

I. STANDAR ISI

1. Pelaksanaan kurikulum meliputi:
 - a. Pembelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia.
 - b. Pembelajaran kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.
 - c. Pembelajaran kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - d. Pembelajaran kelompok mata pelajaran estetika, serta
 - e. Pembelajaran kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan.

Yang dimaksud 9 (sembilan) komponen muatan KTSP adalah:

- a. Mata Pelajaran.
 - b. Muatan lokal.
 - c. Kegiatan pengembangan diri.
 - d. Pengaturan beban belajar.
 - e. Ketuntasan belajar.
 - f. Kenaikan kelas dan kelulusan.
 - g. Penjurusan.
 - h. Pendidikan kecakapan hidup, dan
 - i. Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global.
2. Keterlibatan pengembangan kurikulum dibuktikan dengan berita acara rapat dan tanda tangan dari berbagai pihak yang terlibat. Bagi sekolah/madrasah yang belum memiliki komite sekolah/madrasah, dapat digantikan oleh yayasan atau lembaga penyelenggara pendidikan atau sejenisnya.
 3. Penyusunan KTSP melalui mekanisme 7 (tujuh) kegiatan sebagai berikut:
 - a. Melibatkan tim penyusun (guru, konselor, kepala sekolah/madrasah. Komite sekolah/madrasah).
 - b. Dilakukan melalui workshop.
 - c. Kegiatan revidi dan revisi.
 - d. Menghadirkan narasumber.
 - e. Tahap finalisasi.
 - f. Pemantapan dan penilaian.
 - g. Dokumen hasil penyusunan kurikulum.
 4. Jawaban dibuktikan dengan dokumen remedial untuk prinsip perbaikan layanan pembelajaran.
Jawaban dibuktikan dengan dokumen tambahan jam pembelajaran untuk prinsip pengayaan layanan pembelajaran.
Jawaban dibuktikan dengan dokumen pembelajaran di alam untuk prinsip mendayagunakan kondisi alam.
Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan sosial dan budaya untuk prinsip mendayagunakan kondisi sosial budaya.

5. Jawaban dibuktikan dengan adanya mata pelajaran muatan lokal, dan bukti tertulis dari pihak-pihak yang menyusunnya.
6. Jawaban dibuktikan dengan adanya program pengembangan diri yaitu: kegiatan konseling tentang kehidupan pribadi, sosial, karir, kesulitan belajar, dan sebagainya; dan kegiatan ekstrakurikuler seperti kepramukaan, kepemimpinan, Palang Merah Remaja (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), sanggar seni, dan lain-lain.
7. Jawaban dibuktikan dengan adanya SK dan KD untuk seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal untuk setiap program/jurusan. Jumlah mata pelajaran dimaksud adalah per program/jurusan (IPA, IPS, Bahasa, dan/atau Keagamaan).
8. Tatap muka adalah kegiatan pembelajaran berupa proses interaksi antara siswa dengan pendidik.
Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian alokasi waktu satu jam pembelajaran tatap muka selama 45 menit, jumlah jam pembelajaran per minggu minimal 38 jam, dan jumlah minggu efektif per tahun minimal 34 minggu.
9. Tugas terstruktur adalah tugas pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru di mana waktu penyelesaian penugasannya ditentukan oleh guru.
Jawaban dibuktikan dengan dokumen pemberian tugas, hasil pekerjaan siswa, nilai tugas dan sejenisnya.
10. Kegiatan mandiri tidak terstruktur adalah tugas pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru di mana waktu penyelesaian penugasannya ditentukan oleh siswa.
Jawaban dibuktikan dengan dokumen pemberian tugas mandiri tidak terstruktur. Misalnya: Pemberian tugas dari guru kepada siswa untuk membaca dan mengerjakan topik tertentu.
11. KTSP telah disahkan oleh Dinas Pendidikan yang bersangkutan untuk SMA, dan Kanwil Depag/ Kandepag untuk MA, atau instansi yang berwenang.
Jawaban dibuktikan dengan banyaknya silabus mata pelajaran yang telah dikembangkan KTSP-nya.
12. Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus setiap mata pelajaran yang disusun sendiri oleh guru.
13. Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus setiap mata pelajaran yang disusun sendiri oleh guru.

14. Tujuh langkah pengembangan silabus:
- a. Mengkaji standar kompetensi dan kompetensi dasar (pemetaan).
 - b. Mengidentifikasi materi pokok/pembelajaran.
 - c. Mengembangkan kegiatan pembelajaran.
 - d. Merumuskan indikator pencapaian kompetensi.
 - e. Menentukan jenis penilaian.
 - f. Menentukan alokasi waktu, dan
 - g. Menentukan sumber belajar.
- Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen silabus yang dimiliki sekolah.

15. Minimal ada 4 (empat) kegiatan pada kalender akademik.

II. STANDAR PROSES

16. Sudah jelas.

17. RPP yang dikembangkan guru memuat:

- a. Identitas mata pelajaran.
- b. SK.
- c. KD dari silabus yang akan dicapai.
- d. Indikator pencapaian kompetensi.
- e. Tujuan pembelajaran.
- f. Materi ajar.
- g. Alokasi waktu yang diperlukan.
- h. Metode pembelajaran.
- i. Kegiatan pembelajaran.
- j. Penilaian hasil belajar, dan
- k. Sumber belajar.

Jumlah mata pelajaran dimaksud diperhitungkan pada setiap program/jurusan (IPA, IPS, Bahasa, dan/atau Keagamaan).

18. Jawaban dibuktikan dengan mengecek metode pembelajaran serta sumber belajar dan/atau media pembelajaran dalam RPP.

19. Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran meliputi:

- a. Rombongan belajar SMA/MA maksimal 32 siswa.
Dalam akreditasi ini setidaknya 90% rombongan belajar tidak melebihi persyaratan maksimal siswa.
- b. Beban mengajar guru sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dalam satu minggu.
Dalam akreditasi ini setidaknya 90% guru memenuhi persyaratan minimal tatap muka.
- c. Tersedianya 1 (satu) buku teks pelajaran untuk setiap siswa.
Dalam akreditasi ini setidaknya 90% siswa terpenuhi persyaratan ketersediaan buku teks.
- d. Pengelolaan kelas.

20. Langkah-langkah pembelajaran meliputi:

- a. Kegiatan pendahuluan.
- b. Kegiatan inti (eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi), dan
- c. Kegiatan penutup.

Jawaban dibuktikan dengan observasi secara acak saat melakukan visitasi, dan/atau melihat hasil supervisi kepala sekolah/madrasah, dan/atau melihat kesesuaian RPP dengan pelaksanaan proses pembelajaran, dan/atau mengamati hasil penilaian berbasis kelas yang dilakukan oleh guru.

21. Tahap-tahap pemantauan meliputi:
 - a. Perencanaan.
 - b. Pelaksanaan, dan
 - c. Penilaian hasil pembelajaran.Jawaban dibuktikan dengan laporan pemantauan proses pembelajaran pada setiap tahapnya disertai catatan kepala sekolah/madrasah dan tanda tangan guru yang dipantau.

22. Tahap-tahap supervisi meliputi:
 - a. Tahap perencanaan.
 - b. Tahap pelaksanaan, dan
 - c. Tahap penilaian hasil pembelajaran.Jawaban dibuktikan dengan laporan pelaksanaan supervisi proses pembelajaran pada setiap aspeknya, mencakup 4 (empat) cara yaitu: pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.

23. Jawaban dibuktikan dengan catatan hasil evaluasi proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah.

24. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen laporan pengawasan proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan seperti: guru yang bersangkutan, dewan guru, dan pengawas sekolah/madrasah.

25. Bukti tindak lanjut meliputi:
 - a. Memberikan penghargaan terhadap guru yang telah memenuhi standar, dan/atau
 - b. Memberikan teguran yang bersifat mendidik terhadap guru yang belum memenuhi standar, dan/atau
 - c. Memberikan kesempatan para guru untuk mengikuti pelatihan/penataran.

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

26. Jawaban dibuktikan dengan ketuntasan belajar di dalam KTSP yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah untuk kelompok mata pelajaran iptek seperti Bahasa, Matematika, IPA, IPS, dan TIK. Kriteria ideal ketuntasan minimal 75,0. Dihitung rata-rata nilai ketuntasan belajar mata pelajaran iptek pada satu tahun terakhir.
27. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen kumpulan hasil diskusi siswa, kumpulan kliping, laporan kegiatan hasil analisis tentang terjadinya gempa bumi, banjir, gejala sosial, pengangguran, dan lain-lain, yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa.
28. Jawaban dibuktikan dengan ketuntasan belajar di dalam KTSP yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah untuk mata pelajaran IPA dan IPS. Kriteria ideal ketuntasan minimal 75,0. Bukti dokumen diambil pada satu tahun terakhir.
29. Jawaban dibuktikan dengan difungsikannya sumber-sumber belajar dalam kegiatan pembelajaran yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa dan ditunjukkan dengan dokumen pemanfaatan berbagai fasilitas.
30. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: mengunjungi perpustakaan, mengakses internet, menyelenggarakan kelompok ilmiah remaja, kelompok belajar Bahasa Asing (misalnya Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Jepang, Bahasa Mandarin, Bahasa Perancis dan lain-lain), sumber-sumber belajar lapangan (misalnya museum, kebun raya, pusat industri dan lain-lain).
31. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen pelaksanaan kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa dan dapat memberikan pengalaman tentang pemanfaatan lingkungan baik di dalam maupun di luar kelas seperti: kebun untuk praktek biologi, daur ulang sampah, kunjungan ke laboratorium alam, *outbound* dan lain-lain.
32. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: pekan bahasa, seni dan budaya, pentas seni, pameran lukisan, teater, latihan tari, latihan musik, keterampilan membuat barang seni, dan lain sebagainya.
33. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: mengunjungi pameran lukisan, konser musik, pagelaran tari, drama dan sebagainya.

34. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan terprogram yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: layanan konseling (misalnya: perencanaan karir, kehidupan pribadi, kemampuan sosial, dan lain-lain); dan/atau kegiatan ekstrakurikuler (misalnya: kegiatan kepramukaan, latihan kepemimpinan, PMR, seni, olahraga, pecinta alam, jurnalistik, teater, keagamaan, bakti sosial, dan lain-lain).
35. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan penegakan aturan-aturan sosial yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa, dan/atau peraturan-peraturan yang di dalamnya mengatur ketertiban siswa seperti: datang tepat waktu, pemakaian baju seragam, tidak terlibat tawuran, tidak terlibat penyalahgunaan obat-obat terlarang, pemahaman tentang hak dan perlindungan anak, menghadiri ceramah penanggulangan HIV, sosialisasi bahaya narkoba, dan sebagainya.
36. Jawaban dibuktikan dengan penghargaan yang diberikan oleh sekolah/madrasah seperti: sertifikat, piala atau hadiah-hadiah yang lain.
37. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: pertandingan olahraga antarkelas, lomba olahraga di tingkat kabupaten/provinsi/nasional, dan lain-lain.
38. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: upacara hari besar kenegaraan, PMR, kegiatan OSIS/M, dan lain-lain.
39. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: program pembiasaan 7K, prestasi bidang olahraga, PMR, lomba kebersihan antar kelas, dan muatan lokal yang relevan, dan lain-lain.
40. Jawaban dibuktikan dengan adanya silabus khususnya mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan dan IPS yang memuat materi tentang hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan masyarakat.
41. Jawaban dibuktikan dengan kegiatan-kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama seperti: aktivitas ibadah bersama, peringatan hari-hari besar agama, membantu warga sekolah/madrasah yang memerlukan, dan menolong warga masyarakat kurang mampu.
42. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: peringatan hari-hari besar nasional dan internasional, peringatan hari-hari besar keagamaan, pentas seni budaya berbagai negara, dan bulan bahasa, dan lain-lain.

43. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti: layanan pengembangan diri dalam bentuk konseling dan/atau kegiatan ekstrakurikuler baik terprogram maupun tidak terprogram seperti, layanan konseling, upacara bendera, ibadah, kebersihan, dan lain-lain.
44. Jawaban dibuktikan dengan hasil diskusi atau kerja kelompok.
45. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti: melukis, kerajinan tangan, karya teknologi tepat guna, seni tari, lagu ciptaan, seni pertunjukan, dan lain-lain.
46. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti: membuat pantun, membuat dan membaca puisi, prosa, esai, monolog, naskah drama, naskah cerpen yang memperoleh penghargaan/pujian, dan memiliki tradisi senyum, sapa, dan salam (3S).
47. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti: penugasan latihan keterampilan menulis siswa, hasil portofolio siswa, buletin internal karya siswa, majalah dinding yang terisi dengan rubrik tulisan terbaru, hasil karya siswa yang memperoleh penghargaan/pujian, latihan drama, daftar para juara lomba pidato serta penulisan karya tulis, laporan kunjungan ke industri, laporan studi kunjungan lapangan seperti ke museum dan lain-lain.
48. Jawaban dibuktikan dengan ketuntasan belajar di dalam KTSP yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Kriteria ideal ketuntasan minimal 75,0. Dihitung rata-rata nilai untuk 1 tahun terakhir.
49. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti: pendalaman materi matematika, fisika, kimia, biologi, lomba karya ilmiah remaja (LKIR), olimpiade, dan lain-lain.
50. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan untuk siswa kelas XII yang diikuti setidaknya 90% siswa, seperti: *try out*, kegiatan pengayaan dan remedial, kegiatan menghadapi ujian akhir dan seleksi penerimaan mahasiswa baru.

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

51. Jawaban dibuktikan dengan memperlihatkan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perhitungan dilakukan dengan cara membandingkan jumlah guru berkualifikasi minimum S1 atau D-IV dengan jumlah seluruh guru.
52. Jawaban dibuktikan dengan melihat kesesuaian antara latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diampu.
53. Jawaban dibuktikan dengan jumlah kehadiran seluruh guru dalam waktu satu semester.
54. Jawaban dibuktikan di dalam RPP dengan melihat kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dengan prinsip-prinsip pembelajaran serta dokumen hasil supervisi akademik kepala sekolah/madrasah dan catatan penilaian guru.
55. Jawaban dibuktikan dengan:
 - a. Tidak ada satu pun guru yang tersangkut perkara kriminal dan tidak ada pengaduan dari masyarakat.
 - b. Kalau ada guru yang melakukan pelanggaran, telah ditindak oleh sekolah/madrasah seperti dibebastugaskan atau dikeluarkan.
 - c. Melihat peraturan sekolah/madrasah (kode etik guru) dan tindakan yang diambil.
 - d. Peristiwa dalam satu tahun terakhir.
56. Jawaban dibuktikan dengan adanya undangan, daftar hadir, dan/atau notulen rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah, rapat guru dan komite sekolah/madrasah, serta pertemuan antara guru dan orangtua siswa. Pertemuan-pertemuan tersebut dihadiri setidaknya-tidaknya oleh 76% guru tetap.
57. Jawaban dibuktikan dengan kesesuaian antara latar belakang kompetensi guru dengan mata pelajaran yang diampu dan dihitung dari rata-rata lama mengajar pada semua guru.
58. Jawaban dibuktikan dengan adanya Surat Keputusan (SK) dari yayasan/ penyelenggara pendidikan atau pemerintah, sertifikat pendidik (untuk kepala sekolah yang belum disertifikasi dapat diganti Akta IV/S1 kependidikan), dan jadwal mengajar.
59. Jawaban dibuktikan dengan ijazah kepala sekolah/madrasah.

60. Jawaban dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman mengajar.
61. Jawaban dibuktikan dengan data lulusan sekolah/madrasah yang diterima di perguruan tinggi terakreditasi pada dua tahun terakhir dari data penelusuran alumni.
62. Jawaban dibuktikan dengan data yang menunjukkan kemampuan kepala sekolah/madrasah dalam menggalang dana pengembangan kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri.
63. Jawaban dibuktikan dengan jadwal dan bukti pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi; apabila sekolah/madrasah melakukan monitoring tetapi tidak ada dalam Rencana Kegiatan Sekolah/Madrasah (RKS/M), masuk jawaban D.
64. Jawaban dibuktikan dengan ijazah tenaga administrasi dari lembaga pendidikan menengah atau yang sederajat.
65. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian antara jenis pekerjaan dengan ijazah yang bersangkutan.
66. Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan adalah berpendidikan minimal diploma satu (D-I). Jawaban dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat.
67. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian penugasan dengan ijazah yang bersangkutan atau sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah. Jika berijazah SMA/MA dan telah memiliki sertifikat pelatihan perpustakaan atau berijazah SMA/MA dan mempunyai pengalaman selama 3 tahun dianggap relevan.
68. Jawaban dibuktikan dengan adanya ijazah tenaga laboratorium sesuai dengan jenis laboratorium, minimal dari program diploma satu (D-I).
69. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian antara penugasan dengan ijazah yang bersangkutan. Jika berijazah SMA/MA dan telah mempunyai pengalaman selama 3 tahun dianggap relevan.
70. Jawaban dibuktikan dengan adanya tenaga layanan khusus yang tidak dirangkap. Adapun lima jenis tenaga layanan khusus adalah sebagai berikut:
 - a. Penjaga sekolah/madrasah.
 - b. Tukang kebun.
 - c. Tenaga kebersihan.
 - d. Pengemudi, dan
 - e. Pesuruh.

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

71. Ketentuan luas minimum lahan sekolah/madrasah berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Luas Minimum Lahan Sekolah/Madrasah

Rombel	Siswa (maksimal)	Luas Minimum Lahan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
3	96	3504	1852,8	
4-6	192	4377,6	2342,4	1555,2
7-9	288	5299,2	2793,6	1872
10-12	384	6259,2	3340,8	2265,6
13-15	480	7152	3792	2544
16-18	576	8064	4320	2822,4
19-21	672	9072	4838,4	3225,6
22-24	768	10137,6	5376	3609,6
25-27	864	11059,2	5875,2	3974,4

72. Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah serta prasarana yang tersedia.
73. Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah serta prasarana yang tersedia.
74. Jawaban dibuktikan dengan adanya keterangan tentang peruntukan pada izin mendirikan bangunan.
75. Ketentuan luas minimum lantai sekolah/madrasah berdasarkan pada Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 2 berikut ini.

Tabel 2. Luas Minimum Lantai Sekolah/Madrasah

Rombongan Belajar	Siswa (maksimal)	Luas Minimum Lantai Bangunan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
3	96	1046,4	1113,6	
4-6	192	1305,6	1401,6	1401,6
7-9	288	1584	1670,4	1670,4
10-12	384	1881,6	1996,8	2035,2
13-15	480	2160	2256	2304
16-18	576	2419,2	2592	2592
19-21	672	2755,2	2889,6	2889,6
22-24	768	2995,2	3225,6	3225,6
25-27	864	3283,2	3542,4	3542,4

76. Jawaban dibuktikan dengan mengamati kondisi bangunan sekolah/madrasah dan prasarana yang ada.
77. Empat (4) jenis sanitasi sebagai persyaratan kesehatan sekolah/madrasah meliputi:
- Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan untuk memenuhi kebutuhan air bersih.
 - Memiliki saluran air kotor dan/atau air limbah.
 - Memiliki tempat sampah dengan jumlah yang cukup, dan
 - Memiliki saluran air hujan.
78. a. Pencahayaan yang memadai artinya cahaya dalam ruangan cukup terang untuk membaca dan menulis.
b. Ventilasi udara yang memadai artinya ruangan tidak lembab.
79. Sudah jelas.
80. Jawaban dibuktikan dengan dokumen izin mendirikan bangunan.
81. Ketentuan pemeliharaan sekolah/madrasah berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 meliputi:
- Pemeliharaan ringan.
Dilakukan minimum sekali dalam lima tahun, meliputi: pengecatan ulang, perbaikan jendela dan pintu, lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik.
 - Pemeliharaan berat.
Dilakukan minimum satu kali dalam 20 tahun, meliputi: penggantian kerangka atap, kerangka plafon, dan kusen.
82. Yang dimaksud prasarana sekolah/madrasah yaitu seluruh ruang dan tempat berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 3 berikut ini.

Tabel 3. Prasarana Sekolah/Madrasah

No.	Jenis	No.	Jenis
1	Ruang kelas	10	Ruang tata usaha
2	Ruang perpustakaan	11	Tempat beribadah
3	Ruang laboratorium biologi	12	Ruang konseling
4	Ruang laboratorium fisika	13	Ruang UKS
5	Ruang laboratorium kimia	14	Ruang organisasi kesiswaan
6	Ruang laboratorium komputer	15	Jamban
7	Ruang laboratorium bahasa	16	Gudang
8	Ruang pimpinan	17	Ruang sirkulasi
9	Ruang guru	18	Tempat bermain/berolahraga

83. Ruang kelas adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan-peralatan khusus. Ketentuan ruang kelas sekolah/madrasah:
- Ukuran minimum sama dengan jumlah siswa x 2m², dengan lebar minimum 5 m dan luas minimum 30 m².
 - Jumlah yang sama atau lebih banyak dari jumlah rombongan belajar, dan
 - Sarana ruang kelas berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 4 berikut ini.

Tabel 4. Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	7	Papan tulis	1 buah/ruang
2	Meja siswa	1 buah/siswa	8	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Kursi guru	1 buah/guru	9	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Meja guru	1 buah/guru	10	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Lemari	1 buah/ruang	11	Kotak kontak	1 buah/ruang
6	Papan pajang	1 buah/ruang			

84. Ruang perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka. Ruang perpustakaan memiliki ketentuan:
- Luas minimum sama dengan 1½ x ruang kelas, dan lebar minimum 5 m.
 - Sarana ruang perpustakaan berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 5.

Tabel 5. Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
	<u>Buku</u>		12	Meja kerja/sirkulasi	1 buah/petugas
1	Buku teks pelajaran	1 buku/mata pelajaran/siswa, dan 2 buku/mata pelajaran/sekolah	13	Lemari katalog	1 buah/sekolah
2	Buku panduan guru	1 buku/mata pelajaran/guru ybs dan 1 buku/ mata pelajaran/sekolah	14	Lemari	1 buah/sekolah
3	Buku pengayaan	870 judul/sekolah	15	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
4	Buku referensi	30 judul/sekolah	16	Meja multimedia	1 buah/sekolah
5	Sumber belajar lain	30 judul/sekolah		<u>Media Pendidikan</u>	

	<u>Perabot</u>		17	Peralatan multimedia	1 set/sekolah
6	Rak buku	1 set/sekolah		<u>Perlengkapan Lain</u>	
7	Rak majalah	1 buah/sekolah	18	Buku inventaris	1 buah/sekolah
8	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	19	Tempat sampah	1 buah/ruang
9	Meja baca	15 buah/sekolah	20	Kotak kontak	1 buah/ruang
10	Kursi baca	15 buah/sekolah	21	Jam dinding	1 buah/ruang
11	Kursi kerja	1 buah/petugas			

85. Ruang laboratorium biologi memiliki ketentuan:
- Rasio minimum 2,4 m²/siswa dan luas minimum 48 m².
 - Sarana laboratorium biologi berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 6.

Tabel 6. Sarana Laboratorium Biologi

No	Jenis	Rasio
	<u>Perabot</u>	
1	Kursi	1 buah/siswa dan 1 buah/guru
2	Meja kerja	1 buah/7 siswa
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab
4	Meja persiapan	1 buah/lab
5	Lemari alat	1 buah/lab
6	Lemari bahan	1 buah/lab
7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan
	<u>Peralatan Pendidikan</u>	
	<u>Alat peraga :</u>	
8	Model kerangka manusia	1 buah/lab
9	Model tubuh manusia	1 buah/lab
10	Preparat mitosis	6 buah/lab
11	Preparat meiosis	6 buah/lab
12	Preparat anatomi tumbuhan	6 set/lab
13	Preparat anatomi hewan	6 set/lab
14	Gambar kromosom	1 set/lab
15	Gambar DNA	1 set/lab
16	Gambar RNA	1 set/lab
17	Gambar pewarisan Mendel	1 buah/lab
18	Gambar contoh-contoh tumbuhan dari berbagai divisi	1 set/lab
19	Gambar contoh-contoh hewan dari berbagai filum	1 set/lab
20	Gambar/model sistem pencernaan manusia	1 buah/lab
21	Gambar/model sistem pernapasan manusia	1 buah/lab

22	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/lab
23	Gambar/model sistem pengeluaran manusia	1 buah/lab
24	Gambar/model sistem reproduksi manusia	1 buah/lab
25	Gambar/model sistem syaraf manusia	1 buah/lab
26	Gambar sistem pencernaan burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
27	Gambar sistem pernapasan burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
28	Gambar sistem peredaran darah burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
29	Gambar sistem pengeluaran burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
30	Gambar sistem reproduksi burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah.	1 set/lab
31	Gambar sistem syaraf burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah.	1 set/lab
32	Gambar pohon evolusi	1 buah/lab
	<u>Alat dan Bahan Percobaan:</u>	
33	Mikroskop monokuler	6 buah/lab
34	Mikroskop stereo binokuler	6 buah/lab
35	Perangkat pemeliharaan mikroskop	2 set/lab
36	Gelas benda	6 pak/lab (isi 72)
37	Gelas penutup	6 pak/lab (isi 50)
38	Gelas arloji	2 pak/lab (isi 10)
39	Cawan petri	2 pak/lab (isi 10)
40	Gelas kimia	10 buah/lab
41	Corong	10 buah /lab
42	Pipet ukur	6 buah/lab
43	Tabung reaksi	6 kotak/lab (isi 10)
44	Sikat tabung reaksi	10 buah /lab
45	Penjepit tabung reaksi	10 buah /lab
46	Erlenmeyer	10 buah /lab
47	Kotak preparat	6 buah/lab (isi 100)
48	Lumpang dan alu	6 buah/lab
49	Gelas ukur	6 buah/lab
50	Stop watch	6 buah/lab
51	Kaki tiga	6 buah/lab
52	Perangkat batang statif (panjang dan pendek)	6 set/lab
53	Klem universal	10 buah/lab
54	Bosshead (penjepit)	10 buah/lab
55	Pembakar spiritus	6 buah/lab
56	Kasa	6 buah/lab
57	Aquarium	1 buah/lab
58	Neraca	1 buah/lab

59	Sumbat karet 1 lubang	6 buah/lab
60	Sumbat karet 2 lubang	10 buah/lab
61	Termometer	10 buah/lab
62	Potometer	6 buah/lab
63	Respirometer	6 buah/lab
64	Perangkat bedah hewan	6 set/lab
65	Termometer suhu tanah	6 buah/lab
66	Higrometer putar	2 buah/lab
67	Kuadrat	6 buah/lab
68	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan
	<u>Media Pendidikan</u>	
69	Papan tulis	1 buah/lab
	<u>Bahan Habis Pakai</u> (kebutuhan per tahun)	
70	Asam sulfat	500 ml/lab
71	HCL	500 cc/lab
72	Acetokarmin	10 gram/lab
73	Eosin	25 gram/lab
74	Etanol	2500 ml/lab
75	Glukosa	500 gram/lab
76	Indikator universal	4 rol/lab
77	Iodium	500 gram/lab
78	KOH	500 gram/lab
79	MnSO ₄	500 gram/lab
80	NaOH	500 gram/lab
81	Vaseline	500 gram/lab
82	Kertas saring	6 pak/lab
	<u>Perlengkapan Lain</u>	
83	Kotak kontak	9 buah/lab
84	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab
85	Peralatan P3K	1 buah/lab
86	Tempat sampah	1 buah/lab
87	Jam dinding	1 buah/lab

86. Ruang laboratorium fisika memiliki ketentuan:
- Rasio minimum 2,4 m²/siswa dan luas minimum 48 m².
 - Sarana laboratorium fisika berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 7.

Tabel 7. Sarana Laboratorium Fisika

No	Jenis	Rasio
	<u>Perabot</u>	
1	Kursi	1 buah/siswa, dan 1 buah/guru
2	Meja kerja	1 buah/7 siswa
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab

4	Meja persiapan	1 buah/lab
5	Lemari alat	1 buah/lab
6	Lemari bahan	1 buah/lab
7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan.
	<u>Peralatan Pendidikan</u>	
	Bahan dan Alat Ukur Dasar:	
8	Mistar	6 buah/lab
9	Rolmeter	6 buah/lab
10	Jangka sorong	6 buah/lab
11	Mikrometer	6 buah/lab
12	Kubus massa sama	6 set/lab
13	Silinder massa sama	6 set/lab
14	Plat	6 set/lab
15	Beban bercehal	10 buah/lab
16	Neraca	1 buah/lab
17	Pegas	6 buah/lab
18	Dinamometer (pegas presisi)	6 buah/lab
19	Gelas ukur	6 buah/lab
20	Stopwatch	6 buah/lab
21	Termometer	6 buah/lab
22	Gelas Beaker	6 buah/lab
23	Garputala	6 buah/lab
24	Multimeter AC/DC 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab
25	Kotak potensiometer	6 buah/lab
26	Osiloskop	1 set/lab
27	Generator frekuensi	6 buah/lab
28	Pengeras suara	6 buah/lab
29	Kabel penghubung	1 set/lab
30	Komponen elektronika	1 set/lab
31	Catu daya	6 buah/lab
32	Transformator	6 buah/lab
33	Magnet U	6 buah/lab
	Alat Percobaan:	
34	Percobaan Atwood atau Percobaan Kereta dan Pewaktu ketik	6 set/lab
35	Percobaan Papan Luncur	6 set/lab
36	Percobaan Ayunan Sederhana atau Percobaan Getaran pada Pegas	6 set/lab
37	Percobaan Hooke	6 set/lab
38	Percobaan Kalorimetri	6 set/lab
39	Percobaan Bejana	6 set/lab

	Berhubungan	
40	Percobaan Optik	6 set/lab
41	Percobaan Resonansi Bunyi atau Percobaan Sonometer	6 set/lab
42	Percobaan Hukum Ohm	6 set/lab
43	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan
	<u>Media Pendidikan</u>	
44	Papan tulis	1 buah/lab
	<u>Perlengkapan Lain</u>	
45	Kotak kontak	9 buah/lab
46	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab
47	Peralatan P3K	1 buah/lab
48	Tempat sampah	1 buah/lab
49	Jam dinding	1 buah/lab

87. Ruang laboratorium kimia memiliki ketentuan:
- Rasio minimum 2,4 m²/siswa dan luas minimum 48 m².
 - Sarana laboratorium kimia berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 8.

Tabel 8. Sarana Laboratorium Kimia

No.	Jenis	Rasio
	<u>Perabot</u>	
1	Kursi	1 buah/siswa, dan 1 buah/guru
2	Meja kerja	1 buah/siswa
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab
4	Meja persiapan	1 buah/lab
5	Lemari alat	1 buah/lab
6	Lemari bahan	2 buah/lab
7	Lemari asam	1 buah/lab
8	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan.
	<u>Peralatan Pendidikan</u>	
9	Botol zat	24 buah/lab
10	Pipet tetes	100 buah/lab
11	Batang pengaduk diameter 5 mm dan 10 mm	masing-masing 25 buah/lab
12	Gelas kimia 50 ml, 150 ml, 250 ml	masing-masing 12 buah/lab
13	Gelas kimia 500 ml, 1000 ml, 2000 ml	masing-masing 3 buah/lab
14	Labu erlenmeyer	25 buah/lab
15	Labu takar volume 50 ml, 100 ml, dan 100 ml	masing-masing 50, 50, dan 3 buah/lab
16	Pipet volume 5 ml dan 10 ml	masing-masing 30 buah/lab

17	Pipet seukuran volume 10 ml, 25 ml dan 50 ml	masing-masing 30 buah/lab
18	Corong diameter 5 cm dan 10 cm	masing-masing 30 dan 3 buah/lab
19	Mortar diameter 7 cm dan 15 cm	masing-masing 6 dan 1 buah/lab
20	Botol semprot	15 buah/lab
21	Gelas ukur volume 10 ml, 50 ml, 100 ml, 500 ml dan 1000 ml	masing-masing 15,15,15,3, dan 3 buah/lab
22	Buret + klem	10 buah/lab
23	Statif dan klem	10 buah/lab
24	Kaca arloji	10 buah/lab
25	Corong pisah	10 buah/lab
26	Alat destilasi	2 set/lab
27	Neraca	2 set/lab
28	pH meter	2 set/lab
29	Centrifuge	1 buah/lab
30	Barometer	1 buah/lab
31	Termometer	6 buah/lab
32	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab
33	Pembakar spiritus	8 buah/lab
34	Kaki tiga + alas kasa kawat	8 buah/lab
35	Stopwatch	6 buah/lab
36	Kalorimeter tekanan tetap	6 buah/lab
37	Tabung reaksi	100 buah/lab
38	Rak tabung reaksi	7 buah/lab
39	Sikat tabung reaksi	10 buah/lab
40	Tabung centrifuge	8 buah/lab
41	Tabel Periodik Unsur-unsur	1 buah/lab
42	Model molekul	6 set/lab
43	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan
	<u>Media Pendidikan</u>	
44	Papan tulis	1 buah/lab
	<u>Perlengkapan Lain</u>	
45	Kotak kontak	9 buah/lab
46	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab
47	Pengaman kecelakaan kimiawi (seperti shower, masker khusus)	1 set/lab
48	Peralatan P3K	1 buah/lab
49	Tempat sampah	1 buah/lab
50	Jam dinding	1 buah/lab
	<u>Bahan habis pakai</u>	
51	Meliputi bahan kimia, dengan banyak setiap saat 1,2 x banyak yang dibutuhkan. Bahan kimia meliputi zat-zat yang diperlukan dalam percobaan-percobaan: Pengenalan Reaksi Kimia, Teknik Pemisahan dan Pemurnian, Titrasi Asam-Basa, Elektrokimia, Energetika, Pembuatan Produk Terapan Pengetahuan Kimia.	

Untuk nomor butir 85, 86, dan 87 bagi sekolah/madrasah yang tidak membuka jurusan IPA, maka laboratorium biologi, fisika, dan kimia dapat terintegrasi dalam satu ruangan.

88. Ruang laboratorium komputer memiliki ketentuan:
- Rasio minimum 2 m²/siswa dan luas minimum 30 m².
 - Sarana laboratorium komputer berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 9 berikut ini.

Tabel 9. Sarana Laboratorium Komputer

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	9	LAN	Sesuai banyak komputer
2	Meja	1 buah/2 siswa	10	Stabilizer	Sesuai banyak komputer
3	Kursi guru	1 buah/guru	11	Modul praktek	1 set/komputer
4	Meja guru	1 buah/guru	12	Papan tulis	1 buah/lab
5	Komputer	1 unit/2 siswa, dan 1 unit untuk guru	13	Kotak kontak	Sesuai banyak komputer
6	Printer	1 unit/lab	14	Tempat sampah	1 buah/lab
7	Scanner	1 unit/lab	15	Jam dinding	1 buah/lab
8	Titik akses internet	1 titik/lab			

89. Ruang laboratorium bahasa memiliki ketentuan:
- Rasio minimum 2 m²/siswa dan luas minimum 30 m².
 - Sarana laboratorium bahasa berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 10 berikut ini.

Tabel 10. Sarana Laboratorium Bahasa

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	6	Perangkat multimedia	1 set/lab
2	Meja siswa	1 buah/siswa	7	Papan tulis	1 buah/lab
3	Kursi guru	1 buah/guru	8	Kotak kontak	2 buah/lab
4	Meja guru	1 buah/guru	9	Tempat sampah	1 buah/ruang
5	Lemari	1 buah/lab	10	Jam dinding	1 buah/lab

90. Ruang pimpinan adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah. Ruang pimpinan memiliki ketentuan:
- Luas minimum 12 m² dan lebar minimum 3 m.
 - Sarana ruang pimpinan berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 11.

Tabel 11. Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	5	Papan statistik	1 buah/ruang
2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	6	Simbol kenegaraan	1 set/ruang
3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang	8	Jam dinding	1 buah/ruang

91. Ruang guru adalah ruang untuk guru bekerja di luar kelas, beristirahat, dan menerima tamu. Ruang guru memiliki ketentuan:
- Rasio minimum 4 m²/guru dan luas minimum 56 m².
 - Sarana ruang guru berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 12 berikut.

Tabel 12. Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi kerja	1 buah/guru ditambah 1 buah/satu wakil kepala sekolah	6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
2	Meja kerja	1 buah/guru	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama semua guru	8	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Kursi tamu	1 set/ruang	9	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Papan statistik	1 buah/ruang			

92. Ruang tata usaha adalah ruang untuk pengelolaan administrasi sekolah/madrasah. Ruang tata usaha memiliki ketentuan:
- Rasio minimum 4 m²/staf dan luas minimum 16 m².
 - Sarana ruang tata usaha berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 13.

Tabel 13. Sarana Ruang Tata Usaha

No.	Jenis	Rasio	No.	Jenis	Rasio
1	Kursi kerja	1 buah/petugas	7	Filing cabinet	1 buah/sekolah
2	Meja kerja	1 buah/petugas	8	Brankas	1 buah/sekolah
3	Lemari	1 buah/ruang	9	Telepon	1 buah/sekolah

4	Papan statistik	1 buah/ruang	10	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Tempat sampah	1 buah/ruang	11	Kotak kontak	1 buah/ruang
6	Mesin ketik/ komputer	1 buah/sekolah	12	Penanda waktu	1 buah/sekolah

93. Tempat beribadah adalah ruang tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tempat beribadah memiliki ketentuan:
- Luas minimum 12 m².
 - Perlengkapan ibadah sesuai kebutuhan.
 - Sebanyak 1 buah lemari/rak, dan
 - Sebanyak 1 buah jam dinding.
94. Ruang konseling adalah ruang untuk siswa memperoleh layanan konseling yang berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang konseling memiliki ketentuan:
- Luas minimum 9 m², dan
 - Sarana ruang konseling sebagaimana tercantum pada Tabel 14.

Tabel 14. Sarana Ruang Konseling

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Meja kerja	1 buah/ruang	6	Instrumen konseling	1 set/ruang
2	Kursi kerja	1 buah/ruang	7	Buku sumber	1 set/ruang
3	Kursi tamu	2 buah/ruang	8	Media pengembangan kepribadian	1 set/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang	9	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Papan kegiatan	1 buah/ruang			

95. Ruang UKS/M adalah ruang untuk menangani siswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di sekolah/madrasah. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang UKS/M memiliki ketentuan:
- Luas minimum 12 m², dan
 - Sarana ruang UKS/M sebagaimana tercantum pada Tabel 15.

Tabel 15. Sarana Ruang UKS/M

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Tempat tidur	1 set/ruang	9	Tensimeter	1 buah/ruang
2	Lemari	1 buah/ruang	10	Termometer badan	1 buah/ruang
3	Meja	1 buah/ruang	11	Timbangan badan	1 buah/ruang
4	Kursi	2 buah/ruang	12	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang

5	Catatan kesehatan siswa	1 set/ruang	13	Tempat sampah	1 buah/ruang
6	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	14	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
7	Tandu	1 buah/ruang	15	Jam dinding	1 buah/ruang
8	Selimut	1 buah/ruang			

96. Ruang organisasi kesiswaan adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi siswa. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang organisasi kesiswaan memiliki ketentuan:
- Luas minimum 9 m².
 - Dengan sarana meliputi:
 - Sebanyak 1 buah meja.
 - Sebanyak 4 buah kursi.
 - Sebanyak 1 buah papan tulis.
 - Sebanyak 1 buah lemari, dan
 - Sebanyak 1 buah jam dinding.
97. Jamban adalah ruang untuk buang air besar dan/atau kecil. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sekolah/madrasah memiliki jamban dengan ketentuan:
- Minimum 3 unit, dengan luas minimum tiap unit 2 m², minimum 1 jamban untuk setiap 40 siswa pria, 1 jamban untuk setiap 30 siswa wanita dan 1 jamban untuk guru/karyawan.
 - Dengan dinding, atap, mudah dibersihkan, dapat dikunci, selalu dalam keadaan bersih, dan tersedia air bersih yang cukup.
 - Dengan sarana meliputi:
 - Sebanyak 1 buah kloset jongkok.
 - Sebanyak 1 buah tempat air.
 - Sebanyak 1 buah gayung, dan
 - Sebanyak 1 buah gantungan pakaian.
98. Gudang adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan arsip sekolah/madrasah. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 gudang memiliki ketentuan:
- Luas minimum 21 m².
 - Dengan sarana meliputi:
Sebanyak 1 buah lemari dan 1 buah rak.
99. Ruang sirkulasi adalah ruang penghubung antar bagian bangunan sekolah/madrasah. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang sirkulasi memiliki ketentuan:
- Memiliki luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m.
 - Dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta memperoleh cahaya dan udara yang cukup.

100. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sekolah/madrasah memiliki ketentuan:
- Tempat bermain/berolahraga dengan rasio minimum 3 m²/siswa dan luas minimum 1000 m², memiliki permukaan datar dengan drainase yang baik.
 - Luas minimum tempat berolahraga 30 m x 20 m.
 - Sarana tempat bermain olah raga sebagaimana tercantum pada Tabel 16 berikut ini.

Tabel 16. Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	7	Peralatan atletik	1 set/sekolah
2	Bendera	1 buah/sekolah	8	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah
3	Peralatan bola voli	2 buah/sekolah	9	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah
4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	10	Pengeras suara	1 set/sekolah
5	Peralatan bola basket	1 set/sekolah	11	Tape recorder	1 buah/sekolah
6	Peralatan senam	1 set/sekolah			

VI. STANDAR PENGELOLAAN

101. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan visi lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.
102. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan misi lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.
103. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan tujuan lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.
104. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan yang disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah/madrasah. Di dalam rencana kerja tahunan memuat ketentuan-ketentuan yang jelas tentang: kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan masyarakat, peranserta masyarakat dan kemitraan, rencana-rencana kerja lainnya yang mengarah pada peningkatan dan pengembangan mutu sekolah/madrasah.
105. Pedoman yang mengatur aspek pengelolaan terdiri dari 8 (delapan) dokumen sebagai berikut:
 - a. KTSP.
 - b. Kalender pendidikan/akademik.
 - c. Struktur organisasi sekolah/madrasah.
 - d. Pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.
 - e. Peraturan akademik.
 - f. Tata tertib sekolah/madrasah.
 - g. Kode etik sekolah/madrasah, dan
 - h. Biaya operasional sekolah/madrasah.
106. Jawaban dibuktikan dengan bagan atau struktur organisasi sekolah/madrasah yang lengkap serta uraian tugas dari masing-masing anggota organisasi.
107. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tentang adanya kesesuaian antara rencana kerja tahunan dengan laporan pelaksanaan kegiatan.

108. Kegiatan kesiswaan terdiri dari 5 (lima) dokumen yang terdiri atas:
- Seleksi penerimaan siswa baru.
 - Memberikan layanan konseling.
 - Melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler.
 - Melakukan pembinaan prestasi unggulan, dan
 - Melakukan pelacakan terhadap alumni.
109. Kegiatan kurikulum dan pembelajaran terdiri dari 5 (lima) dokumen yang terdiri dari:
- KTSP.
 - Kalender pendidikan.
 - Program pembelajaran.
 - Penilaian hasil belajar siswa, dan
 - Peraturan akademik.
110. Lima program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan terdiri atas:
- Pembagian tugas.
 - Penentuan sistem penghargaan.
 - Pengembangan profesi.
 - Promosi dan penempatan, serta
 - Mutasi.
111. Lima program pengelolaan sarana prasarana meliputi:
- Perencanaan, pemenuhan serta pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan.
 - Evaluasi serta pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi dalam mendukung proses pendidikan.
 - Perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/madrasah.
 - Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat, serta
 - Pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan dengan memerhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
112. Empat program pengelolaan pembiayaan pendidikan terdiri atas:
- Sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola.
 - Kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya.
 - Pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran, serta
 - Penggunaan anggaran untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau lembaga penyelenggara pendidikan serta institusi di atasnya.

113. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah untuk menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan yang kondusif seperti: seminar ilmiah, pelatihan, kebersihan, kedisiplinan, penanaman nilai-nilai kejuangan, dan sebagainya.
114. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang keterlibatan masyarakat dan/atau lembaga lain yang relevan dalam mendukung pengelolaan pendidikan di sekolah/madrasah, seperti penyusunan program kegiatan sekolah/madrasah, pelaksanaan program kegiatan, MoU dengan lembaga lain, dsb.
115. Program pengawasan terdiri dari 5 (lima) dokumen:
- Pemantauan.
 - Supervisi.
 - Evaluasi.
 - Pelaporan, dan
 - Tindak lanjutnya.
116. Kegiatan evaluasi diri adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah untuk mengetahui gambaran secara menyeluruh tentang kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis berkenaan dengan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan evaluasi diri sekolah/madrasah.
117. Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi 4 (empat) program yang terdiri dari:
- Kesesuaian penugasan dengan keahlian.
 - Keseimbangan beban kerja.
 - Kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas, serta
 - Pencapaian prestasi pendidik dan tenaga kependidikan.
118. Bahan dan/atau kebutuhan persiapan akreditasi terdiri dari:
- Dokumen yang diperlukan oleh instrumen akreditasi.
 - Personal yang akan mendampingi asesor.
 - Bukti fisik nondokumen, dan
 - Sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan akreditasi.
119. Kepala SMA/MA dibantu minimal oleh tiga wakil kepala sekolah/madrasah untuk bidang akademik, sarana prasarana, dan kesiswaan. Dalam hal tertentu atau sekolah/madrasah masih berada dalam taraf pengembangan, kepala sekolah/madrasah dapat menugaskan guru untuk melaksanakan fungsi sebagai wakil kepala sekolah/madrasah.
120. Petugas khusus adalah petugas yang diangkat berdasarkan SK kepala sekolah/madrasah untuk menangani sistem informasi manajemen.

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

121. Sudah jelas.
122. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi biaya pendidikan lanjut, pelatihan, seminar dan lain-lain termasuk yang dibiayai oleh pemerintah/pemerintah daerah, yayasan, maupun lembaga lain.
123. Modal kerja tetap adalah anggaran yang disediakan untuk membiayai gaji pendidik dan tenaga kependidikan, biaya operasi pendidikan dan biaya pendidikan tidak langsung agar terlaksana proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Jawaban dibuktikan dengan buku kas keuangan dan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M), istilah lainnya adalah Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah/Madrasah (RAPB-S/M).
124. Pengeluaran gaji guru serta tunjangan yang melekat pada gaji (insentif, transport, dan tunjangan lain) pada tahun berjalan. Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian.
125. Gaji tenaga kependidikan serta tunjangan yang melekat pada gaji pada tahun berjalan. Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian.
126. Biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran antara lain meliputi: pengadaan alat peraga, penyusunan modul, buku teks pelajaran, CD pembelajaran, kamus, globe, peta, ensklopedia dan sejenisnya. Jawaban dibuktikan dengan laporan keuangan.
127. Kegiatan kesiswaan yang dibiayai sekolah/madrasah antara lain: kegiatan pramuka, kerohanian, olahraga, UKS/M, OSIS/M, LKIR dan lain sebagainya.
128. Biaya untuk pengadaan alat tulis sekolah/madrasah misalnya: pengadaan pensil, pena, penghapus, penggaris, stapler, kertas, buku-buku administrasi, penggandaan atau fotocopi dan lain sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan untuk pengadaan alat tulis.
129. Biaya pengadaan bahan habis pakai sekolah/madrasah misalnya: pengadaan bahan-bahan praktikum, tinta, bahan kebersihan dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan bahan habis pakai.

130. Biaya untuk pengadaan alat habis pakai sekolah/madrasah seperti: alat-alat olahraga, set alat jahit, alat kebersihan dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan alat habis pakai.
131. Biaya rapat yang dibiayai antara lain: rapat penerimaan siswa baru, rapat evaluasi semester siswa, rapat kenaikan kelas, rapat kelulusan, rapat pemecahan masalah, rapat koordinasi, rapat wali murid, dan sebagainya.
132. Biaya pengadaan transport atau perjalanan dinas di antaranya: perjalanan dinas kepala sekolah/madrasah, guru, dan tenaga kependidikan. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan transport atau perjalanan dinas.
133. Biaya pengadaan penggandaan soal ulangan/ujian seperti: ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian kenaikan kelas dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan penggandaan soal ujian.
134. Biaya pengadaan daya dan jasa misalnya: listrik, telepon, dan air. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan daya dan jasa.
135. Biaya untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung di antaranya: uang lembur, konsumsi, asuransi dan lain sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya RKA-S/M dan laporan keuangan.
136. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat merupakan biaya yang dikeluarkan oleh calon siswa untuk dapat diterima sebagai siswa dengan berbagai istilah antara lain: uang pangkal, uang gedung, pembiayaan investasi sekolah/madrasah. Sekolah/Madrasah negeri mengikuti aturan yang dikeluarkan oleh Dinas/Kanwil setempat.
137. Penetapan uang sekolah/madrasah (iuran bulanan) mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa. Jawaban dibuktikan dengan data siswa tidak mampu, bukti (kartu bayaran) uang sekolah/madrasah yang dibayarkan, atau surat ketetapan kepala sekolah/madrasah atau yayasan.
138. Biaya pendaftaran ulang merupakan biaya yang dikeluarkan oleh siswa pada awal tahun ajaran baru. Sekolah/Madrasah negeri mengikuti aturan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag dan/atau Dinas Pendidikan Kab/Kota/Kandepag setempat atau Yayasan.

139. Sekolah/Madrasah melakukan bantuan subsidi silang kepada siswa yang kurang mampu secara ekonomi, baik melalui pengurangan dan pembebasan biaya pendidikan (SPP), pemberian beasiswa dan sebagainya untuk membantu siswa dari keluarga kurang mampu agar dapat mengikuti pendidikan secara teratur dan berkelanjutan. Bantuan pemerintah, pemerintah daerah, maupun lembaga lain dapat dimasukkan sebagai bantuan.
140. Biaya personal lain adalah biaya yang dikeluarkan oleh siswa selain uang sekolah/madrasah. Yang dimaksud dengan 4 (empat) jenis pungutan biaya personal meliputi:
- a. Biaya ujian.
 - b. Biaya praktikum.
 - c. Biaya perpisahan, dan
 - d. Biaya *studi tour*.
141. Proses pengambilan keputusan dalam penggalan dana dari masyarakat dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak.
142. Sudah jelas.
143. RKA-S/M berpedoman pada pengelolaan keuangan diputuskan komite sekolah/madrasah dan ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah. Sekolah/Madrasah dapat menunjukkan bukti kesesuaian antara pedoman pengelolaan keuangan dengan rincian komponen-komponen dalam RKA-S/M.
144. Sudah jelas.
145. Sekolah/Madrasah dapat menunjukkan bukti kesesuaian antara pedoman pengelolaan keuangan dengan rincian komponen-komponen biaya operasional yang telah dibelanjakan selama satu tahun dan jika ada disertakan pula bukti pelaporan.

VIII. STANDAR PENILAIAN

146. Jawaban dibuktikan dengan adanya bukti berupa bahan yang dibagikan kepada siswa atau bahan sosialisasi (foto) atau bukti sosialisasi lainnya yang bisa dipertanggungjawabkan. Apabila tidak ada bukti dapat dilakukan wawancara secara acak kepada beberapa siswa.
147. Jawaban dibuktikan dengan lengkapnya indikator dan teknik penilaian dalam silabus.
148. Jawaban dibuktikan dengan perangkat tes buatan guru.
149. Empat teknik penilaian yang digunakan guru meliputi:
- Tes.
 - Pengamatan.
 - Tugas terstruktur, dan
 - Tugas mandiri.
- Dibuktikan dengan adanya kumpulan arsip nilai tes, nilai pengamatan, dan nilai tugas terstruktur maupun mandiri.
150. Jawaban dibuktikan dengan hasil analisis tes.
151. Jawaban dibuktikan dengan buku pekerjaan rumah (PR) siswa yang di dalamnya terdapat tanda tangan orang tua/wali murid atau dokumen lain yang mendukung.
152. Jawaban dibuktikan dengan:
- Program remedial dan pengayaan, dan
 - Perbedaan antara RPP tahun yang lalu dengan tahun yang sedang berjalan baik dilihat dari materi, metode, strategi, dan alat evaluasi yang digunakan oleh guru.
153. Jawaban dibuktikan dengan adanya arsip hasil evaluasi belajar yang telah ditandatangani guru dan kepala sekolah/madrasah.
154. Jawaban dibuktikan dengan adanya catatan laporan penilaian akhlak dan kepribadian siswa dari guru-guru lain di kelas yang bersangkutan selain guru Pendidikan Agama dan Pendidikan Kewarganegaraan.
155. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen rapat dewan guru untuk menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

156. Jawaban dibuktikan dengan Surat Keputusan kepala sekolah/madrasah tentang kepanitiaan ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester.
157. Jawaban dibuktikan dengan berita acara rapat dan hasil rapat.
158. Jawaban dibuktikan dengan surat undangan, berita acara rapat, dan hasil rapat.
159. Jawaban dibuktikan dengan berita acara penyelenggaraan ujian sekolah/madrasah dan penentuan kelulusan siswa sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) ujian sekolah/madrasah. Misalnya sesuai SOP batas kelulusan ujian sekolah/madrasah suatu mata pelajaran sebesar 6,0. Jika sekolah/madrasah menentukan batas kelulusan mata pelajaran tersebut sebesar 7,1 ($=6,0 + 1,1$) maka sekolah/madrasah tersebut memperoleh skor 4 (opsi jawaban "A").
160. Jawaban dibuktikan dengan undangan kepada wali murid, daftar hadir orang tua, dan buku laporan hasil belajar siswa.
161. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk SMA dan Kanwil Departemen Agama untuk MA.
162. Pedoman ketentuan kelulusan siswa adalah:
 - a. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran.
 - b. Memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran: (i) agama dan akhlak mulia, (ii) kewarganegaraan dan kepribadian, (iii) estetika, dan (iv) jasmani, olahraga, dan kesehatan.
 - c. Lulus ujian sekolah/madrasah, serta
 - d. Lulus UN.
163. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) dari minimal 90 persen setiap siswa yang mengikuti ujian nasional.
164. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima telah menerbitkan ijazah dari minimal 90 persen siswa yang lulus dari satuan pendidikan.
165. Jawaban dibuktikan dengan berita acara rapat penentuan kelulusan.

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

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
 TTD.
 BAMBANG SUDIBYO

Simul, S.H.
 NIP. 131769444