

DAFTAR ISI

A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	1
C. RUANG LINGKUP KEGIATAN	2
D. UNSUR YANG TERLIBAT	2
E. REFERENSI	2
F. PENGERTIAN DAN KONSEP	3
G. URAIAN PROSEDUR KERJA	8
LAMPIRAN 1 : ALUR PROSEDUR KERJA PENGEMBANGAN KTSP	10
LAMPIRAN 2 : INSTRUKSI KERJA PENGEMBANGAN DRAF KTSP	11
LAMPIRAN 3 : CONTOH SISTEMATIKA DOKUMEN KTSP DAN PENJELASANNYA	12
LAMPIRAN 4 : CONTOH COVER DOKUMEN KTSP	15
LAMPIRAN 5 : CONTOH LEMBAR PENGESAHAN	16
LAMPIRAN 6 : INSTRUKSI KERJA PENYUSUNAN KALENDER PENDIDIKAN SMA (BENTUK MATRIKS)	17
LAMPIRAN 7 : CONTOH KALENDER PENDIDIKAN SMA, SMALB, DAN SMK PROVINSI DKI JAKARTA	18
LAMPIRAN 8 : CONTOH KALENDER PENDIDIKAN SMA	19

A. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah harus menyusun kurikulum dengan mengacu kepada Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan, serta berpedoman pada panduan penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang diterbitkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP). Dengan terbitnya beberapa Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yang berkaitan dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP), maka pengembangan kurikulum harus pula mengacu pada 8 SNP yaitu Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan, yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Tujuan tertentu ini meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan kekhasan, kondisi dan potensi daerah, satuan pendidikan dan peserta didik.

KTSP jenjang pendidikan dasar dan menengah dikembangkan oleh sekolah dan komite sekolah. Dokumen KTSP terdiri atas dokumen I dan dokumen II. Dokumen I meliputi komponen KTSP yaitu tujuan tingkat satuan pendidikan, struktur dan muatan kurikulum, serta kalender pendidikan, dan dokumen II meliputi silabus seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal, untuk semua tingkat kelas. Sebelum mengembangkan KTSP, sekolah perlu melakukan analisis konteks yang meliputi analisis SNP, analisis kondisi yang ada di satuan pendidikan, dan analisis kondisi lingkungan eksternal satuan pendidikan.

Berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bimtek KTSP di SMA pada tahun 2009, diperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pengembangan KTSP antara lain: 1) masih ada SMA yang belum membentuk Tim Pengembang Kurikulum; 2) pada umumnya SMA sudah mengembangkan KTSP tetapi belum didahului dengan melakukan analisis konteks, khususnya analisis SNP karena kepala SMA dan guru belum memahami esensi SNP dan tata cara melakukan analisis SNP; 3) peran komite sekolah dalam pengembangan KTSP belum optimal; 4) sistematika KTSP beberapa SMA beraneka ragam dan belum sesuai dengan panduan; 5) masih terdapat sekolah yang melakukan penyempurnaan KTSP hanya dengan mengcopy KTSP tahun sebelumnya, mengganti tanggal, dan memperbaharui tanda tangan, tanpa melalui proses evaluasi keterlaksanaannya; 6) masih ada sekolah yang tidak melakukan validasi dan pengesahan dokumen KTSP setiap tahun; 7) banyak guru yang masih mengadopsi silabus dari contoh silabus yang diterbitkan Direktorat PSMA atau silabus sekolah lain; 7) banyak guru yang belum membuat pemetaan SK dan KD sebagai acuan dalam pengembangan silabus; dan 8) masih banyak sekolah yang setiap tahun melakukan evaluasi dan penyempurnaan dokumen KTSP, tetapi hanya terfokus pada Dokumen I, sedangkan Dokumen II (silabus) tidak dievaluasi keterlaksanaannya.

Berdasarkan temuan dan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan KTSP seperti di atas, maka Direktorat Pembinaan SMA menyusun Petunjuk Teknis Pengembangan KTSP SMA sebagai salah satu upaya untuk membantu sekolah mengembangkan KTSP.

B. Tujuan

Petunjuk teknis ini disusun dengan tujuan untuk dijadikan acuan bagi SMA dalam:

1. mengembangkan KTSP dengan sistematika yang berterima, dan
2. menyusun kalender pendidikan.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan pengembangan KTSP SMA meliputi:

1. pembentukan Tim Pengembang Kurikulum (TPK) Sekolah;
2. penyusunan program dan jadwal kegiatan;
3. analisis konteks (Lihat juknis masing-masing analisis);
4. penyusunan, revidi dan revisi draf KTSP (dokumen I dan dokumen II);
5. finalisasi dokumen KTSP;
6. penandatanganan dokumen oleh kepala sekolah setelah mendapat pertimbangan dari komite sekolah;
7. validasi dan rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
8. verifikasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan penandatanganan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau pejabat yang ditunjuk;
9. pemberlakuan KTSP oleh Kepala Sekolah;
10. penggandaan dokumen KTSP sesuai kebutuhan dan pendistribusian kepada pihak yang berkepentingan

D. Unsur yang Terlibat

1. Kepala SMA;
2. Tim Pengembang Kurikulum (TPK) Sekolah;
3. Guru/Musyawahar Guru Mata Pelajaran (MGMP) sekolah;
4. Komite sekolah;
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
6. Dinas Pendidikan Provinsi;
7. Unsur terkait (LPMP, Perguruan Tinggi, TPK kab/kota/prov, Balitbangdiknas, dsb)

E. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab I Pasal 1, Pasal 36, Pasal 37 ayat (1) dan Pasal 38 ayat (1) dan (2);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Bab I Pasal 1, Bab III Pasal 5, 6, 7, 8, 10, 13, 14, 16, 17, 18, Bab IV, Bab V Pasal 25, Pasal 26, Bab VIII Pasal 49, Pasal 52, Bab X Pasal 63, Pasal 64, 65, 66, dan 72;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Wewenang antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Lampiran A;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006;

8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan oleh Pemerintah Daerah;
14. Peraturan daerah setempat;
15. Panduan Penyusunan KTSP yang dikembangkan oleh BSNP Tahun 2006;
16. Panduan pembinaan kegiatan ekstra kurikuler SMA mengacu Kurikulum 2004. Dinas Dikmenti Provinsi DKI Jakarta, 2005).

F. Pengertian dan Konsep

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 13);
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan (UU Nomor 20 Tahun 2003 Bab I Pasal 1 butir 10);
3. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 15);
4. Satuan pendidikan dasar dan menengah harus sudah mulai menerapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah paling lambat tahun ajaran 2009/2010 (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 tentang pelaksanaan Standar Isi dan SKL, Pasal 2 ayat 2);
5. Berdasarkan penjelasan butir 4 di atas, paling lambat pada tahun ajaran 2009/2010 SMA harus menerapkan KTSP;
6. KTSP jenjang pendidikan dasar dan menengah dikembangkan oleh sekolah dan komite sekolah berpedoman pada standar kompetensi lulusan dan standar isi serta panduan penyusunan kurikulum yang dibuat oleh BSNP (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi. Lampiran Bab II Bagian A butir 2);
7. Kompetensi manajerial Kepala Sekolah antara lain: mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor No.13 Tahun 2007 Lampiran Bagian B butir 2.2) dan mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Lampiran Bagian B butir 2.10);

8. Tim Pengembang Kurikulum sekolah yang selanjutnya disebut TPK Sekolah adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah yang bertugas untuk merancang dan mengembangkan kurikulum, terdiri atas wakil kepala sekolah, guru, konselor, dan kepala sekolah sebagai ketua merangkap anggota (Panduan penyusunan KTSP dari BSNP, Bagian IV.B.1);
9. Kepala sekolah bertanggungjawab atas tersusunnya KTSP (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Lampiran Bagian B 5 butir a.4);
10. Wakil kepala sekolah bidang kurikulum bertanggungjawab atas pelaksanaan penyusunan KTSP (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Lampiran Bagian B 5 butir a.5);
11. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan (Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 Bab 1 Pasal 1 butir 25);
12. Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) adalah badan mandiri dan independen yang bertugas mengembangkan, memantau pelaksanaan, dan mengevaluasi standar nasional pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 22);
13. Kurikulum tingkat satuan pendidikan SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/ SMALB, SMK/MAK, atau bentuk lain yang sederajat dikembangkan sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah/karakteristik daerah, sosial budaya masyarakat setempat, dan peserta didik (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 17 ayat 1);
14. KTSP dikembangkan dengan prinsip-prinsip: (a) Berpusat pada potensi, perkembangan, kebutuhan, dan kepentingan peserta didik dan lingkungannya, (b) Beragam dan terpadu, (c) Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, (d) Relevan dengan kebutuhan kehidupan, (e) Menyeluruh dan berkesinambungan, (f) Belajar sepanjang hayat, dan (g) Seimbang antara kepentingan nasional dan kepentingan daerah;
15. KTSP terdiri atas tujuan pendidikan tingkat satuan pendidikan, struktur dan muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan, kalender pendidikan dan silabus - (Panduan penyusunan KTSP oleh BSNP Tahun 2006 Bagian I.C);
16. Dokumen KTSP terdiri atas dokumen I dan dokumen II. Dokumen I memuat tujuan pendidikan tingkat satuan pendidikan, struktur dan muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan, serta kalender pendidikan. Dokumen II memuat silabus semua mata pelajaran dan muatan lokal semua tingkatan kelas;
17. Tujuan pendidikan menengah adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut (Panduan penyusunan KTSP oleh BSNP Tahun 2006 Bagian II.A.2);
18. Struktur kurikulum SMA/MA meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai Kelas X sampai dengan Kelas XII. Pengorganisasian kelas-kelas pada SMA/MA dibagi ke dalam dua kelompok, yaitu kelas X merupakan program umum yang diikuti oleh seluruh peserta didik, dan kelas XI dan XII merupakan program penjurusan yang terdiri atas empat program: (1) Program Ilmu Pengetahuan Alam, (2) Program Ilmu Pengetahuan Sosial, (3) Program Bahasa, dan (4) Program Keagamaan, khusus untuk MA (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi. Lampiran Bab II Bagian B butir 3);
19. Muatan KTSP meliputi sejumlah mata pelajaran yang keluasan dan kedalamannya merupakan beban belajar bagi peserta didik pada satuan pendidikan. Di samping itu materi muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri termasuk ke dalam isi kurikulum (Panduan penyusunan KTSP oleh BSNP Tahun 2006 Bagian II.B);

20. Penyusunan KTSP merupakan bagian dari kegiatan perencanaan sekolah yang dapat berbentuk rapat kerja dan/atau lokakarya sekolah dan/atau kelompok sekolah yang diselenggarakan dalam jangka waktu sebelum tahun pelajaran baru. Tahap kegiatan penyusunan KTSP secara garis besar meliputi: penyiapan dan penyusunan draf, reviu dan revisi, serta finalisasi, pemantapan dan penilaian (Panduan penyusunan KTSP - BSNP Tahun 2006 Bab IV Baian B butir 2);
21. Sekolah dan komite sekolah, atau madrasah dan komite madrasah, mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabusnya berdasarkan kerangka dasar kurikulum dan standar kompetensi lulusan, di bawah supervisi dinas kabupaten/kota yang bertanggungjawab di bidang pendidikan untuk SD, SMP, SMA, dan SMK, dan departemen yang menangani urusan pemerintahan di bidang agama untuk MI, MTs, MA, dan MAK (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 17 ayat 2);
22. Pengembangan KTSP didahului dengan melakukan analisis konteks yang meliputi: (1) mengidentifikasi Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sebagai acuan dalam penyusunan KTSP, (2) menganalisis kondisi yang ada di satuan pendidikan yang meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, biaya, dan program-program, dan (3) menganalisis peluang dan tantangan yang ada di masyarakat dan lingkungan sekitar misalnya komite sekolah, dewan pendidikan, dinas pendidikan, asosiasi profesi, dunia industri dan dunia kerja, sumber daya alam dan sosial budaya (Panduan penyusunan KTSP dari BSNP, Bagian IV.A);
23. Seiring dengan telah diterbitkannya berbagai Standar Nasional Pendidikan (SNP), maka analisis konteks pun dikembangkan tidak hanya mengidentifikasi SI dan SKL, tetapi menganalisis 8 SNP yaitu SI, SKL, standar proses, standar pengelolaan, standar penilaian, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana prasarana, dan standar pembiayaan;
24. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 1);
25. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 4);
26. Standar Isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 5);
27. Standar Proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 6);
28. Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 7);
29. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 8);
30. Standar Pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan

- efektivitas penyelenggaraan pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 9);
31. Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 10);
 32. Standar Penilaian Pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 11);
 33. Kurikulum satuan pendidikan pada setiap jenis dan jenjang diselenggarakan dengan mengikuti kalender pendidikan pada setiap tahun ajaran (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi, Lampiran Bab IV);
 34. Kalender pendidikan untuk setiap satuan pendidikan disusun oleh masing-masing satuan pendidikan berdasarkan alokasi waktu sebagaimana tersebut pada dokumen Standar Isi dengan memperhatikan ketentuan dari pemerintah/pemerintah daerah (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi, Lampiran Bab IV.B.4)
 35. Kalender pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi. Lampiran Bab IV);
 36. Permulaan tahun pelajaran adalah waktu dimulainya kegiatan pembelajaran pada awal tahun pelajaran pada setiap satuan pendidikan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi Lampiran Bab IV - A);
 37. Permulaan tahun pelajaran adalah bulan Juli setiap tahun dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi. Lampiran Bab IV - B 1);
 38. Minggu efektif belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun pelajaran pada setiap satuan pendidikan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi . Lampiran Bab IV - A);
 39. Waktu pembelajaran efektif adalah jumlah jam pembelajaran setiap minggu, meliputi jumlah jam pembelajaran untuk seluruh matapelajaran termasuk muatan lokal, ditambah jumlah jam untuk kegiatan pengembangan diri (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi. Lampiran Bab IV - A);
 40. Waktu libur adalah waktu yang ditetapkan untuk tidak diadakan kegiatan pembelajaran terjadwal pada satuan pendidikan yang dimaksud. Waktu libur dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antar semester, libur akhir tahun pelajaran, hari libur keagamaan, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional, dan hari libur khusus (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Standar Isi. Lampiran Bab IV - A);
 41. Sekolah/madrasah menyusun kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstra kurikuler dan hari libur (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Lampiran Bagian B 5 butir b.1);
 42. Ulangan adalah proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran, untuk memantau kemajuan, melakukan perbaikan pembelajaran, dan menentukan keberhasilan belajar peserta didik (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, Lampiran Bagian A butir 3);
 43. Ulangan harian adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah menyelesaikan satu Kompetensi Dasar

- (KD) atau lebih (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, Lampiran Bagian A butir 4);
44. Ulangan tengah semester adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 8 - 9 minggu kegiatan pembelajaran (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, Lampiran Bagian A butir 5);
 45. Ulangan akhir semester adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, Lampiran Bagian A butir 6);
 46. Ulangan kenaikan kelas adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik di akhir semester genap untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester genap pada satuan pendidikan yang menggunakan sistem paket. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, Lampiran Bagian A butir 7);
 47. Ujian sekolah/madrasah adalah kegiatan pengukuran pencapaian kompetensi peserta didik yang dilakukan oleh satuan pendidikan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar dan merupakan salah satu persyaratan kelulusan dari satuan pendidikan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Lampiran Bagian A butir 8);
 48. Ujian Nasional yang selanjutnya disebut UN adalah kegiatan pengukuran pencapaian kompetensi peserta didik pada beberapa mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka menilai pencapaian Standar Nasional Pendidikan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian. Lampiran Bagian A butir 9);
 49. Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan yang diselenggarakan di luar jam pelajaran yang tercantum dalam susunan program sesuai dengan keadaan dan kebutuhan sekolah, merupakan salah satu kegiatan kesiswaan untuk mengembangkan bakat, minat, dan prestasi peserta didik (Panduan pembinaan kegiatan ekstra kurikuler SMA mengacu Kurikulum 2004);
 50. Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional bekerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau LPMP melakukan pendampingan satuan pendidikan dasar dan menengah dalam pengembangan kurikulum satuan pendidikan dasar dan menengah (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 tentang pelaksanaan Standar Isi dan SKL, Pasal 7 butir d);
 51. Setiap guru bertanggungjawab menyusun silabus mata pelajaran yang diampunya (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Lampiran Bagian B 5 butir a.6);
 52. Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran/tema tertentu yang mencakup: *standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi*, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar (Panduan penyusunan KTSP oleh BSNP Tahun 2006 Bab III.A);
 53. Dalam penyusunan silabus, guru dapat bekerjasama dengan Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP), atau Perguruan Tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007, Lampiran Bagian B.5 butir a 7);
 54. Penyusunan KTSP tingkat SMA dan SMK dikoordinasi, disupervisi, dan difasilitasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Lampiran Bagian B 5 butir a.8);

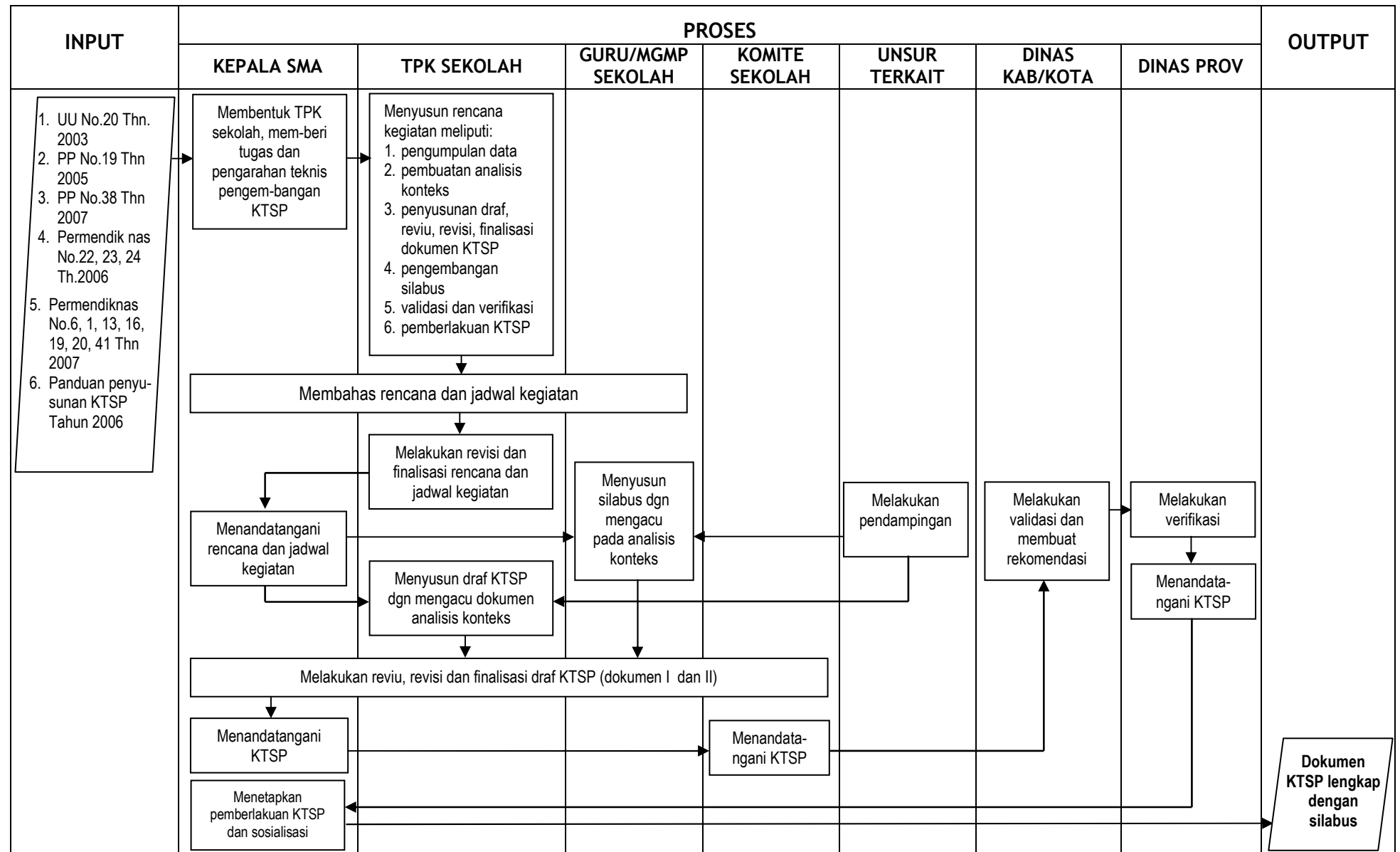
55. Dokumen KTSP pada SD, SMP, SMA, dan SMK dinyatakan berlaku oleh kepala sekolah setelah mendapat pertimbangan dari komite sekolah dan diketahui oleh dinas tingkat kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan untuk SD dan SMP, dan tingkat provinsi untuk SMA dan SMK (Panduan penyusunan KTSP oleh BSNP Tahun 2006 Bab IV Bagian B butir 3);
56. Pemerintah daerah provinsi memiliki kewenangan antara lain: koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan; sosialisasi dan fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan; dan pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan menengah (Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Lampiran A Sub bidang 3. Kurikulum).

G. Uraian Prosedur Kerja

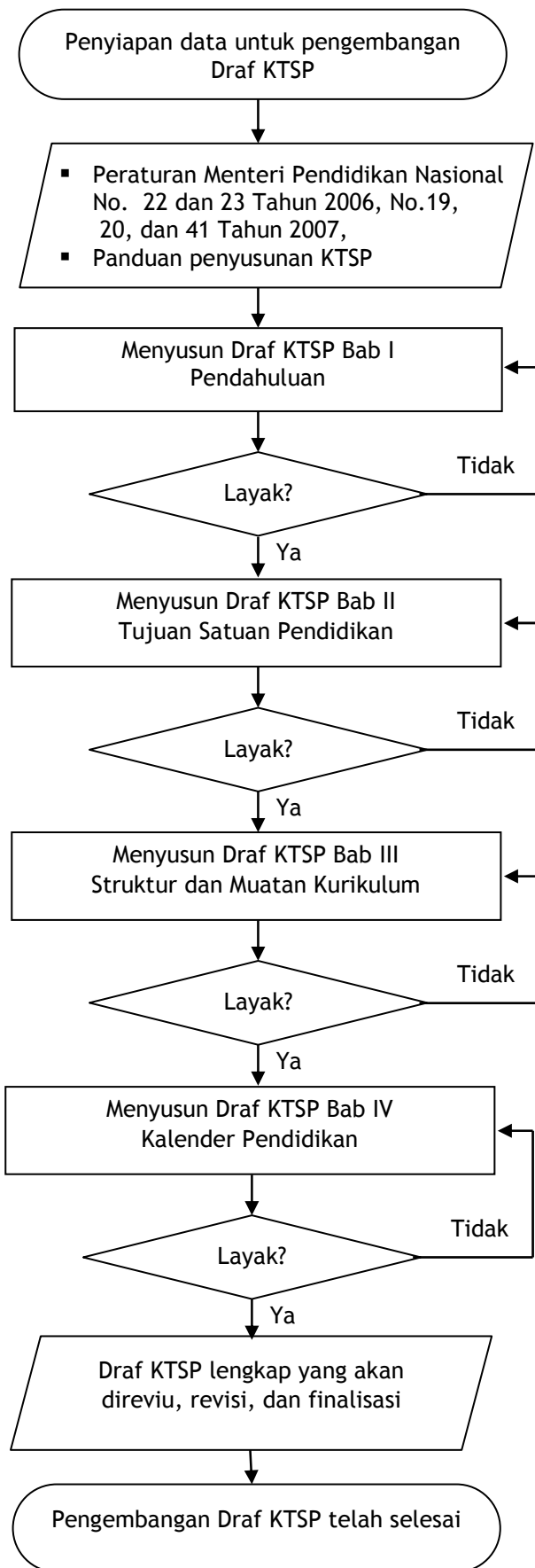
1. Kepala SMA membentuk Tim Pengembang Kurikulum (TPK) Sekolah dan memberi pengarahan teknis untuk melakukan pengembangan KTSP. Arahan sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Dasar pelaksanaan pengembangan KTSP;
 - b. Tujuan yang ingin dicapai dalam pengembangan KTSP;
 - c. Manfaat pengembangan KTSP;
 - d. Hasil yang diharapkan dari kegiatan pengembangan KTSP;
 - e. Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam pelaksanaan pengembangan KTSP.
2. TPK menyusun draf rencana dan jadwal pengembangan KTSP, sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan. Uraian kegiatan pengembangan KTSP meliputi:
 - a. Pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan analisis konteks;
 - b. Pembuatan analisis konteks;
 - c. Penyusunan, reviu, dan revisi draf KTSP dan kalender pendidikan SMA;
 - d. Finalisasi dokumen I KTSP dan kalender pendidikan SMA;
 - e. Penyusunan, reviu, dan revisi draf silabus mata pelajaran dan muatan lokal;
 - f. Finalisasi silabus mata pelajaran dan muatan lokal (dokumen II KTSP);
 - g. Penandatanganan dokumen KTSP (I dan II) oleh kepala SMA dan ketua komite SMA;
 - h. Validasi dokumen KTSP dan rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
 - i. Verifikasi dokumen oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan penandatanganan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk;
 - j. Pemberlakuan KTSP oleh kepala SMA;
 - k. Penggandaan dan pendistribusian dokumen KTSP.
3. Kepala SMA, komite sekolah, dan TPK membahas rencana dan jadwal kegiatan.
4. TPK merevisi dan melakukan finalisasi rencana dan jadwal kegiatan.
5. Kepala SMA menandatangani rencana dan jadwal kegiatan.
6. TPK menyusun draf KTSP (dan kalender pendidikan SMA) menggunakan hasil analisis konteks sebagai salah satu acuan. Contoh sistematika isi dokumen KTSP dan penjelasannya terdapat pada Lampiran. (Penyusunan hasil analisis konteks diatur dalam juknis tersendiri)
7. Guru/MGMP sekolah menyusun silabus yang merupakan bagian tak terpisahkan dari KTSP (Lihat juknis pengembangan silabus), menggunakan hasil analisis konteks sebagai salah satu acuan.
8. Pihak terkait (LPMP, Perguruan Tinggi, TPK kab/kota/prov, Balitbangdiknas, dsb) melakukan pendampingan dalam pengembangan KTSP dan silabus.
9. Kepala SMA bersama komite sekolah, TPK, dan MGMP sekolah mereviu draf KTSP, kalender pendidikan SMA, dan silabus. Selanjutnya berdasarkan hasil reviu, TPK dan MGMP sekolah melakukan revisi dan finalisasi KTSP, kalender pendidikan, dan silabus.

10. Kepala SMA dan ketua Komite Sekolah menandatangani KTSP, kemudian mengirimkan dokumen KTSP ke Dinas Pendidikan Kab/Kota.
11. TPK kab/kota melakukan validasi terhadap dokumen KTSP, dan membuat rekomendasi kepada Dinas Pendidikan Provinsi. Jika dokumen belum lengkap dikembalikan ke SMA untuk dilengkapi.
12. TPK sekolah melengkapi dokumen KTSP.
13. SMA atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyampaikan dokumen KTSP dan Lembar Rekomendasi ke Dinas Pendidikan Provinsi.
14. TPK provinsi melakukan verifikasi dokumen KTSP.
15. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau pejabat yang ditunjuk menandatangani dokumen KTSP dan mengembalikannya ke SMA.
16. Kepala SMA menetapkan pemberlakuan KTSP dan mensosialisasikan kepada semua warga sekolah dan *stakeholders*.
17. TPK menggandakan dan mendistribusikan dokumen KTSP kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Lampiran 1 : Alur Prosedur Kerja Pengembangan KTSP



Lampiran 2 : Instruksi Kerja Pengembangan Draf KTSP



PENJELASAN

- Pengembangan draf KTSP dilakukan oleh TPK sekolah.
- Draf dikembangkan secara sistematis Bab per Bab.
- Setiap Bab dipertimbangkan kelayakannya sebelum mengembangkan Bab berikutnya.
- Kelayakan Bab I apabila menjelaskan secara tepat:
 1. Latar Belakang yang menjadi dasar pemikiran pengembangan KTSP.
 2. Landasan hukum pengembangan KTSP.
 3. Tujuan pengembangan KTSP
- Kelayakan Bab II apabila menjelaskan secara tepat:
 1. Tujuan Pendidikan SMA
 2. Visi Sekolah
 3. Misi Sekolah
 4. Tujuan Sekolah
- Kelayakan Bab III apabila menyajikan dengan jelas:
 1. Struktur Kurikulum
 2. Muatan Kurikulum
- Kelayakan Bab IV apabila kalender pendidikan sekolah mengacu kaldik pada SI, kaldik dari dinas pendidikan setempat, dan menjelaskan secara rinci hari-hari efektif belajar, kegiatan pembelajaran, penilaian, dan pengembangan kreativitas peserta didik, serta hari-hari libur umum dan khusus.

Lampiran 3 : Contoh Sistematika Dokumen KTSP dan Penjelasan

SISTEMATIKA ISI	PENJELASAN
COVER	Berisi judul, logo sekolah dan atau logo pemda, tahun pelajaran, dan alamat sekolah (Contoh pada Lampiran 5)
LEMBAR PENGESAHAN	Ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau pejabat yang ditunjuk (Contoh pada Lampiran 6)
KATA PENGANTAR	Cukup jelas
DAFTAR ISI	Cukup jelas
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	Dasar pemikiran pengembangan KTSP
B. Landasan	Landasan hukum pengembangan KTSP
C. Tujuan	Tujuan pengembangan KTSP
BAB II TUJUAN SATUAN PENDIDIKAN	
A. Tujuan pendidikan menengah	Dapat disalin dari Panduan penyusunan KTSP dari BSNP Bab II A
B. Visi sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Dirumuskan berdasarkan masukan dari warga sekolah dan pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi institusi di atasnya dan visi pendidikan nasional, dan diputuskan dalam rapat dewan pendidik • Cita-cita yang menggambarkan dan memberi inspirasi, motivasi, dan kekuatan untuk kepentingan masa mendatang • Mengacu pada SKL Satuan Pendidikan (SMA) <p>(Lihat Juknis analisis Standar Pengelolaan)</p>
C. Misi sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Dirumuskan berdasarkan masukan dari warga sekolah dan pihak yang berkepentingan, dan diputuskan dalam rapat dewan pendidik • Memberi arah dalam mewujudkan visi sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional • Merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu • Menjadi dasar program pokok sekolah • Menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah <p>(Lihat Juknis analisis Standar Pengelolaan)</p>
D. Tujuan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan) • Mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat • Mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah dan Pemerintah • Mengakomodasi masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah. <p>(Lihat Juknis analisis Standar Pengelolaan)</p>

SISTEMATIKA ISI	PENJELASAN
BAB III STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM	
A. Struktur Kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> • Pola dan susunan mata pelajaran yang harus ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran, termasuk muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri. • Disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik dan sekolah terkait dengan upaya pencapaian SKL, mengacu pada struktur kurikulum yang tercantum dalam SI. • Mengatur alokasi waktu pembelajaran tatap muka seluruh mata pelajaran. • Memanfaatkan 4 jam tambahan untuk mata pelajaran tertentu (dengan mempertimbangan hasil analisis SI, SK, KD) atau menambah mata pelajaran baru • Mencantumkan jenis mata pelajaran muatan lokal yang dilaksanakan.
B. Muatan KTSP, meliputi:	
1. Mata pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Terdiri atas sejumlah mata pelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai kelas X sampai dengan kelas XII. • Pengorganisasian kelas-kelas pada SMA dibagi ke dalam dua kelompok, yaitu kelas X merupakan program umum yang diikuti oleh seluruh peserta didik, kelas XI dan XII merupakan program penjurusan yang terdiri atas tiga program yaitu program IPA, IPS, dan Bahasa. • Jumlah mata pelajaran di kelas X minimal 16 mata pelajaran, kelas XI dan XII minimal 13 mata pelajaran
2. Muatan lokal	<p>Berisi jenis, strategi pemilihan, dan pelaksanaan muatan lokal yang diselenggarakan oleh sekolah, dengan memperhatikan rambu-rambu/panduan pengembangan muatan lokal.</p> <p>(Lihat juknis pengembangan muatan lokal).</p>
3. Kegiatan pengembangan diri	<p>Berisi jenis, strategi pemilihan, dan pelaksanaan kegiatan pengembangan diri yang diselenggarakan oleh sekolah, dengan memperhatikan rambu-rambu/panduan kegiatan pengembangan diri.</p> <p>(Lihat juknis pengembangan diri)</p>
4. Pengaturan beban belajar	<p>Berisi pengaturan beban belajar yang meliputi antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alokasi waktu setiap jam pembelajaran, • pemanfaatan alokasi waktu untuk penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur (0% - 60% dari waktu kegiatan tatap muka) dengan mempertimbangkan potensi dan kebutuhan peserta didik dalam mencapai kompetensi (Lihat juknis pembelajaran tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan mandiri tidak terstruktur) • alokasi waktu untuk praktik

SISTEMATIKA ISI	PENJELASAN
5. Ketuntasan belajar	Berisi tentang kriteria ketuntasan minimal (KKM) per mata pelajaran yang ditetapkan oleh sekolah dengan memperhatikan rambu-rambu/panduan penetapan KKM (Lihat juknis penetapan KKM)
6. Kriteria kenaikan kelas dan kelulusan	Berisi tentang kriteria kenaikan kelas dan kelulusan, serta strategi penanganan peserta didik yang tidak naik atau tidak lulus yang diberlakukan oleh sekolah, dengan memperhatikan ketentuan kenaikan kelas dari Direktorat Pembinaan SMA dan standar kelulusan dari pemerintah (Lihat juknis Penyusunan Laporan Hasil Belajar Peserta Didik).
7. Kriteria penjurusan	Berisi tentang kriteria penjurusan yang diberlakukan oleh sekolah, dengan mengacu panduan penjurusan yang disusun oleh Direktorat Pembinaan SMA (Lihat juknis Penyusunan Laporan Hasil Belajar Peserta Didik).
8. Pendidikan kecakapan hidup	Berisi tentang pendidikan kecakapan hidup yang dilaksanakan di sekolah, dengan memperhatikan rambu-rambu/ panduan pendidikan kecakapan hidup.
9. Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global	Berisi tentang jenis, strategi pemilihan dan pelaksanaan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global di sekolah, dengan memperhatikan rambu-rambu/panduan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global.
BAB IV KALENDER PENDIDIKAN	Berisi tentang kalender pendidikan yang digunakan oleh sekolah, yang disusun berdasarkan kalender pendidikan yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan setempat, disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik sekolah, serta kebutuhan peserta didik dan masyarakat, dengan memperhatikan aturan kalender pendidikan sebagaimana tercantum dalam Standar Isi (Lihat instruksi kerja penyusunan kalender pendidikan pada Lampiran 3, Contoh kalender pendidikan provinsi pada Lampiran 7, dan Contoh kalender pendidikan SMA pada Lampiran 8).
LAMPIRAN	Berupa silabus semua mata pelajaran dan silabus muatan lokal semua tingkatan kelas dan semua jurusan dengan memperhatikan rambu-rambu/panduan pengembangan silabus (Lihat juknis pengembangan silabus).

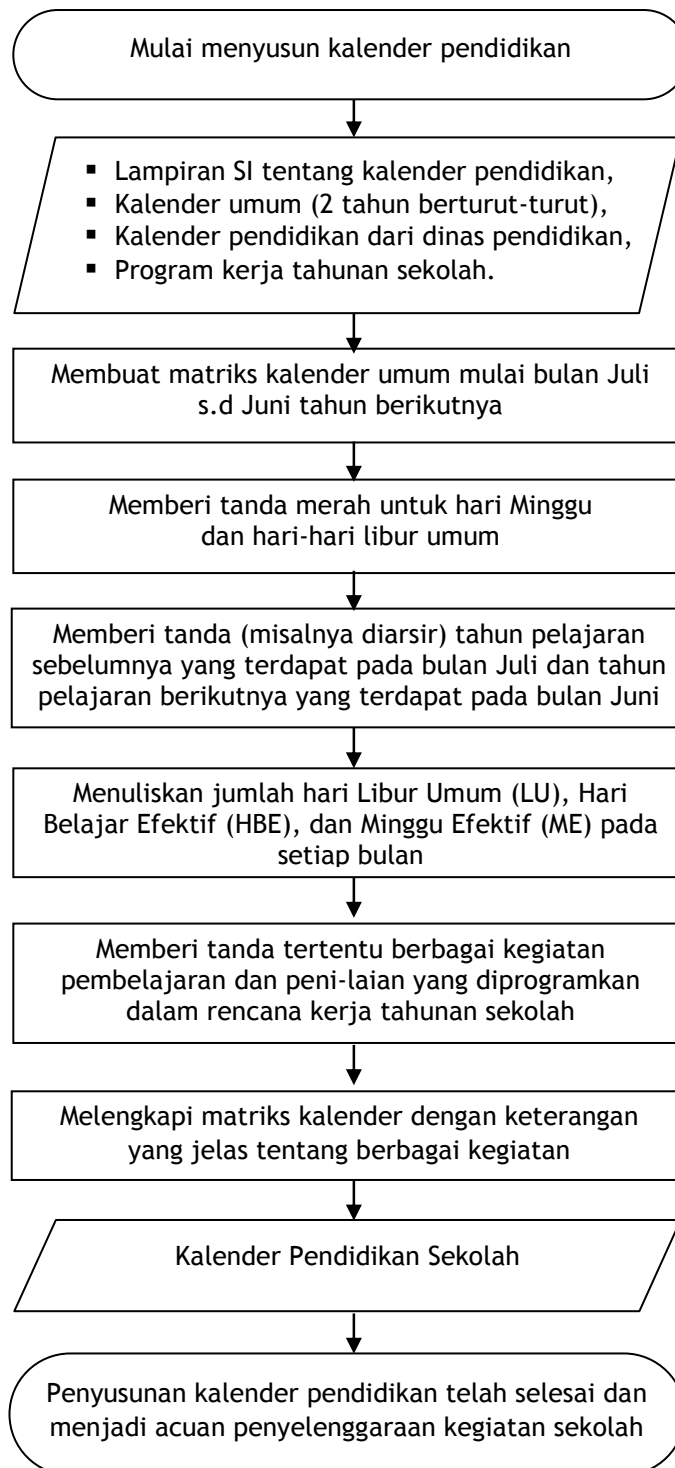
Lampiran 4 : Contoh Cover Dokumen KTSP

<p style="text-align: center;">Logo Sekolah</p>
<p style="text-align: center;">KURTIKULUM SMA PEMBINA</p> <p style="text-align: center;">Tahun Pelajaran 2009/2010</p>
<p style="text-align: center;">SMA PEMBINA Jl. RS Fatmawati - Cipete Jakarta Selatan</p> <p style="text-align: center;">Telepon/Fax : 021 - 7669205 E-mail : sma_pembina@yahoo.com</p>

Lampiran 5 : Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN	
<p>Setelah memperhatikan pertimbangan dari Komite Sekolah dan diketahui Dinas Pendidikan Provinsi, dengan ini Kurikulum SMA ... Tahun Pelajaran .../... ditetapkan/disahkan untu diberlakukan.</p>	
<p>Ketua Komite Sekolah</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: right;">....., 20..</p> <p>Kepala Sekolah</p> <p>.....</p>
<p>Mengetahui Kepala Dinas Pendidikan Provinsi</p> <p>..... NIP.</p>	

Lampiran 6 : Instruksi Kerja Penyusunan Kalender Pendidikan SMA (Bentuk Matriks)

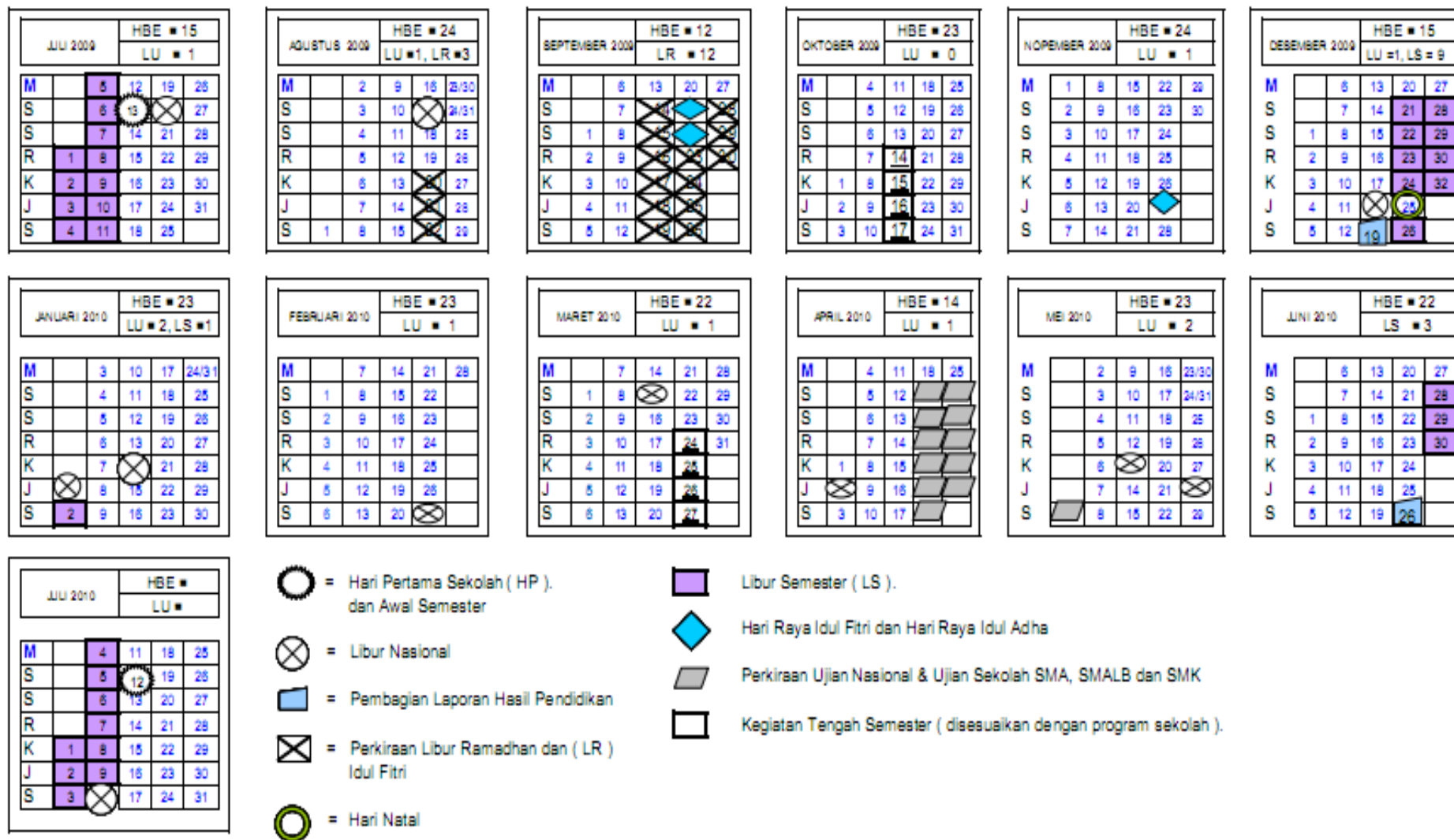


PENJELASAN

- Kalender pendidikan (kaldik) sekolah dibuat oleh TPK sekolah, mengacu:
 - kaldik pada SI, kaldik dinas prov/kab/kota, dan program kerja tahunan sekolah.
 - Kaldik sekolah dapat berupa matriks atau deskriptif
 - Tanggal-tanggal pada kaldik sekolah mencantumkan: Permulaan tahun pelajaran, penerimaan LHB (rapor) semester ganjil dan genap, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, perkiraan ujian (nasional dan sekolah), libur antarsemester, libur akhir tahun pelajaran, perkiraan libur ramadhan dan idul fitri, libur umum/nasional dan keagamaan, serta kegiatan khusus sekolah.
- Keterangan untuk kaldik yang berbentuk matriks dapat dibuat dengan uraian (Lihat Contoh Kaldik SMA - Lampiran 8a), atau dengan simbol (Contoh Kaldik Provinsi - Lampiran 7).
- Kaldik sekolah yang berupa deskripsi terdapat pada Contoh Kaldik SMA - Lampiran 8b.

Lampiran 7 : Contoh Kalender Pendidikan SMA, SMALB, dan SMK Provinsi DKI Jakarta

KALENDER PENDIDIKAN SMA, SMALB DAN SMK TAHUN PELAJARAN 2009/2010



Lampiran 8 : Contoh Kalender Pendidikan SMA

a. Contoh Kalender Pendidikan SMAN 8 Jakarta

KALENDER PENDIDIKAN SMA NEGERI 8 JAKARTA TAHUN PELAJARAN 2009/2010

JULI	LU 1		ME 2		
	HBE 14				
SENIN		6	13	20	27
SELASA		7	14	21	28
RABU	1	8	15	22	29
KAMIS	2	9	16	23	30
JUMAT	3	10	17	24	31
SABTU	4	11	18	25	
MINGGU	5	12	19	26	

AGUSTUS	LU 1		ME 4			
	HBE 24					
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	
MINGGU	2	9	16	23	30	

SEPTEMBER	LU 2		ME 2		
	HBE 12				
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	
JUMAT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	
MINGGU	6	13	20	27	

OKTOBER	LU 0		ME 4		
	HBE 18				
SENIN		5	12	19	26
SELASA		6	13	20	27
RABU		7	14	21	28
KAMIS	1	8	15	22	29
JUMAT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	31
MINGGU	4	11	18	25	

NOPEMBER	LU 1		ME 4			
	HBE 24					
SENIN		2	9	16	23	30
SELASA		3	10	17	24	
RABU		4	11	18	25	
KAMIS		5	12	19	26	
JUMAT		6	13	20	27	
SABTU		7	14	21	28	
MINGGU	1	8	15	22	29	

DESEMBER	LU 2		ME 3		
	HBE 12				
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	31
JUMAT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	
MINGGU	6	13	20	27	

JANUARI	LU 2		ME 4		
	HBE 24				
SENIN		4	11	18	25
SELASA		5	12	19	26
RABU		6	13	20	27
KAMIS		7	14	21	28
JUMAT	1	8	15	22	29
SABTU	2	9	16	23	30
MINGGU	3	10	17	24	31

FEBRUARI	LU 1		ME 4		
	HBE 24				
SENIN	1	8	15	22	
SELASA	2	9	16	23	
RABU	3	10	17	24	
KAMIS	4	11	18	25	
JUMAT	5	12	19	26	
SABTU	6	13	20	27	
MINGGU	7	14	21	28	

MARET	LU 1		ME 4		
	HBE 24				
SENIN	1	8	15	22	29
SELASA	2	9	16	23	30
RABU	3	10	17	24	31
KAMIS	4	11	18	25	
JUMAT	5	12	19	26	
SABTU	6	13	20	27	
MINGGU	7	14	21	28	

APRIL	LU 1		ME 3		
	HBE 18				
SENIN		5	12	19	26
SELASA		6	13	20	27
RABU		7	14	21	28
KAMIS	1	8	15	22	29
JUMAT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	
MINGGU	4	11	18	25	

MEI	LU 2		ME 2			
	HBE 12					
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	
MINGGU	2	9	16	23	30	

JUNI	LU 0		ME 2		
	HBE 12				
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	
JUMAT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	
MINGGU	6	13	20	27	

KETERANGAN:

1	AWAL TAHUN PELAJARAN 2009/2010	SENIN, 13/07/2009	25	TAHUN BARU IMLEK	KAMIS, 14 JANUARI 2010
2	LIBUR ISRA MI'RAJ NABI MUHAMMAD SAW	SENIN, 20 JULI 2009	26	PEKAN ULANGAN HARIAN PERTAMA/TO	SENIN, 25 JANUARI S.D SELASA 2 FEBRUARI 2010
3	MOS Untuk kelas X	SENIN S/D RABU, TGL 13 s/d 15 Juli 2009	27	MAULID NABI MUHAMMAD SAW	JUM'AT, 27 FEBRUARI 2010
4	PEKAN ULANGAN HARIAN 1, SMT GANJIL	SENIN, 10 AGUSTUS S.D SELASA 18 AGUSTUS 2009	28	UJIAN TENGAH SEMESTER GENAP / T O	SENIN, 1 MARET S.D SELASA 9 MARET 2010
5	LIBUR HARI KEMERDEKAAN RI	SENIN 17 AGUSTUS 2009	29	KEGIATAN TENGAH SEMESTER GENAP	RABU, 10 MARET S.D SABTU, 13 MARET 2010
6	PERKIRAAN LIBUR AWAL BULAN PUASA	JUM'AT, SABTU, MINGGU, TGL 21,22,23 AGUSTUS 2009	30	PEMBAGIAN RAPOR BAYANGAN	SABTU, 13 MARET 2010
7	PERKIRAAN LIBUR SEKITAR IDUL FITRI	SELASA, 15 S.D SENIN, 28 SEPTEMBER 2009.	31	HARI RAYA NYEPI, TAHUN BARU SAKA 1932	SENIN, 15 MARET 2010
8	IDUL FITRI 1430 H	SENIN S/D SELASA 21 S.D 22 SEPTEMBER 2009.	32	WAFAT YESUS KRISTUS	JUM'AT 2 APRIL 2010
9	UJIAN TENGAH SEMESTER GANJIL	SENIN, 5 OKTOBER S.D. SELASA 13 OKTOBER 2009.	33	TRY OUT UN / PEKAN ULANGAN HARIAN KE 2	SENIN, 5 APRIL S.D 13 APRIL 2010
10	KEGIATAN TENGAH SEMESTER GANJIL	RABU, 14 S.D. SABTU 17 OKTOBER 2009	34	PERKIRAAN UJIAN NASIONAL	SENIN, 19 APRIL S.D. JUM'AT, 23 APRIL 2010
11	PEMBAGIAN LHB SEMENTARA (RAPOR BAYANGAN)	SABTU, 31 OKTOBER 2009.	35	PERKIRAAN UJIAN PRAKTIK	SENIN, 26 APRIL S.D JUM'AT 14 MEI 2010.
12	PEKAN ULANGAN HARIAN KE 2 SMT GANJIL/TO	JUM'AT 6 NOPEMBER 2009 S.D SABTU, 14 NOPEMBER 2009.	36	KENAIKAN YESUS KRISTUS	KAMIS, 13 MEI 2010
13	HARI RAYA IDUL ADHA 1430 H	JUM'AT, 27 NOPEMBER 2009	37	PERKIRAAN UJIAN SEKOLAH	SENIN, 17 MEI S.D. 19 MEI 2010
14	UJIAN SEMESTER GANJIL	SENIN, 30 NOPEMBER S.D. SELASA 8 DESEMBER 2009.	38	HARI RAYA WAISYAK 2553	RABU, 28 MEI 2010
15	REMEDIAL UJIAN SEMESTER GANJIL	RABU, 9 DESEMBER S.D SENIN, 14 DESEMBER 2009	39	UJIAN SEMESTER GENAP	SENIN, 7 JUNI S.D SELASA 15 JUNI 2010
16	BATAS AKHIR PENYERAHAN NILAI RAPOR SEM. GANJIL	SELASA, 15 DESEMBER 2009 PUKUL 10.00 WIB	40	REMEDIAL SEMESTER GENAP	RABU, 16 JUNI S.D SELASA 22 JUNI 2010
17	RAPAT PLENO PEMBAGIAN RAPOR SEMESTER GANJIL	SELASA, 15 DESEMBER 2009, PUKUL 13.30 WIB S.D SELESAI	41	BATAS AKHIR PENYERAHAN NILAI RAPOR SEMESTER GENAP	SELASA, 22 JUNI 2010
18	PENCETAKAN RAPOR SEMESTER GANJIL	RABU, 16 DESEMBER S.D KAMIS 17 DESEMBER 2009	42	RAPAT WALI KELAS, GURU BK, DAN PLENO KENAIKAN KELAS	RABU, 23 JUNI 2010
19	TAHUN BARU HIJRIYAH 1431 H	JUM'AT, 18 DESEMBER 2009	43	PENCETAKAN RAPOR SEMESTER GENAP	KAMIS 24 JUNI S.D JUM'AT 25 JUNI 2010
20	PEMBAGIAN RAPOR SEMESTER GANJIL	SABTU, 19 DESEMBER 2009.	44	PEMBAGIAN RAPOR SEMESTER GENAP	SABTU, 26 JUNI 2010
21	LIBUR SEMESTER I	SENIN, 21 DESEMBER 2009 S/D SABTU, 2 JANUARI 2010	45	LIBUR ANTAR TAHUN PELAJARAN	SENIN, 28 JUNI S.D SABTU, 9 JULI 2010
22	HARI RAYA NATAL	JUM'AT, 25 DESEMBER 2009	46	ISRA MI'RAJ	SABTU, 10 JULI 2010
23	TAHUN BARU MASEHI	JUM'AT, 1 JANUARI 2010	47	AWAL TAHUN PELAJARAN 2010/2011	SENIN, 11 JULI 2010
24	AWAL SEMESTER GENAP TAHUN 2009/2010	SENIN, 4 JANUARI 2010			

b. Contoh Kalender Pendidikan SMA Negeri 3 Jakarta**KALENDER PENDIDIKAN SMA NEGERI 3 JAKARTA TAHUN PELAJARAN 2009-2010****TGL/ BULAN KEGIATAN KURIKULUM DAN KESISWAAN****Juli 2009 Hari Efektif Belajar = 14 hari.**

5 - 11 Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
 8 - 11 Penyusunan kelas X, XI dan XII
 13 Hari Pertama Sekolah & Rapat Dinas Awal Semester Ganjil
 13 - 15 Masa Orientasi Siswa Baru.
 13 - 31 Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
 16 - 17 Tes pemetaan kemampuan kelas XII (TTC)
 20 Libur Umum (Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW.)

Agust 2009 Hari Efektif Belajar = 18 hari.

3 - 31. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
 12 - 14. Training Motivasi
 12 - 15. SMART DAY COMPETITION
 17. Peringatan Proklamasi Kemerdekaan RI
 20 - 22 Libur Awal Ramadhan
 24 - 31 Input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru

Sept 2009 Hari Efektif Belajar = 9 hari.

1 - 11. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
 1 - 11. Input nilai ulangan harian dan tugas oleh masing-masing guru
 10 - 12. Aktivitas Ramadhan & RetTreat
 14 - 30. Libur Ramadhan dan Idul Fitri

Okt 2009 Hari Efektif Belajar = 22 hari.

1 - 31. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
 12 - 17 Ulangan Harian Bersama (UHB)
 1 - 31. Input nilai ulangan harian, tugas dan UHB oleh guru
 28 - 30 Try Out Ujian Nasional
 31 Laporan Hasil Belajar Tengah Semester
 31 HUTEL SMAN 3 JAKARTA

Nop 2009 Hari Efektif Belajar = 20 hari.

1 - 30. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
 7 Psikotes
 13 - 14 Training Motivasi
 27 Hari Raya Idul Adha 1430 H.
 30 Ulangan Akhir Semester (UAS)
 1 - 30. Input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru masing

Des 2009 Hari Efektif Belajar = 13 hari.

1 - 5. Ulangan Akhir Semester (UAS)
 1 - 11. Input nilai ulangan semester
 8 - 13. STUDY TOUR
 14 - 17 Proses nilai dan pencetakan raport semester ganjil
 15 - 17 Try Out Ujian Nasional
 18 Libur Tahun Baru Islam 1430 H
 19 Laporan Penilaian Hasil Belajar (Pembagian Rapor)
 21 - 31 Libur Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2009/2010
 25 Hari Natal 2009

Januari 2010 Hari Efektif Belajar = 20 hari.

1 Libur Tahun Baru 2010
 2 Libur Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2009/2010
 4-31 Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
 16 Workshop Pembelajaran dengan ICT
 14 Libur Umum
 1-31 Input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru masing-masing
 28-30 Try Out Ujian Nasional

Februari 2010 Hari Efektif Belajar = 20 hari.

- 1 - 26. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
- 27 Libur Umum
- 24 - 26 Try Out Ujian Nasional
- 1 - 26. Input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru masing-masing

Maret 2010 Hari Efektif Belajar = 23 hari.

- 1 - 31. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
- 15 Libur Umum
- 16 - 31 Crash Programe
- 22 - 27 Ulangan Harian Bersama (UHB) dan Try Out Ujian Nasional
- 28 CARTEL
- 28 - 31 POSTIG
- 1 - 31. Input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru

April 2010 Hari Efektif Belajar = 20 hari.

- 1 - 30. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik dan input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru
- 1 - 16 Crash Programe
- 2 Libur Umum
- 14 - 16 NOMAT
- 16 SQ Menghadapi Ujian Nasional/Sekolah
- 19 - 22 Perkiraan Ujian Nasional
- 26 - 30 Perkiraan Ujian Sekolah (Tulis & Praktik)

Mei 2010 Hari Efektif Belajar = 23 hari.

- 3 - 7 Crash Programe
- 10 - 14 Perkiraan Ujian Sekolah (Tulis & Praktik)
- 3 - 27. Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
- 13 & 28 Libur Umum
- 28 - 31 WALL CLIMBING
- 3 - 31 Input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru

Juni 2010 Hari Efektif Belajar = 19 hari.

- 1 - 25 Proses KBM, Penilaian, Remedial, Klinik Motivasi & Akademik
- 7 - 12 Ulangan Akhir Semester (UAS)
- 18 - 25 Input nilai ulangan harian dan tugas oleh guru
- 18 - 22 Proses nilai dan pencetakan raport semester ganjil
- 26 Laporan Hasil Belajar (Pembagian Rapor)
- 28 - 30. Libur Semester Genap Tahun Pelajaran 2009/2010