/juknis, kunci jawaban, dan pedoman penskoran (bagi mata pelajaran yang tidak diujikan oleh PWM DIY).
- e. Cakupan Penilaian Akhir Semester (AAS) meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh tujuan pembelajaran pada semester tersebut.
- f. Hasil Penilaian Akhir Semester (AAS) diinformasikan kepada peserta didik selambat-lambatnya satu pekan setelah pelaksanaan.
- g. Peserta didik yang belum tuntas wajib diberi remedial sedangkan peserta didik yang sudah tuntas diberi pengayaan.
- h. Pengolahan nilai remedial dan pengayaan disesuaikan dengan kontrak belajar yang sudah disepakati

Pasal 13
Asesmen Akhir Tahun (AAT)

- a. Asesmen Akhir Tahun (AAT) disusun oleh guru mata pelajaran pada saat penyusunan program semester yang penjabarannya merupakan bagian dari rencana pelaksanaan pembelajaran.
- b. Asesmen Akhir Tahun (AAT) dilaksanakan oleh sekolah secara bersama untuk seluruh mata pelajaran di akhir semester genap.
- c. Asesmen Akhir Tahun (AAT) dapat berupa tes tulis, tes lisan, praktik, produk, maupun proyek disesuaikan dengan karakteristik mata Pelajaran dan tujuan pembelajaran.
- d. Guru wajib menyusun perangkat Asesmen Akhir Tahun (AAT) berupa kisi-kisi, soal/juknis, kunci jawaban, dan pedoman pensekoran (bagi mata pelajaran yang tidak diujikan oleh PWM DIY).
- e. Cakupan Asesmen Akhir Tahun (AAT) meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh tujuan pembelajaran pada semester tersebut.
- f. Hasil cakupan Asesmen Akhir Tahun (AAT) diinformasikan kepada peserta didik selambat-lambatnya satu pekan setelah pelaksanaan
- i. Peserta didik yang belum tuntas wajib diberi remedial sedangkan bagi yang sudah tuntas diberi pengayaan.
- g. Pengolahan nilai remedial dan pengayaan disesuaikan dengan kontrak belajar yang sudah disepakati.

Pasal 14
Asesmen Akhir Sekolah

- a. Asesmen akhir Sekolah dilakukan untuk mengukur Capaian Pembelajaran (CP) peserta didik pada semua mata pelajaran.
- b. Guru wajib menyusun perangkat Asesmen Akhir Sekolah berupa kisi-kisi, soal, kunci jawaban, dan pedoman pensekoran (bagi mata pelajaran yang tidak diujikan oleh PWM DIY).
- c. Asesmen Akhir Sekolah meliputi asesmen akhir tulis dan asesmen akhir praktik.
- d. Asesmen Akhir tulis pada semua mata pelajaran.

- e. Asesmen akhir praktik untuk mata pelajaran Ibadah, Al Qur'an, Bahasa Arab, Bahasa Jawa, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, IPA, IPS, Seni, Informatika, dan PJOK.
- f. Guru mata pelajaran yang dipraktikkan wajib menyusun perangkat penilaian asesmen akhir praktik.
- g. Prosedur dan pelaksanaan asesmen akhir sekolah tulis maupun praktik mengikuti POS US BSNP yang berlaku.

BAB VI KRITERIA KETUNTASAN

Pasal 15 Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran

- a. Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (KKTP) merupakan penjelasan/deskripsi tentang kemampuan apa yang perlu ditunjukkan peserta didik sebagai bukti telah mencapai tujuan pembelajaran.
- b. Pendidik wajib menyusun KKTP yang dikembangkan saat penyusunan perencanaan pembelajaran.
- c. Pendidik tidak disarankan menggunakan angka mutlak sebagai KKTP, namun jika dibutuhkan, maka pendidik diperkenankan untuk menggunakan interval nilai.

BAB VI KETENTUAN KENAIKAN DAN KELULUSAN

Pasal 16 Ketentuan Kenaikan Kelas

- a. Penentuan kenaikan kelas dilakukan dengan mempertimbangkan laporan kemajuan belajar yang mencerminkan pencapaian Peserta Didik pada semua mata Pelajaran, Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila, dan ekstrakurikuler serta prestasi lain selama 1 (satu) tahun ajaran.
- b. Penilaian pencapaian hasil belajar peserta didik sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan membandingkan pencapaian hasil belajar peserta didik dengan kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran.

- c. Peserta didik dinyatakan naik kelas apabila telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran pada dua semester di kelas yang diikuti dengan kehadiran minimal 95% (kecuali bagi peserta didik yang sakit dengan dibuktikan surat keterangan dokter atau peserta didik yang memiliki surat dispensasi yang bisa dipertanggung jawabkan)
- d. Peserta didik dinyatakan naik kelas apabila memiliki deskripsi sikap dan nilai pengembangan diri minimal BAIK.

Pasal 17
Ketentuan Kelulusan

- a. Kriteria kelulusan di SMP Muhammadiyah Al Mujahidin mengacu pada Standar Nasional Pendidikan dan Kurikulum Operasional SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
- b. Peserta didik dinyatakan lulus setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut.
 - 1) Menyelesaikan seluruh program pembelajaran.
 - 2) Mengikuti Asesmen Sekolah untuk seluruh mapel yang diujikan
 - 3) Presentase kehadiran selama tiga tahun minimal 95% (kecuali bagi peserta didik yang sakit dengan dibuktikan surat keterangan dokter atau peserta didik yang memiliki surat dispensasi yang bisa dipertanggung jawabkan).
 - 4) Memiliki deskripsi sikap dan nilai pengembangan diri minimal BAIK.
 - 5) Peserta didik yang dinyatakan lulus US akan memperoleh Nilai Sekolah (NS) yang akan dituliskan pada Ijazah.
 - 6) Nilai Sekolah (NS) sebagaimana dimaksud pada butir 5 diperoleh dari gabungan antara nilai Asesmen Akhir Sekolah dan Nilai rata-rata rapor semester 1, 2, 3, 4, dan 5, dengan pembobotan 40% untuk nilai Asesmen Akhir dan 60% untuk nilai rata-rata rapor.
 - 7) Nilai Asesmen Akhir Sekolah merupakan gabungan dari asesmen tulis dan asesmen Praktik dengan pembobotan 50% untuk asesmen tulis dan 50% untuk asesmen Praktik.

BAB VII
HAK SISWA MENGGUNAKAN FASILITAS

Pasal 18
Laboratorium IPA

- a. Setiap peserta didik berhak melakukan praktikum di laboratorium sesuai jadwal pelajaran.
- b. Peserta didik melakukan praktikum di laboratorium di bawah pengawasan guru mata pelajaran.
- c. Dalam melakukan praktikum peserta didik harus mengikuti tata tertib yang berlaku.
- d. Setiap peserta menyusun laporan setelah melakukan praktikum.

Pasal 19
Laboratorium Komputer

- a. Setiap peserta didik berhak melakukan praktik komputer di laboratorium komputer pada saat jam pelajaran TIK.
- b. Peserta didik melakukan praktik di laboratorium di bawah pengawasan guru mata pelajaran.
- c. Dalam melakukan praktikum peserta didik harus mengikuti tata tertib yang berlaku.

Pasal 20
Ruang Multimedia

- a. Setiap peserta didik berhak melakukan pembelajaran di ruang multimedia pada saat jam pelajaran yang menggunakan multimedia.
- b. Peserta didik melakukan pembelajaran di ruang multimedia di bawah pengawasan guru mata pelajaran.
- c. Saat pembelajaran di ruang multimedia peserta didik harus mengikuti tata tertib yang berlaku.

Pasal 21
Perpustakaan

- a. Setiap peserta didik secara otomatis menjadi anggota perpustakaan SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
- b. Setiap peserta didik berhak meminjam buku perpustakaan sesuai sesuai dengan yang berlaku.
- c. Setiap peserta didik berhak memanfaatkan buku perpustakaan sebagai sumber belajar.
- d. Proses belajar-mengajar dapat dilaksanakan di perpustakaan dengan bimbingan guru mata pelajaran/ petugas piket.

BAB VIII
HAK SISWA MENDAPAT LAYANAN KONSELING

Pasal 22
Konsultasi dengan Guru Mata Pelajaran

- a. Setiap peserta didik berhak mendapat layanan konsultasi dengan guru mata pelajaran.
- b. Layanan konsultasi dengan guru mata pelajaran dilakukan pada waktu yang ditentukan secara bersama antara peserta didik dan guru.
- c. Layanan konsultasi dengan guru mata pelajaran terkait dengan mata pelajaran dalam hal kesulitan mengikuti, kesulitan melaksanakan tugas atau lainnya.

Pasal 23
Konsultasi dengan Wali Kelas

- a. Setiap peserta didik berhak mendapat layanan konsultasi dengan wali kelas.
- b. Layanan konsultasi dengan wali kelas dilakukan pada waktu yang ditentukan secara bersama antara peserta didik dan wali kelas.
- c. Layanan konsultasi dengan wali kelas terkait dengan berbagai masalah peserta didik di kelas siswa yang bersangkutan.

Pasal 24
Konsultasi dengan Konselor

- a. Setiap peserta didik berhak mendapat layanan konsultasi dengan konselor/guru BK.
- b. Layanan konsultasi dengan konselor dapat dilakukan setiap saat selama konselor masih dapat melayani.
- c. Layanan konsultasi dengan konselor terkait dengan berbagai masalah peserta didik di kelas, di sekolah, maupun pergaulan peserta didik yang bersangkutan.
- d. Setiap peserta didik berhak mendapat layanan pembinaan prestasi dan konseling.

BAB IX
HAK SISWA BERPRESTASI

Pasal 25
Prestasi dari lomba

- a. Setiap peserta didik yang berprestasi di bidang akademik maupun non-akademik berhak mendapat penghargaan.
- b. Penghargaan peserta didik berprestasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB X
MUTASI PESERTA DIDIK

Pasal 26
Peserta Didik Mutasi yang akan Keluar

- a. Syarat dan ketentuan mutasi ditetapkan dalam Kurikulum Operasional SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
- b. Syarat mutasi keluar adalah sebagai berikut.
 - 1) Mengajukan surat pengunduran diri dan surat keterangan formasi dari sekolah yang dituju.
 - 2) Mengajukan pencabutan Dapodik.
 - 3) Sekolah mengeluarkan surat keterangan kelakuan baik.
 - 4) Sekolah mengeluarkan surat keterangan mutasi.

Pasal 27
Peserta Didik Mutasi yang akan Masuk

- a. Syarat dan ketentuan mutasi ditetapkan dalam Kurikulum Operasional SMP Muhammadiyah Al Mujahidin.
- b. Syarat mutasi masuk adalah sebagai berikut.
 - 1) Meminta keterangan formasi kelas.
 - 2) Menyerahkan surat keterangan kelakuan baik dari sekolah asal.
 - 3) Menyerahkan rapot, SKHUN SD, dan akta kelahiran .
 - 4) Peserta didik dari luar daerah menyerahkan surat rekomendasi dari Dinas Dikpora asal dan Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul.
 - 5) Mengikuti tes akademik dan baca Al Qur'an sesuai dengan tingkat kelasnya.
 - 6) Menyerahkan surat mutasi dari sekolah asal.

BAB XI
PERPINDAHAN PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 28
Pindah Program

SMP Muhammadiyah Al Mujahidin tidak memberlakukan pindah program dari Program *Fullday* ke *Boarding* ataupun dari program *Boarding* ke program *Fullday*.

BAB XII PENUTUP

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Playen, 11 Juli 2024

Kepala Sekolah,



Agus Suroyo, S.Pd.I., M.Pd.I.
NBM 1050762



FORTASI / MPLS 2024
SMP MUHAMMADIYAH AL MUJAHIDIN