



SALINAN

GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KHUSUS BAGI PENDIDIKAN SEKOLAH
MENENGAH ATAS NEGERI TARUNA KASUARI NUSANTARA
PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Visi Misi Gubernur Papua Barat salah satunya menggariskan Peningkatan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia Papua Barat yang berdaya saing melalui peningkatan mutu Pendidikan, maka Pemerintah Provinsi Papua Barat melakukan berbagai terobosan yang salah satunya membangun Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Provinsi Papua Barat;
- b. bahwa melihat grafik mutu Pendidikan Indonesia, Provinsi Papua Barat masih pada titik terendah dan terlihat pada kualitas lulusan Sekolah Menengah Atas Negeri dalam persaingan masuk pada Perguruan Tinggi ternama di Indonesia, khususnya Orang Asli Papua;

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan Dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua, Pemerintah Daerah Provinsi Papua, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sesuai dengan kewenangannya dengan memperhatikan hak asasi manusia, budaya, kearifan lokal, dan kemajemukan bangsa;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Pendidikan Khusus Bagi Pendidikan Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Provinsi Papua Barat;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);
 - 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana

- telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru Dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 955);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676)

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan Dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, Dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
 15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Semua Pendidikan Dasar Dan Menengah;
 16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
 17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah (SMP/MTs) dan Sekolah Menengah Atas Madrasah Aliyah (SMA/MA);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 839);
20. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 206);
21. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2023 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 136);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KHUSUS BAGI PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI TARUNA KASUARI NUSANTARA PROVINSI PAPUA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia

- sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 4. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
 6. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Papua Barat.
 7. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Provinsi Papua Barat.
 8. Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Provinsi Papua Barat yang selanjutnya disebut SMAN Taruna Kasuari adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah atau sebagai lanjutan Sekolah Menengah Pertama/ sederajat yang dibangun dengan kerja sama dengan Sekolah Menengah Atas Taruna Nusantara Magelang dan Komando Daerah Militer XVIII Kasuari.
 9. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, Bangsa dan Negara.
 10. Pendidikan Menengah adalah jenjang Pendidikan pada jalur pendidikan formal yang merupakan pendidikan lanjutan dasar, berbentuk Sekolah Menengah Atas atau bentuk lain yang sederajat dan Sekolah Menengah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat.
 11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan dirinya dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan.
 12. Pendidik adalah tenaga yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, Pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
 13. Guru adalah jabatan fungsional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, mengevaluasi, peserta didik dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

14. Peserta didik adalah warga masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
15. Penerimaan Peserta Didik Baru yang selanjutnya disingkat PPDB adalah penerimaan Peserta didik baru pada Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Provinsi Papua Barat.
16. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Organisasi Siswa Intra Sekolah yang selanjutnya disingkat OSIS adalah suatu organisasi siswa yang berada di Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Provinsi Papua Barat.
18. Pendidikan Khusus adalah penyelenggaraan pendidikan menengah yang bersifat khusus pada satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah berpola asrama berbasis kemiliteran.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman keberlangsungan Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Papua Barat sebagai Sekolah Menengah Atas Negeri yang bersifat Pendidikan Khusus di Provinsi Papua Barat.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, khususnya pada bidang Pendidikan menengah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 4

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Provinsi Papua Barat.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) SMAN Taruna Kasuari merupakan Satuan Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan menengah atas.
- (2) SMAN Taruna Kasuari dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dibantu oleh 4 (empat) Wakil Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, SMAN Taruna Kasuari dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.

Pasal 6

- (1) SMAN Taruna Kasuari mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan menengah atas program 3 (tiga) tahun bagi tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SMAN Taruna Kasuari menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran sekolah serta pengembangan SMAN Taruna Kasuari;
 - b. penyelenggaraan pendidikan menengah sesuai kurikulum;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para Peserta didik;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua/wali Peserta didik dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan terhadap pendidik, tenaga kependidikan, koordinator asrama, koordinator laboratorium, koordinator perpustakaan, satuan keamanan, tenaga kebersihan, pembina samapta;
 - f. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMAN Taruna Kasuari;
 - g. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana serta fasilitas SMAN Taruna Kasuari;
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMAN Taruna Kasuari;

- i. pengelolaan kearsipan, data dan informasi SMAN Taruna Kasuari;
- j. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SMAN Taruna Kasuari; dan
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SMAN Taruna Kasuari.

BAB IV ORGANISASI

Bagian Kesatu Struktur Organisasi

Pasal 7

- (1) Organisasi Penyelenggara SMAN Taruna Kasuari terdiri dari:
 - a. pembina;
 - b. penanggung jawab;
 - c. koordinator; dan
 - d. pengelola Satuan Pendidikan.
- (2) Pengelola Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum;
 - c. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan;
 - d. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana;
 - e. Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat;
 - f. Kepala Tata Usaha;
 - g. Koordinator Manajemen Mutu;
 - h. Koordinator Musyawarah Guru Mata Pelajaran;
 - i. Kepala Asrama;
 - j. Kepala Laboratorium;
 - k. Kepala Perpustakaan;
 - l. Koordinator Pengelolaan Makanan;
 - m. Koordinator Kesehatan;
 - n. Pembina Organisasi Siswa Intra Sekolah;
 - o. Pembina Samapta;
 - p. Kepala Satuan Pengamanan; dan
 - q. Koordinator kebersihan.

- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Kepada Pengelola Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Honor/Tunjangan.
- (5) Honor/Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 8

- (1) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usulan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelola Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf n diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

Pasal 9

Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dijabat oleh Gubernur Papua Barat.

Pasal 10

Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, dijabat Kepala Dinas.

Pasal 11

Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, dijabat oleh Kepala Bidang.

Pasal 12

Organisasi Penyelenggara SMAN Taruna Kasuari, bertanggung jawab atas penyelenggaraan sistem Pendidikan dan keberlanjutan Sekolah.

Pasal 13

- (1) Organisasi Penyelenggara SMAN Taruna Kasuari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c berkoordinasi dengan Pengelola Satuan Pendidikan untuk:

- a. membuat rencana dan mengajukan kebutuhan pelaksanaan pendidikan setiap tahunnya kepada Gubernur melalui Kepala Dinas;
 - b. mempersiapkan sarana dan prasarana sekolah;
 - c. menyusun anggaran setiap tahunnya;
 - d. merumuskan serta menetapkan kebijakan yang diperlukan dalam keberlangsungan sekolah; dan
 - e. membuat Laporan kepada Gubernur.
- (2) Organisasi Penyelenggara Sekolah berfungsi sebagai penanggung jawab dan pengawas kebijakan penyelenggaraan sekolah agar selaras dengan visi dan misi SMAN Taruna Kasuari.

Bagian Ketiga
Pengelola Satuan Pendidikan

Paragraf 1
Kepala Sekolah

Pasal 15

- (1) Kepala Sekolah merupakan tenaga profesional atau guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.
- (2) Kepala Sekolah mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SMAN Taruna Kasuari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas para pengelola Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
 - c. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina para pengelola Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMAN Taruna Kasuari; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMAN Taruna Kasuari.

Paragraf 2

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

Pasal 16

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (2) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah berdasarkan penilaian kinerja.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum mempunyai tugas:
 - a. menyusun program pengajaran;
 - b. menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan;
 - c. menyusun pembagian tugas Guru dan jadwal pembelajaran;
 - d. menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir;
 - e. menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas dan tamat belajar;
 - f. mengatur jadwal penerimaan rapor dan Surat Tanda Tamat Belajar;
 - g. mengoordinasikan, menyusun dan mengarahkan penyusunan kelengkapan mengajar;
 - h. mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan;
 - i. mengatur pengembangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran/ Musyawarah Guru Bimbingan dan Penyuluhan dan koordinator mata pelajaran;
 - j. melakukan supervisi administrasi akademis;
 - k. melakukan pengarsipan program kurikulum;
 - l. membina perpustakaan SMAN Taruna Kasuari; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.

Paragraf 3

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

Pasal 17

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (2) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah berdasarkan penilaian kinerja.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan mempunyai tugas:

- a. menyusun program pembinaan OSIS, meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja, Karya Ilmiah Remaja, Unit Kesehatan Sekolah, Pasukan Pengibar Bendera, kegiatan kerohanian, serta kegiatan siswa lainnya.
- b. melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS.
- c. membina pengurus OSIS dalam berorganisasi;
- d. menyusun jadwal dan pembinaan secara berkala dan insidental;
- e. membina dan melaksanakan koordinasi kebersihan, kerapian, keindahan, kerindangan, ketertiban, keamanan, ketenteraman, kekeluargaan dan ketaqwaan.
- f. melaksanakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah;
- g. mengatur mutasi siswa;
- h. menyusun dan membuat kepanitiaan penerimaan siswa baru dan melaksanakan masa basis pembentukan karakter;
- i. menyusun dan membuat jadwal kegiatan akhir tahun sekolah;
- j. menyelenggarakan cerdas cermat dan olahraga prestasi; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.

Paragraf 4

Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana

Pasal 18

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana.
- (2) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah berdasarkan penilaian kinerja.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana mempunyai tugas:
 - a. membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana dan mengoordinasi serta mengawasi pelaksanaannya;
 - b. melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana, baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran

- kegiatan belajar mengajar atau yang bersifat mendukung kegiatan belajar mengajar;
- c. melakukan inventarisasi terhadap keberadaan sarana dan prasarana secara berkala untuk kemudian dilakukan pemilahan apakah barang itu layak pakai atau habis pakai;
 - d. melakukan pengendalian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah dalam bidang sarana dan prasarana;
 - e. menyiapkan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dikelola oleh koordinator administrasi;
 - f. melakukan koordinasi dengan para wakil kepala sekolah, unit organisasi/kerja dan atau pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana;
 - g. bekerja sama dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan mengoordinasi pelaksanaan ketertiban, keindahan, kebersihan, keamanan, kekeluargaan, kerindangan, dan kedisiplinan;
 - h. merencanakan dan mengatur pelaksanaan rehabilitasi atau pemeliharaan gedung, ruangan, halaman, dan mebel;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan komite sekolah dalam rangka pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana; dan
 - j. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Sekolah secara berkala.

Paragraf 5

Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat

Pasal 19

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat.
- (2) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah berdasarkan penilaian kinerja.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua/wali Peserta didik;
 - b. membina hubungan antar sekolah dengan komite sekolah;
 - c. membina pengembangan hubungan antar sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, dan lembaga sosial lainnya;

- d. memberi/berkonsultasi dengan pengusaha;
- e. melaksanakan tugas-tugas keluar lembaga; dan
- f. menjalin hubungan keluar lembaga sesuai fungsi dan kebutuhan;
- g. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Sekolah secara berkala.

Paragraf 6

Kepala Tata Usaha

Pasal 20

- (1) Kepala Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Kepala Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (3) Kepala Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menghimpun bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah dan pengembangan SMAN Taruna Kasuari;
 - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMAN Taruna Kasuari;
 - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMAN Taruna Kasuari;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan SMAN Taruna Kasuari;
 - e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana, sarana kerja dan fasilitas SMAN Taruna Kasuari;
 - f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SMAN Taruna Kasuari;
 - g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi SMAN Taruna Kasuari;
 - h. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SMAN Taruna Kasuari; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.

Paragraf 7

Koordinator Manajemen Mutu

Pasal 21

- (1) Koordinator Manajemen Mutu merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan sistem manajemen mutu SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Koordinator Manajemen Mutu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (3) Koordinator Manajemen Mutu mempunyai tugas:
 - a. memastikan proses yang diperlukan untuk implementasi sistem manajemen mutu ditetapkan, diimplementasikan dan dipelihara;
 - b. melakukan evaluasi dan membuat rencana tindak lanjut dari hasil pelaksanaan sistem manajemen mutu;
 - c. melaporkan kepada wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum tentang kinerja sistem manajemen mutu dan perbaikan yang diperlukan;
 - d. menyusun dokumen kebijakan, peraturan, standar operasional prosedur di setiap unit kerja SMAN Taruna Kasuari; dan
 - e. menyiapkan Audit Internal Mutu.

Paragraf 8

Koordinator Musyawarah Guru Mata Pelajaran

Pasal 22

- (1) Koordinator Musyawarah Guru Mata Pelajaran merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Koordinator Musyawarah Guru Mata Pelajaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (3) Koordinator Musyawarah Guru Mata Pelajaran mempunyai tugas:
 - a. menyusun program tahunan dan semester;
 - b. menyusun program pengembangan prestasi, minat, dan bakat siswa;
 - c. menyusun kalender pendidikan;
 - d. menyusun surat keputusan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan lainnya;
 - e. menyusun program dan jadwal pelaksanaan penilaian akhir sekolah/nasional;
 - f. menyusun kriteria persyaratan kenaikan kelas;
 - g. menyusun jadwal penerimaan laporan pendidikan;

- h. menyediakan silabus mata pelajaran;
- i. menyusun program kegiatan belajar mengajar dan analisis mata pelajaran;
- j. menyediakan dan memeriksa daftar hadir guru; dan
- k. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum secara berkala.

Paragraf 9

Kepala Asrama

Pasal 23

- (1) Kepala Asrama merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Kepala Asrama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (3) Kepala Asrama mempunyai tugas:
 - a. memimpin asrama dalam pengasuhan;
 - b. membina kepribadian siswa;
 - c. menegakkan disiplin siswa;
 - d. membina fisik dan mental spiritual siswa;
 - e. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan secara berkala.

Paragraf 10

Kepala Laboratorium

Pasal 24

- (1) Kepala Laboratorium merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Kepala Laboratorium berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (3) Kepala Laboratorium mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan pengembangan laboratorium;
 - b. mengelola kegiatan laboratorium sekolah;
 - c. membagi tugas teknisi dan laboran;
 - d. mengevaluasi kinerja teknisi dan laboran;
 - e. menerapkan gagasan teori dan prinsip kegiatan laboratorium sekolah;

- f. memanfaatkan laboratorium dan penelitian;
- g. menjaga kesehatan dan keselamatan kerja di laboratorium; dan
- h. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum secara berkala.

Paragraf 11

Kepala Perpustakaan

Pasal 25

- (1) Kepala Perpustakaan merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Kepala Perpustakaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (3) Kepala Perpustakaan mempunyai tugas:
 - a. membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan pada awal tahun ajaran;
 - b. mendayagunakan semua sumber yang ada;
 - c. mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan;
 - d. mengadakan pembinaan terhadap anggota pustaka;
 - e. membuat kebijakan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
 - f. melakukan kerja sama dengan perangkat sekolah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan perpustakaan;
 - g. mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan;
 - h. mengadakan hubungan kerja sama dengan pihak luar/perpustakaan lain dalam upaya pengembangan perpustakaan; dan
 - j. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum secara berkala.

Paragraf 12

Koordinator Pengelolaan Makanan

Pasal 26

- (1) Koordinator Pengelolaan Makanan merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.

- (2) Koordinator Pengelolaan Makanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana.
- (3) Koordinator Pengelolaan Makanan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan, mengembangkan, membina, mengawasi dan menilai penyelenggaraan makanan yang tersedia sesuai dengan prinsip gizi dalam usaha menunjang proses belajar;
 - b. mencapai standar kualitas penyelenggaraan makan yang tinggi, dengan menggunakan tenaga dan bahan makanan secara efisien dan efektif;
 - c. merencanakan menu makanan biasa dan makanan khusus sesuai dengan pola menu yang ditetapkan;
 - d. membuat standarisasi pelaporan dan pengawasan instalasi gizi;
 - e. merencanakan, mengembangkan, membina kegiatan pelayanan gizi;
 - f. menjaga dan mengawasi sanitasi penyelenggaraan makanan dan keselamatan kerja; dan
 - g. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana secara berkala.

Paragraf 13

Koordinator Kesehatan

Pasal 27

- (1) Koordinator Kesehatan merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Koordinator Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (3) Koordinator Kesehatan mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan Rumah Sakit Pemerintah dan/atau Rumah Sakit Swasta; dan
 - b. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan secara berkala.

Paragraf 14

Pembina Organisasi Siswa Intra Sekolah

Pasal 28

- (1) Pembina OSIS merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Pembina OSIS berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (3) Pembina OSIS mempunyai tugas:
 - a. melakukan pembinaan pengurus OSIS dalam berorganisasi;
 - b. melakukan kerja sama dengan para Pembina kegiatan kesiswaan di dalam menyusun program kesiswaan;
 - c. melaksanakan pemilihan calon siswa teladan;
 - d. melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah; dan
 - e. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan secara berkala.

Paragraf 15

Pembina Samapta

Pasal 29

- (1) Pembina Samapta merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Pembina Samapta berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (3) Pembina Samapta mempunyai tugas:
 - a. menanamkan nilai-nilai kedisiplinan seperti bangun pagi, senam pagi, jadwal acara yang tersusun rapi, tepat waktu pada setiap kegiatan;
 - b. menjadikan siswa kuat mental dan fisik terhadap kondisi lingkungan kerja yang akan dihadapi;
 - c. menyiapkan siswa agar mempunyai semangat juang tinggi;
 - d. menyiapkan kemampuan jasmani atau fisik siswa; dan
 - e. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan secara berkala.

Paragraf 16
Kepala Satuan Pengamanan

Pasal 30

- (1) Kepala Satuan Pengamanan merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Kepala Satuan Pengamanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat.
- (3) Kepala Satuan Pengamanan mempunyai tugas:
 - a. menjaga keamanan di lingkungan sekolah dari segala bentuk kejahatan yang bisa mengancam keselamatan dan kenyamanan semua orang yang berada di dalam lingkungan sekolah termasuk guru dan siswa;
 - b. membantu menjaga kelancaran lalu lintas di depan sekolah;
 - c. menjaga aset atau segala sarana yang dimiliki sekolah dari kejahatan atau pencurian orang yang tak bertanggung jawab.
 - d. menjaga pintu gerbang sekolah, sekaligus memastikan tidak ada orang asing masuk ke lingkungan sekolah yang tidak memiliki ijin atau kepentingan tertentu dengan guru atau siswa;
 - e. menerima tamu serta menuliskannya di dalam buku tamu, jika ada tamu yang berkepentingan ingin masuk ke lingkungan sekolah;
 - f. memonitor lingkungan sekolah;
 - g. membantu Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat untuk bekerja sama dengan pihak Kepolisian terkait untuk menyelesaikan suatu masalah atau kasus yang sudah terjadi di mana kasus tersebut fatal dan melanggar hukum; dan
 - h. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat secara berkala.

Paragraf 17
Koordinator Kebersihan

Pasal 31

- (1) Koordinator Kebersihan merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Koordinator Kebersihan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana.

- (3) Koordinator Kebersihan mempunyai tugas:
- a. membersihkan halaman lingkungan sekolah;
 - b. membersihkan ruang kantor, kelas, laboratorium dan toilet;
 - c. membersihkan taman dan ruang guru;
 - d. memperbaiki kerusakan ringan sarana sekolah;
 - e. mempersiapkan ruang rapat;
 - f. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana secara berkala.

BAB V PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 32

- (1) Pendidik SMAN Taruna Kasuari terdiri dari:
- a. Guru;
 - b. Pembina; dan
 - c. Pelatih.
- (2) Tugas pokok Pendidik pada SMAN Taruna Kasuari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Sekolah setelah berkoordinasi dengan Kepala Dinas.

Pasal 33

Kualifikasi Pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) berpendidikan minimum D.IV/S1 dan/atau yang mempunyai keahlian pada bidang yang dibutuhkan.

Pasal 34

Pembina SMAN Taruna Kasuari berasal dari:

- a. Aparatur Sipil Negara Daerah;
- b. Tentara Nasional Indonesia;
- c. Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. Tenaga Pengajar lainnya; dan
- e. masyarakat.

Pasal 35

Pendidik pada SMAN Taruna Kasuari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) diseleksi oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua Tenaga Kependidikan

Pasal 36

- (1) Tenaga Kependidikan SMAN Taruna Kasuari terdiri dari:
 - a. Kepala Tata Usaha;
 - b. Koordinator Manajemen Mutu;
 - c. Kepala Asrama;
 - d. Kepala Laboratorium;
 - e. Kepala Perpustakaan;
 - f. Koordinator Pengelolaan Makanan;
 - g. Koordinator Kesehatan;
 - h. Kepala Satuan Pengamanan; dan
 - i. Koordinator kebersihan.
- (2) Tugas pokok Tenaga Kependidikan pada SMAN Taruna Kasuari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Sekolah setelah berkoordinasi dengan Kepala Dinas.

Pasal 37

Kualifikasi Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) berpendidikan paling rendah memiliki ijazah SMA/SMK/ sederajat dan/atau yang mempunyai keahlian pada bidang yang dibutuhkan.

BAB VI PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

Pasal 38

- (1) PPDB SMAN Taruna Kasuari dilaksanakan melalui pendaftaran dan seleksi calon Peserta Didik.
- (2) PPDB SMAN Taruna Kasuari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan dan persyaratan khusus yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KURIKULUM

Pasal 39

- (1) SMAN Taruna Kasuari menyelenggarakan kurikulum khusus disamping kurikulum nasional.
- (2) Kurikulum khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kesepakatan bersama antara Pemerintah Provinsi dengan lembaga/instansi pemerintah/nonpemerintah yang ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENDIDIKAN KHUSUS

Pasal 40

- (1) Pendidikan Khusus diselenggarakan melalui jalur Pendidikan formal pada jenjang Pendidikan menengah.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pendidikan menengah berpola asrama;
 - b. Pendidikan menengah berbasis keterampilan dan keberbakatan; dan
 - c. Pendidikan menengah lainnya ditetapkan oleh Gubernur sesuai kebutuhan berdasarkan kesepakatan bersama Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 41

- (1) Pendidikan menengah berpola asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a, merupakan Pendidikan menengah yang Peserta didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikannya bertempat tinggal di asrama dengan menggunakan standar Pendidikan internasional.
- (2) Pendidikan berbasis keterampilan dan keberbakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, merupakan Pendidikan menengah untuk memberikan pembekalan pada Peserta didik dengan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan kejuruan, dan kewirausahaan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam rangka menyiapkan tenaga kerja terampil.

- (3) Pemerintah Provinsi dalam Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memberikan fasilitas berupa:
- a. sarana dan prasarana;
 - b. tenaga profesional; dan
 - c. pembiayaan.

Pasal 42

- (1) Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dapat menerapkan program khusus bagi Peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat Istimewa.
- (2) Program khusus bagi Peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat Istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
- a. program percepatan; dan/atau
 - b. program pengayaan.

Pasal 43

Penyelenggaraan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42 diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX ASRAMA

Pasal 44

- (1) Dinas menyediakan asrama beserta sarana prasarananya dan fasilitas pendukung kegiatan belajar mengajar, baik akademis maupun nonakademis bagi Peserta Didik pada SMAN Taruna Kasuari.
- (2) Peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib tinggal di asrama dengan sistem pendampingan dan pengasuhan.
- (3) Sistem pendampingan dan pengasuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk membentuk kemandirian dan kedisiplinan.
- (4) Peserta didik yang tidak tinggal di asrama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif apabila tidak mengikuti dan mematuhi peraturan sekolah dan peraturan perundang-undangan.

BAB X PROSES BELAJAR MENGAJAR

Pasal 45

Pelaksanaan proses belajar mengajar dilaksanakan dengan berpedoman kepada Kurikulum Nasional dan Kurikulum Khusus.

Pasal 46

Kurikulum Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 merupakan pemberian materi pelajaran muatan lokal dan penerapan pembelajaran karakter dan disiplin Peserta Didik.

BAB XI WAKTU PEMBELAJARAN

Pasal 47

Batas waktu Pembelajaran pada SMAN Taruna Kasuari, paling lama 3 (tiga) tahun belajar.

Pasal 48

- (1) Bagi siswa yang tidak mampu mengikuti pembelajaran pada setiap akhir semester, Kepala Sekolah berkewajiban memberitahukan kepada orang tua/wali siswa.
- (2) Siswa yang tidak mampu mengikuti pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimutasi ke sekolah lain dengan mengetahui Kepala Dinas.

Pasal 49

Untuk merealisasikan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, maka SMAN Taruna Kasuari tidak mengenal tahan kelas.

BAB XII KOMITE SEKOLAH

Pasal 50

Pada SMAN Taruna Kasuari dibentuk Komite Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENDANAAN

Pasal 51

- (1) Pendanaan penyelenggaraan Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Papua Barat menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah Provinsi dan masyarakat.
- (2) Dalam hal pendanaan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Provinsi menyediakan dana paling sedikit 20% (dua puluh persen) setiap tahun dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Pendanaan penyelenggaraan Sekolah Menengah Atas Negeri Taruna Kasuari Nusantara Papua Barat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Pendanaan penyelenggaraan Pendidikan SMAN Taruna Kasuari bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 21 Februari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 21 Februari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

YACOB S. FONATABA

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2024 NOMOR 10

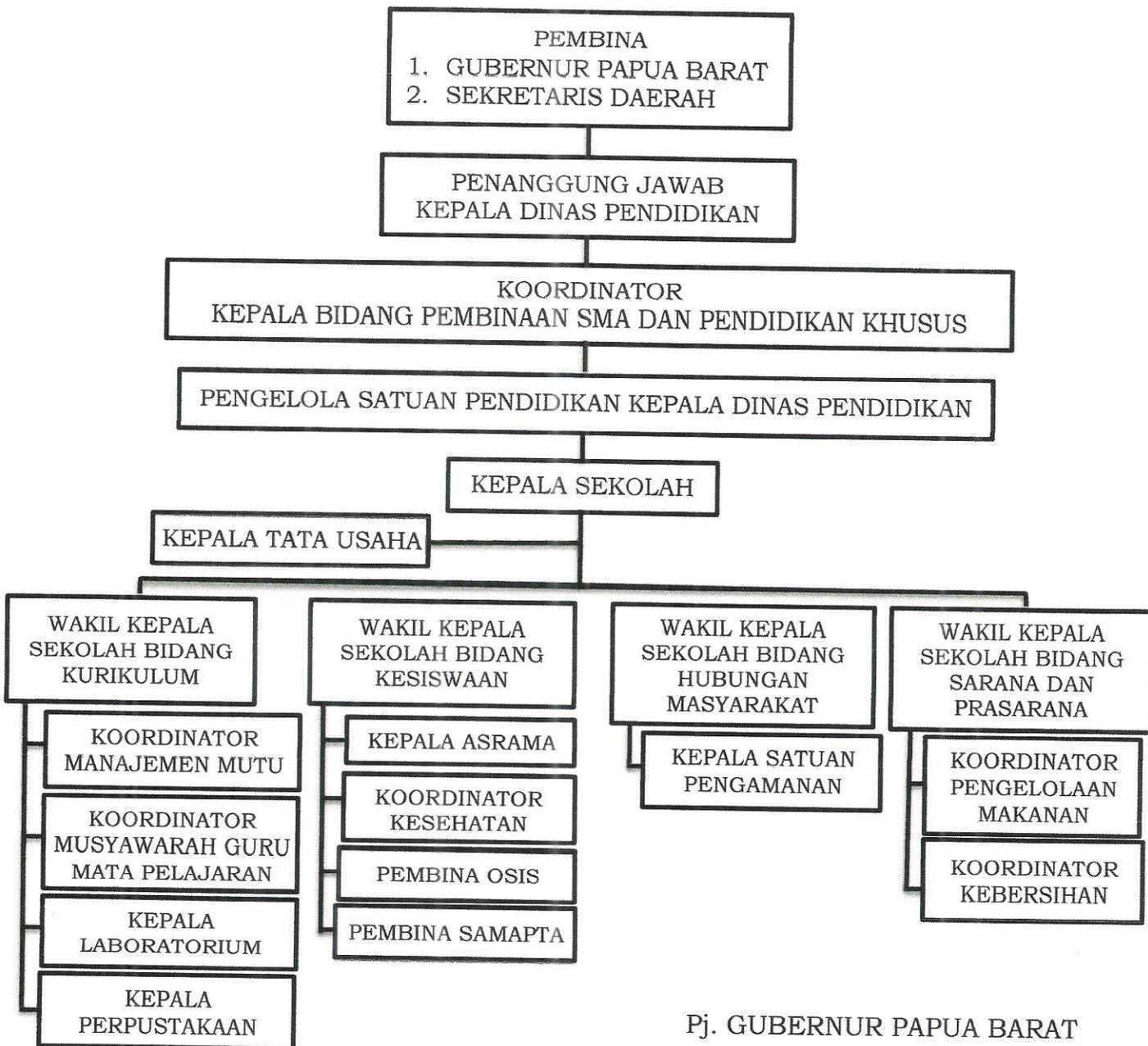
Salinan yang sah sesuai aslinya,

Plt. Kepala Biro Hukum


Dorsinta R. L. Hutabarat, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196607051992012002

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
KHUSUS BAGI PENDIDIKAN SEKOLAH
MENENGAH ATAS NEGERI TARUNA
KASUARI NUSANTARA PROVINSI PAPUA
BARAT

STRUKTUR ORGANISASI PENYELENGGARA SEKOLAH PADA SEKOLAH
MENENGAH ATAS NEGERI TARUNA KASUARI NUSANTARA
PROVINSI PAPUA BARAT



Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Salinan yang sah sesuai aslinya,

Plt. Kepala Biro Hukum

Dorsinta R. L. Hutabarat, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196607051992012002