



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI WAKIL KEPALA SEKOLAH**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas pokok dan tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah,  
2. Bahwa dalam rangka tertib administrasi sekolah, maka dipandang perlu dibuat Surat Keputusan

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;  
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

Pertama : Menugaskan Guru :

Nama : Susi Hemilia, S. Pd.  
NIP/NRK : 196704052008012018/171269  
Tempat/tgl.Lahir : Padang, 5 April 1967  
Pangkat/Gol. : Penata, III/c  
Sebagai : Wakil Kepala Sekolah Bidang Akademik  
Periode T.A. : 2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah;
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP. 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI WAKIL KEPALA SEKOLAH**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas pokok dan tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah,

2. Bahwa dalam rangka tertib administrasi sekolah, maka dipandang perlu dibuat Surat Keputusan

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;

6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

Pertama : Menugaskan Guru :

Nama : Yenny Akmalia. M.Pd.  
NIP/NRK : 198007222008012025/196170  
Tempat/tgl.Lahir : Jakarta, 22 Juli 1980  
Pangkat/Gol. : Penata Tk 1, III/d  
Sebagai : Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas  
Periode T.A. : 2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah;
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tangga : 11 Juli 2025

Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP.196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI WAKIL KEPALA SEKOLAH**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas pokok dan tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah,

2. Bahwa dalam rangka tertib administrasi sekolah, maka dipandang perlu dibuat Surat Keputusan

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;

6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

Pertama : Menugaskan Guru :

Nama : Muhamad Kawiyu, S.Pd.  
NIP/NRK : 199408282019031010/196170  
Tempat/tgl.Lahir : Jakarta, 28 Agustus 1994  
Pangkat/Gol. : Penata Muda, III/a  
Sebagai : Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan  
Periode T.A. : 2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah;
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Juli 2025

Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP.196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI WAKIL KEPALA SEKOLAH**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas pokok dan tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah,  
2. Bahwa dalam rangka tertib administrasi sekolah, maka dipandang perlu dibuat Surat Keputusan

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;  
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

Pertama : Menugaskan Guru :

Nama	:	Sapto Prasetyo, S.Pd.
NIP/NRK	:	198905252020121017/200499
Tempat/tgl.Lahir	:	Magelang, 25 Mei 1989
Pangkat/Gol.	:	Penata Muda, III/a
Sebagai	:	Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarpras
Periode T.A.	:	2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah;
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Juli 2025

Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP. 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 297/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN GURU SEBAGAI TAMBAHAN LAINNYA**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian.
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru:
- Nama : ( Daftar Terlampir)
- Sebagai : **1. Wali kelas**  
**2. Piket**  
**3. Pembina OSIS**  
**4. Pembina Ekstrakurikuler**  
**5. Koordinator P5**
- Periode TA. : 2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Sekolah.
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta





**SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA SMK NEGERI 14 JAKARTA  
NOMOR : 143 /PK.01.04/2025**

**TENTANG  
SUSUNAN PANITIA PERINGATAN MAULID NABI MUHAMMAD SAW  
SMK NEGERI 14 JAKARTA TAHUN 1447 H / 2025 M**

- Menimbang :
- a. Bahwa guna kelancaran pelaksanaan Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW 1447 H/2025 M perlu dibentuk kepanitian.
  - b. Bahwa berdasarkan huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan surat keputusan Kepala SMK Negeri 14 Jakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  2. Hasil rapat koordinasi Tim Manajemen, Komite dan Guru Agama Islam
  3. Program Kerja SMK Negeri 14 Jakarta T.A. 2025/2026

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- Pertama : Kepanitiaan dalam kegiatan memperingati maulid nabi Muhammad SAW 1447 H Tahun Pelajaran 2025/2026 seperti tersebut pada lampiran I Keputusan
- Kedua : Menugaskan guru dan tendik untuk melaksanakan tugas seperti tersebut pada lampiran Keputusan ini
- Ketiga : Masing - masing seksi melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Kepala Sekolah
- Keempat : Segala biaya yang ditimbulkan akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai
- Kelima : Apabila terjadi kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

**DITETAPKAN : JAKARTA**





**PEMBAGIAN TUGAS POKOK GURU  
DALAM PROSES KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR**  
**SMK NEGERI 14 JAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

24/10

No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII						Total	Ket		
			DKV	AK	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	Kls	Jam		
1	2	3	1	2	1	2	1	2	3	1	2	1	2	1	2	1	2	3	1	2	1	2	Kls	Jam
16	Shaolin Sijalahi, S. Pd.	Bahasa Inggris																				7	28	28
17	Hena Paras Janah, S. Pd.	Seni Budaya																				8	16	16
18	Drs. Rukmantara, M. Pd.	Pend. Jasmani, Olahraga & Kesehatan	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	17	42	42
19	Nikolaus Gaudung, S. Si.	IPAS	6	6	6	6																4	24	24
20	Melly Mulyawati Musa, S. Pd.	IPAS																				4	24	24
21	Arie Dwi Putra, S. Sn.	1. Dasar-Dasar DKV (6) 2. Konsentrasi DKV Desain Pereteakan (9)	6	6	6					9												3	18	30
		3. Konsentrasi DKV Desain Gratis (3)																			1	9		
22																					3			
23	Sapto Prasetyo, S.Pd.	1. Mata Pelajaran Konsektensi Ui / UX 2. Waka Sarana dan Prasarana																			2	14	26	Waka. SarPras
23	Romie Rengga Julio, S. Pd.	1. Mata Pelajaran Konsektensi Foto dan Film (12) 2. Mapel Pilihan (4) 3. Konsentrasi DKV Desain Grafis (3)																			2	24	31	
24	Kurnia Nursyahriati, S. Kom.	1. Mata Pelajaran Konsektensi Desain UI / UX (9) 2. Mapel Pilihan (4)																			1	4		
25	Mitsubit Engkoihi, S. Kom.	1. Projek Kreatif dan Kewirausahaan (5) 2. Desain Percetakan (9)																			3	27	31	
26	R. M. Diyan Daru, S. Pd.	1. Fotografi & Komputer Grafis (6) 2. Informatika (4)	6	6	6																2	10	28	
27	R. Andi Rahmadi, S. Pd.	1. Mata Pilihan (4) 2. Informatika (4)																			3	12	32	K3
																					2	8		

No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII						Ket
			DKV	AK	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	BR	Jumlah	Kls	Jam				
28	Nila Puspita, S. Kom.	3. K3																	12		
29	Dra. Nira Nurriasih	1. PKK (5)																	3	15	27
		2. Informatika (4)																	3	12	
		1. Mata Pelajaran Konsektensi AKL - Praktikum JDM																	2	12	24
		2. Ketua UP																	12		
30	Yenny Akmalia, M. Pd	1. Mata Pelajaran Konsektensi AKL - Praktikum JDM																	2	14	26
		2. Wa. Ka H Hubin																	12		
31	Giraldi Sapta Bramanta, S.E, M.M.	1. Dasar-dasar Akuntansi - Dasar AKL (Spreadsheet) (4)																	25	Ketua LSP P1	
		2. Mata Pelajaran Konsektensi AKL - Komputer Akuntansi (4)																	2	4	
		- Ak. Pemerintahan																	5	5	15
																			2	2	6
																			12		
32	Fatmawati, S. Pd	1. Mata Pelajaran Konsektensi AKL - Akuntansi Perusahaan JDM																	0	24	K3
		- Ak. Keuangan																	7	1	7
		2. K3																	5	1	5
																			12		
33	Winda Irmawati, S. Pd.	1. Dasar-dasar Akuntansi - Dasar AKL (Akuntansi dasar) (4)																	24		
		2. Produk Kreatif dan Kewirausahaan																	5	5	10
		3. Mata Pelajaran Pilihan																	2	2	10
		-spreadsheet (4)																	4	1	4
34	Abdi Nugraha Hafid, S. Pd.	1. Dasar-dasar Akuntansi - Dasar AKL (Spreadsheet) (4)																	24		
		2. Mata Pelajaran Konsektensi AKL																	4	2	4
		. Mata Pelajaran Pilihan																	4	2	8
		3. Ketua Perpustakaan																	4	2	12
35	Yunita Andriani, S. Pd.	2 Mata Pelajaran Konsektensi AKL - Akuntansi Keuangan dan ak. lembaga																	5	5	26
																		2	10		



No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII						Ket
			DKV	AK	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	BR	Jumlah	Kls	Jam				
41	Abdul Holid, S. Pd.	1. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 2. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 3. Mata Pelajaran Pilihan Manajemen Perkantoran (4)					5	5			5	5			2	10	28				
42	Tini Sri Budiariti, S. Pd.	1. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 2. Mata Pelajaran Konsektrensi Manajemen Perkantoran a. Pengelolaan Rapat/Pertemuan (4) b. Pengelolaan Humas dan Keprotokolan (8)					4	4			4	4			2	8					
43	Lenny Amalia, S. Pd	1. Mata Pelajaran Konsektrensi Manajemen Perkantoran Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Dasar-dasar MPLB					12								6	6	2	12			
44	Dra. Endang Pertwi, M. Pd.	1. Mata Pelajaran Konsektrensi Keahlian (XII) > Pengelolaan Bisnis Ritel (6 JP) > Penataan Produk (6 JP)									8	8			1	12	28				
45	Indira Zahra, M. Pd.	1. Produk Kreatif dan Kewirausahaan XII (5 JP) 2. Mata Pelajaran Konsektrensi Pemasaran (XI) > Marketing (6 JP) 3. Mapel Pilihan (XII) > Bisnis Digital (4 JP)													6	6	2	12			
46	Suhandi Sumabratna, S. Pd.	1. Mata Pelajaran Konsektrensi Keahlian (XII) >Administrasi Transaksi ( 6 JP) 2. K3													5	5	2	10	24		
47	Barra Ibnu Hasan, S. Pd.	1. Dasar-dasar Pemasaran - Komunikasi Bisnis (6 JP) 2. Mata Pelajaran Konsektrensi Pemasaran (XI) - Pengelolaan Bisnis Ritel (8 jam) 3. Mapel Pilihan (XI) > Bisnis Digital (4JP)													6	6	2	12	24		

No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII						Total	Ket	
			DKV			AK			BR			DKV			AKL			BR					
			1	2	3	1	2	2	1	2	3	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
48	Aulia Hasanah, S.Pd.	1. Mapel Pilihan (XII)																				26	
		> Bisnis Digital (4/JP)																					
		2. Mata Pelajaran Konsentrasi Pemasaran (XII)																					
		> Marketing (4 JP)																					
		3. Mata Pelajaran Konsentrasi Pemasaran (XI)																				2	8
		> Komunikasi Bisnis (4 JP)																					
		> Marketing (6 JP)																				1	6
		4. Mapel Pilihan (XI)																					
		> Bisnis Digital (4JP)																				1	4
49	Vitra Nur Oktaviani, S. Pd.	1. Dasar - dasar Pemasaran																				24	
		- Digital Marketing (6 JP)																				2	12
		2. Mata Pelajaran Konsentrasi Pemasaran (XI)																				1	8
		- Pengelolaan Bisnis Ritel (8 jam)																				2	4
		3. Fasilitator P5																					
50	Dra. N. Etin Supriatin, M. Pd.	BK/BP																				6	6
51	Firmanto, S. Pd.	BK/BP																				1	6
52	Dani, S. Pd.	BK/BP																				7	7
53	Nurrahmah Ika Putri, S. Pd.	BK/BP																				7	7
		Jumlah																				1385	1377



Jakarta, 11 Juli 2025  
Wakil Kepala Sekolah Bidang Akademik

Susi Helmilia, S. Pd.  
NIP. 196704052008012018



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI PENGURUS BURSA KERJA KHUSUS**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian.  
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;  
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :  
Nama : Tini Sri Budiarti, S. Pd.  
NIP/NRK : 19750518202212005/209026  
Tempat/tgl. Lahir : Jakarta, 18 Mei 1975  
Pangkat/Gol. : IX  
Sebagai : Pengurus Bursa Kerja Khusus (BKK)  
Periode Tahun Pel. : 2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025

Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP. 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 297/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KEPALA PERPUSTAKAAN**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian.  
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;  
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :  
Nama : Abdi Nugraha Hafid, S. Pd.  
NIP/NRK : 199201052023211016/214689  
Tempat/tgl. Lahir : Makasar, 2 Januari 1992  
Pangkat/Gol. : IX  
Sebagai : Kepala Perpustakaan  
Periode TA. : 2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah
- Ketiga ini : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP.196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 297/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KEPALA LABORATORIUM**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian.  
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;  
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :  
Nama : Dyah Kuswantiningrum, S. Pd.  
NIP/NRK : 19800416202212009/210537  
Tempat/tgl. Lahir : Jakarta, 16 April 1980  
Pangkat/Gol. : IX  
Sebagai : Kepala Lab. Komputer  
Periode TA. : 2025/2026

- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah
- Ketiga ini : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristiani Yuningsih, S. Pd.  
NIP. 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 297/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KETUA KOMPETENSI KEHALIAN K3 AKUNTANSI &  
KEUANGAN LEMBAGA TAHUN AJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian.  
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;  
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :  
Nama : Fatmawati, S. Pd.  
NIP/NRK : 19900318202212011  
Tempat/tgl. Lahir : Jakarta, 18 Maret 1990  
Pangkat/Gol. : IX  
Sebagai : **K3 - AKL**  
Periode T.A : 2025/2026

Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah

Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta





**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 297/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KETUA KOMPETENSI KEHALIAN K3  
BISNIS RETAIL TAHUN AJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlilan.

2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;

6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :

Nama	:	Suhandri Sumabrata, S. Pd.
NIP/NRK/NIKKI	:	197901022022211003/ 207880
Tempat / Tgl Lahir	:	Jakarta, 2 Januari 1979
Pangkat / Gol.	:	IX
Sebagai	:	<b>K3 - Bisnis Retail</b>
Periode T.A	:	2025/2026

Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah

Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristiani Yuningsih, S. Pd.  
NRP.196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 297/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KETUA KOMPETENSI KEHALIAN K3  
MANAJEMEN PERKANTORAN DAN LAYANAN BISNIS  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian.

2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;

6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :

Nama : Dra. Nurul Arofah, MA  
NIP/NRK : 197001062008012019/171959  
Tempat/tgl.Lahir : Jakarta, 6 Januari 1970  
Pangkat/Gol. : Penata Muda Tk. 1, III/b  
Sebagai : **K3 - MPLB**  
Periode T.A : 2025/2026

Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah

Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP. 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 297/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KETUA KOMPETENSI KEHALIAN K3  
DESAIN KOMUNIKASI VISUAL TAHUN AJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian.  
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;  
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :  
Nama : R. Andi Rahmadi, MP.d  
NIP/NRK : 19940726202211008/171959  
Tempat/tgl.Lahir : Denpasar, 26 Juli 1994  
Pangkat/Gol. : IX  
Sebagai : **K3 - DKV**  
Periode T.A : 2025/2026

Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah

Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta





**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KOORDINATOR MATA PELAJARAN UMUM  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Koordinator Mata Pelajaran Umum.
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :
- |                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| Nama               | : Satjar Sonde, S.S.          |
| NIP/NRK            | : 197801012024212014 / 219369 |
| Tempat/tgl. Lahir  | : Luwu, 1 Januari 1978        |
| Pangkat/Gol.       | : IX                          |
| Sebagai            | : Koordinator Mapel Umum      |
| Periode Tahun Pel. | : 2025/2026                   |
- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.  
NIP 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KETUA UNIT PRODUKSI**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Ketua Unit Produksi.

2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;

6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :  
Nama : Dra. Nina Nuniasih  
NIP/NRK : 196711011993032006/132190  
Tempat/tgl. Lahir : Kuningan, 1 November 1967  
Pangkat/Gol. : Pembina, IVa  
Sebagai : Ketua Unit Produksi (UP)  
Periode Tahun Pel. : 2025/2026

Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah

Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristiani Yuningsih, S. Pd.  
NIP 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KOORDINATOR LITERASI  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Koordinator Literasi.

2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;

6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan Pertama

: Menugaskan Guru :

Nama	:	Priyo Suparyo, S.Pd.
NIP/NRK	:	197104012006041031/165393
Tempat/tgl. Lahir	:	Jakarta, 4 Januari 1971
Pangkat/Gol.	:	Pembina, IVa
Sebagai	:	Koordinator Literasi
Periode Tahun Pel.	:	2025/2026

Kedua

: Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah

Ketiga

: Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah

Keempat

: Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Juli 2025

Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristari Yuningsih, S. Pd.

NIP. 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA**  
Nomor : 296/PK.01.04

Tentang

**PENUGASAN SEBAGAI KOORDINATOR PENGELOLAAN KINERJA GURU  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan sebagai Koordinator Pengelolaan Kinerja Guru.
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang pemenuhan beban Kerja Guru;
6. Program Kerja Kepala SMK Negeri 14 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan Pertama : Menugaskan Guru :
- |                    |   |
|--------------------|---|
| Nama               | : Kurnia Nursyahriati, S.Pd.            |
| NIP/NRK            | : 19900202202212003/208782              |
| Tempat/tgl. Lahir  | : Jakarta, 2 Februari 1990              |
| Pangkat/Gol.       | : IX                                    |
| Sebagai            | : Koordinator Pengelolaan Kinerja Guru. |
| Periode Tahun Pel. | : 2025/2026                             |
- Kedua : Melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dan sah di sekolah
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Juli 2025  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



Kristiani Yunningsih, S. Pd.  
NIP. 196604061991032003



**SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA SMK NEGERI 14 JAKARTA  
Nomor : 005 Tahun 2023**

**TENTANG**

PEMBAGIAN TUGAS POKOK MENGAJAR GURU,  
TUGAS TAMBAHAN WAKIL KEPALA SEKOLAH,  
KETUA PROGRAM KEAHLIAN, WALI KELAS,  
PEMBINA OSIS, BKK, UNIT PRODUKSI,  
LABORAN DAN PIKET

TAHUN PELAJARAN 2023/2024

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA  
JAKARTA DINAS PENDIDIKAN

**“SMK NEGERI 14 JAKARTA”**

JALAN PERCETAKAN NEGARA II, JOHAR BARU  
Telp. 021.4240543, Fax. 021. 42875667

JAKARTA PUSAT



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA  
KEPUTUSAN KEPALA SMK NEGERI 14 JAKARTA PUSAT  
NOMOR : 007 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENUGASAN GURU DAN PEGAWAI TATA USAHA HONORER  
SMK NEGERI 14 JAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

**DENGAN RAHMAT TAHUN YANG MAHA ESA  
KEPALA SMK NEGERI 14 JAKARTA**

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Pelajaran 2023/2024 perlu menetapkan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru.  
b. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka perlu dibuatkan keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Guru;  
3. Peraturan Gubernur Propinsi DKI Jakarta No. 34 Tahun 2008, Tentang Pengaturan Jam Kerja ;  
4. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 134 Tahun 2009, Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Gubernur Nomor 199 Tahun 2009;  
5. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 188 Tahun 2010 Tentang Penetapan SMK Negeri Sebagai Unit Pelayanan Teknis Dinas Pendidikan;  
6. Peraturan Gubernur Propinsi DKI Jakarta Nomor 38 Tahun 2011, Tentang Tunjangan Kinerja Daerah.  
7. SK Kadisdik Nomor e-0047 Tahun 2023 tentang Kalender Pendidikan SMA,SMALB dan SMK Tahun Pelajaran 2023/2024 di Lingkungan Pembinaan Dinas Pendidikan Propinsi DKI Jakarta.

**MEMUTUSKAN**

Pertama : Pembagian tugas mengajar guru untuk melaksanakan proses Kegiatan Belajar Mengajar dan Bimbingan Konseling pada Tahun Pelajaran 2023/2024 seperti tersebut pada Lampiran I Surat Keputusan ini;

Kedua : Menugaskan guru untuk melaksanakan tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah, Ka. Program Keahlian dan tugas-tugas lain dalam lingkungan pelaksanaan pendidikan di SMK Negeri 14 Jakarta seperti pada Lampiran II Surat Keputusan ini;

Ketiga : Masing-masing guru melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala sekolah;.

- Keempat : Segala biaya yang tiba akibat pelaksanaan Keputusan ini akan dibebankan pada anggaran yang sesuai;
- Kelima : Apabila terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;
- Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;



Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan Prov, DKI Jakarta
2. Kepala Bidang SMK Dinas Pendidikan Prov.DKI Jakarta
3. Kepala Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota Administrasi Jakarta Pusat
4. Pengawas Paket SMK Negeri 14 Jakarta
5. Dewan Guru SMK Negeri 14 Jakarta
6. Arsip



SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 14 JAKARTA  
NOMOR : 007 TAHUN 2023

TENTANG  
**PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR DAN TUGAS TAMBAHAN GURU**  
**SMK NEGERI 14 JAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

DENGAN RAHMAT TAHUN YANG MAHA ESA  
KEPALA SMK NEGERI 14 JAKARTA

Menimbang : Bawa dalam rangka memperlancar pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 14 Jakarta perlu menetapkan pembagian tugas guru.

- Mengingat : 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Guru
- 3) Peraturan Gubernur Propinsi DKI Jakarta No. 34 Tahun 2008, Tentang Pengaturan Jam Kerja
- 4) Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 134 Tahun 2009, Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Gubernur Nomor 199 Tahun 2009
- 5) Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 188 Tahun 2010 Tentang Penetapan SMK Negeri Sebagai Unit Pelayanan Teknis Dinas Pendidikan.
- 6) Peraturan Gubernur Propinsi DKI Jakarta Nomor 38 Tahun 2011, Tentang Tunjangan Kinerja Daerah.
- 7) SK Kadisdik Nomor e-0047 Tahun 2023 tentang Kalender Pendidikan SMA, SMALB dan SMK Tahun Pelajaran 2023/2024 di Lingkungan Pembinaan Dinas Pendidikan Propinsi DKI Jakarta.

Menetapkan : BEBAN KERJA GURU TAHUN PELAJARAN 2023/2024

- PERTAMA : Pembagian tugas Guru dalam proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) atau Bimbingan dan Konseling pada tahun pelajaran seperti tersebut pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Masing-masing Guru melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah
- KETIGA : Segala yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini di bebankan kepada anggaran yang sesuai.
- KEEMPAT : Apabila terjadi kekeliruan dalam Keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 10 Juli 2023  
Kepala SMK Negeri 14 Jakarta



TARSI YUNINGSIH, M.Pd  
NIP 196604061991032003



**PEMBAGIAN TUGAS POKOK GURU  
DALAM PROSES KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR**  
**SMK NEGERI 14 JAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII (K13)						Jumlah	Total	Ket					
			DKV		AKL		MPLB		BR		DKV		AKL		MPLB		PM		MM		AKL		OTKP					
			1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	Kls	Jam		
1	Kristiari Yuning Sih, M. Pd.	1. Kepala Sekolah 2. Bahasa Indonesia	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	13	39	39	
2	Aosat, S. Ag.		Pendidikan Agama dan Budi Pekerti																									
3	Yazid Mubarok, S. Pd.		Pendidikan Agama dan Budi Pekerti																									
4	Sumiatyi Wanwu, S. Pd.K.	1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti 2. Fasilitator P5		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	26	24	28		
5	Heri Herawati, S. Pd.	Pend. Pancasila dan Kewarganegaraan																								2	4	
6	Sukur Kasim, S. Pd.	1. Pend. Pancasila dan Kewarganegaraan 2. Fasilitator P5		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	13	26	28		
7	Priyo Suparyo, S. Pd.	Bahasa Indonesia																							1	2		
8	Eva Azizah, S. Pd.	Bahasa Indonesia																										
9	Yulianto, M. Si.	Matematika																										
10	Hopiah, S. Pd.	Matematika																								8	26	26
11	Susi Helmilia, S. Pd.	1. Matematika 2. Wakil Kurikulum																							4	16	28	
12	Nitra Prapti, W. S. Pd.	Matematika																							8	26	26	

No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII (K13)						Ket	
			DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	PAE	MM	AKL	OTKP	BDP	Kls	Jam	Kls	Jam	Total			
13	Muhammad Kawiyu, S. Pd.	Sejarah Indonesia	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	1	2	1	2	17	34	Pembina OSIS	
14	Yanti Murniati, S. Pd., MM	Bahasa Inggris	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
15	Aulia Octariana, M. Pd.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	14	56	56	
16																						
17	Hena Paras Janah, S. Pd.	1. Seni Budaya 2. Fasilitator P5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	9	18	22	Pembina OSIS
18	Drs. Rukmantara, M. Pd.	Pend. Jasmani, Olahraga & Kesehatan	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	18	43	43	
19	Nikolaus Gandung, S. Si.	IPAS	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	30	30	
20	Melly Mulyawati Musa, S. Pd.	IPAS	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	24	24	
21	Rika Mulyaningtih, S.T.	1. Teknik Audio Video 2. Wakil Sarana dan Prasarana																	13	1	13	25
22	Arie Dwi Putra, S.Sn.	1. Dasar-dasar Desain Komunikasi Visual 2. K3																	2	24	24	
23	Sapto Prasetyo, S.Pd.	1. Mata Pelajaran Konsentrasi 2. Informatika																	2	18	26	
24	Romie Rengga Julio, S. Pd.	1. Desain Multimedia Interaktif 2. Mata Pelajaran Pilihan - Animasi (4)																	2	24	28	
25	Kurnia Nursyahriati, S. Pd.	1. Teknik Audio Video 2. Mata Pelajaran Pilihan																	13	13	26	30
																			1	4		





No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII (K13)						Jumlah	Total	Ket	
			DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	PM	MM	AKL	OTKP	BDP	1	2	1	2	1	2	1			
38																						2		
39	Dra. Nurul Arofah, MA.	5. PIket																				6	6	4
40	Dyah Kuswantiningrum, S. Pd.	1. OTK Keuangan 2. K3																				12	24	12
41	Ima Novia Fajri Rachmi, S. Pd.	1. OTK Sarana dan Prasarana 2. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 3. Produk Kreatif dan Kewirausahaan																				6	6	2
42	Abdul Holid, S. Pd.	1. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 2. Mata Pelajaran Konsentrasi MPLB - Komunikasi dan Kearsipan (4) - Teknologi Perkantoran (3) - Pengelolaan Keuangan Sederhana (4)																				12	28	24
43	Tini Sri Budianti, S. Pd.	1. Dasar - dasar MPLB 2. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 3. Mata Pelajaran Pilihan - Manajemen Perkantoran (4) 4. Fasilitator P5																				6	6	2
		1. OTK Humas dan Keprotokolan 2. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 3. Mata Pelajaran Konsentrasi MPLB - Ekonomi Bisnis dan Adm. Umum (4) - Pengelolaan rapat / Pertemuan (3)																				5	1	5
																						7	1	7

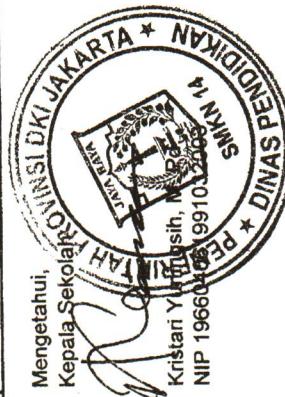
No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)						Kelas XI (KURMA)						Kelas XII (K13)						Jumlah	Total	Ket			
			DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	PM	MM	AKL	OTKP	BDP	DKV	AKL	MPLB	PM	MM	AKL	OTKP	BDP				
44	Lenny Amalia, S. Pd.	1. OTK Kepegawaian 2. Dasar - dasar MPLB	12																				7	2	14	26
45	Dra. Endang Pertitiwi, M. Pd.	1. Pengelolaan Bisnis Ritel 2. Penataan Produk																					6	6	2	12
46	Riza Mardiana Wardhani, SE, M. Pd.	1. Dasar-dasar Pemasaran - Digital Marketing (6) - Komunikasi Bisnis (6) 2. Wakil Humas																				1	12	24		
47	Indira Zahra, M. Pd.	1. Produk Kreatif dan Kewirausahaan 2. Mata Pelajaran Konsentrasi Pemasaran - Ekonomi Bisnis dan Administrasi Umum (4jam) 3. Fasilitator P5																				8	8	2	16	
48	Suhandri Sumabratna, S. Pd.	1. Administrasi Transaksi 2. K3																				6	6	2	12	
49	Barra Ibnu Hasan, S. Pd.	1. Dasar - dasar Pemasaran - Komunikasi Bisnis (6) 2. Mata Pelajaran Konsentrasi Pemasaran - Marketing (6 jam) - Pengelolaan Bisnis Ritel (8 jam) 3. Mata Pelajaran Pilihan - Bisnis Digital (4)																			2	6	24	Pembina OSIS		
50	Aulia Hasanah, S.Pd.	1. Dasar - dasar Pemasaran - Digital Marketing (6) 2. Mata Pelajaran Konsentrasi Pemasaran - Pengelolaan Bisnis Ritel (8 jam)																			6	1	6	27		

No.	Nama	Mata Pelajaran	Kelas X (KURMA)				Kelas XI (KURMA)				Kelas XII (K13)				Jumlah	Total	Ket	
			DKV	AKL	MPLB	BR	DKV	AKL	MPLB	PM	MM	AKL	OTKP	BDP	Kls	Jam		
51	Vitia Nur Oktaviani, S. Pd.	3. Mata Pelajaran Pilihan - Bisnis Digital ( 4 )													4	1	5	
		4. Produk Kreatif dan Kewirausahaan													5	2	4	
		5. Fasilitator P5													2	4		
															4	1	4	
52	Dra. N. Eltin Supriatin, M. Pd.	1. Bisnis Online													1	4		
		2. Mata Pelajaran Konsentrasi Pemasaran - Ekonomi Bisnis dan Administrasi Umum ( 4 jam )													4	1	6	
		- Marketing ( 6 jam )													6	1		
															5	24	24	
53	Dra. Rita Saputri	1. BK/BP													1	1	1	
		2. Wakil Kesiswaan													1	1	1	
															1	1	1	
54	Firmanto, S. Pd.	BK/BP													1	1	1	
		1. BK/BP													1	1	1	
		2. Fasilitator P5													2	2		
55	Dani, S. Pd.	BK/BP													1	24	24	
56	Nurrahmah Ika Putri, S. Pd.	BK/BP													5	24	24	
		1. BK/BP													2	4		
		2. Fasilitator P5													6	24	28	
															2	4		
															1508	1520	1508	
		Jumlah																
			49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	0	57	44	49
															50	49	49	

Jakarta, 10 Juli 2023

Wakatid : 

Susi Helmilia, S. Pd.  
NIP. 498704052008012018



Mengetahui,  
Kepala Sekolah  
Kristiani Yudhisti, M.Pd.  
NIP 196604081991022008



J A K A R T A

Kode Pos. 10560

SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 14 JAKARTA  
NOMOR : 299 Tahun 2025

TENTANG  
**OBSERVASI AKADEMIK SEMESTER GANJIL**  
**TAHUN AJARAN 2025/2026**  
**SMK NEGERI 14 JAKARTA**

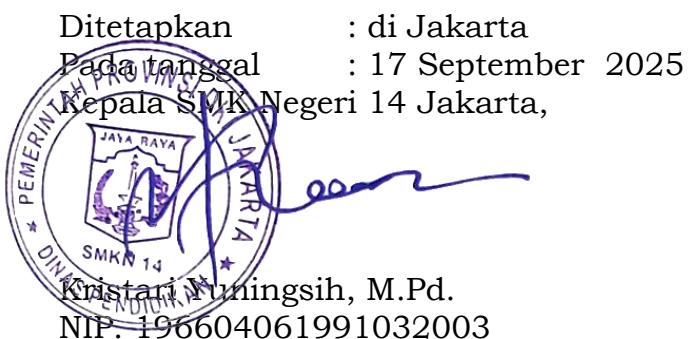
DENGAN RAHMAT TAHUN YANG MAHA ESA  
KEPALA SMK NEGERI 14 JAKARTA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan proses Kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 14 Jakarta, Tahun Alajaran 2025/2026 perlu menetapkan pembagian tugas dan tugas tambahan guru.
2. Bahwa dalam rangka tertib Administrasi Sekolah, maka dipandang perlu dibuat Surat Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 Tentang Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Konselor;
6. Peraturan Gubernur Nomor 369 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan;
6. Program Kerja Kepala SMKN 14 Jakarta Tahun Pelajaran 2025/2026;



## **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan  
Pertama : Pembagian tugas mengajar guru untuk melaksanakan proses Kegiatan Belajar Mengajar dan Bimbingan Konseling pada tahun pelajaran sebut pada lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Menugaskan guru untuk melaksanakan tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah, Ka.Program Keahlian dan tugas –tugas lain dalam lingkungan pelaksanaan Pendidikan di SMK N 14 Jakarta seperti tersebut pada Lampiran II Keputusan ini;
- Ketiga : Masing-masing guru melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah;
- Keempat : Segala yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini di bebankan kepada anggaran yang sesuai;
- Kelima : Apabila terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;
- Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;



Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah 2 Kota Administrasi Jakarta Pusat
4. Pengawas Paket SMK Negeri 14 Jakarta
5. Arsip





## **SMK NEGERI 14 JAKARTA TERTIB PESERTA DIDIK TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1 Pengertian**

Dalam tata tertib ini yang dimaksud dengan :

1. Tata tertib peserta didik adalah ketentuan-ketentuan yang bersifat mengikat dalam mengatur tata kehidupan peserta didik selama sekolah di SMK Negeri 14 Jakarta
2. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang terdaftar secara administratif di SMK Negeri 14 Jakarta, dalam upayanya mengembangkan potensi diri melalui proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang tersedia pada SMK Negeri 14 Jakarta
3. KBM adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada lingkungan belajar SMK Negeri 14 Jakarta
4. Pelanggaran tata tertib adalah setiap ucapan, perbuatan dan atau sikap peserta didik yang bertentangan dengan tata tertib sekolah
5. Poin pelanggaran adalah angka kuantitatif yang diberikan oleh sekolah kepada peserta didik sebagai konsekuensi pelanggaran tata tertib yang berlaku, sekaligus menjadi pedoman : (1) penilaian kepribadian peserta didik; (2) bentuk pembinaan; dan atau (3) sanksi yang diberikan
6. Sanksi adalah tindakan yang dikenakan terhadap peserta didik yang melakukan pelanggaran tata tertib

7. Poin prestasi adalah angka kuantitatif yang diberikan oleh sekolah kepada peserta didik sebagai bentuk penghargaan yang diberikan pihak sekolah kepada peserta didik yang memiliki prestasi sesuai ketentuan dari sekolah, dan digunakan untuk keringanan atau pengurangan terhadap jumlah poin pelanggaran
8. Remisi adalah keringanan atau pengurangan terhadap jumlah poin pelanggaran yang hanya bisa diberikan oleh Kepala Sekolah melalui forum rapat dengan Guru BK dan pihak yang menurut pertimbangan terkait dengan peserta didikan sekali dalam satu tahun ajaran

## **Pasal 2**

### **Landasan, Maksud dan Tujuan**

1. Landasan tata tertib ini adalah Pancasila; Undang-Undang 1945; dan Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; SK Kadis Pendidikan DKI Jakarta No. 860 tahun 2016 tentang Prosedur Operasional Standar Penanganan Peserta Didik di Lingkungan Sekolah Provinsi DKI Jakarta
2. Maksud tata tertib peserta didik adalah memberikan pedoman dalam pembinaan karakter kepribadian dan kedisiplinan peserta didik
3. Tujuan tata tertib peserta didik adalah mengatur dan memperlancar usaha pembinaan peserta didik dalam bersikap dan berprilaku sehari-hari baik di dalam maupun di luar sekolah

## **BAB II**

### **HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA DIDIK**

#### **Pasal 1**

##### **Hak Peserta Didik**

1. Mendapatkan pelayanan akademik sebaik-baiknya sesuai dengan Kompetensi Keahlian yang dipilih dalam proses KBM di sekolah.

2. Mendapatkan kesempatan pengembangan kepribadian melalui kegiatan yang difasilitasi sekolah (Bimbingan & Konseling; kegiatan keorganisasian; dan ekstrakurikuler), dengan pendampingan pendidik yang bertanggungjawab.
3. Mendapatkan layanan kesehatan dan kesejahteraan sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku
4. Mendapatkan pengembangan bidang : Pribadi; Sosial; Belajar; dan Karir melalui layanan Bimbingan & Konseling, baik sebagai bentuk pencegahan dan pendampingan pemecahan masalah
5. Mendapatkan informasi dan pengarahan tentang Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) dan pendidikan lanjutan melalui kegiatan : Praktek Kerja Industri (Prakerin) dan layanan Bursa Kerja Khusus (BKK).

## **Pasal 2**

### **Kewajiban Peserta Didik**

1. Memahami, menghayati dan mengamalkan Pancasila serta mentaati semua ketentuan hukum yang berlaku di negara Republik Indonesia
2. Beribadah dan mengamalkan agama yang diikuti dengan sebaik-baiknya
3. Menaati tata tertib peserta didik

## **BAB III**

### **PENJABARAN TATA TERTIB PESERTA DIDIK**

#### **Pasal 1**

##### **Masuk Sekolah**

Dalam hal masuk sekolah diatur sebagai berikut :

1. Semua peserta didik harus hadir di sekolah sebelum bel masuk dibunyikan (pukul 06:30 WIB), peserta didik yang hadir setelahnya dianggap terlambat.
2. Kegiatan KBM diawali dengan: upacara bendera (Senin pukul 06:30 WIB); tadarus (Selasa dan Kamis pukul 06:30 WIB); apel Pramuka (Rabu pukul 06:15 WIB) dan senam atau zikir (Jumat pukul 06:30). Kegiatan KBM diakhiri dengan berdoa

bersama; menyanyikan lagu Indonesia Raya dan satu lagu nasional/daerah pilihan. Selama kegiatan KBM semua peserta didik wajib berada dilingkungan sekolah.

3. Peserta didik yang terlambat tidak diperkenankan masuk kelas sebelum mendapat ijin dari pendidik (guru) piket / pendidik (guru) atau kepala sekolah dan dikenai poin pelanggaran.

4. Peserta didik tidak boleh meninggalkan KBM sebelum mendapat ijin dari pendidik (guru) pengajar dan pendidik (guru) piket.

5. Ijin

a. Peserta didik yang tidak masuk dengan alasan ijin, orang tua harus meminta ijin langsung (bisa melalui telepon) kepada wali kelas atau pendidik (guru) BK atau piket.

b. Peserta didik yang mendapat dispensasi dari organisasi luar sekolah dan mendapat persetujuan Kepala Dinas Pendidikan Jakarta Barat, maka peserta didik tsb dianggap masuk. Dan apabila tidak mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Pendidikan Jakarta Barat, maka dianggap ijin ( I )

c. Apabila disebabkan oleh sesuatu hal, maka surat dispensasi dari Dinas Pendidikan Jakarta Barat diserahkan pada hari berikutnya (disusulkan)

d. Surat ijin dari keluarga dianggap pemberitahuan dan berlaku bila ditanda tangani oleh orang tua atau wali yang sah (tanda tangannya sama dengan yang tertera di tatab peserta didik), apabila tidak peserta didik tersebut dianggap absen / tidak masuk tanpa keterangan ( A ).

e. Peserta didik yang ijin pada saat KBM berlangsung dan mendapat ijin dari pendidik (guru) piket dianggap masuk.

f. Urusan keluarga harus dikerjakan diluar jam sekolah atau waktu libur sehingga tidak mengganggu hari efektif sekolah

6. Sakit

a. Peserta didik yang tidak masuk karena sakit harus dengan Surat Keterangan Dokter, Jika tidak ada, harus ada surat keterangan sakit yang ditandatangani oleh orang tua/wali yang sah (tanda tangannya sama dengan yang tertera di tatab peserta didik) dan dikonfirmasi langsung (bisa melalui telepon) kepada wali kelas atau pendidik (guru) BK (pada hari yang sama dan hanya berlaku untuk 1 hari) untuk tidak dihitung poin

- b. Peserta didik yang sakit lebih dari 2 hari, harus melampirkan surat keterangan sakit dari pihak kesehatan
  - c. Sakit tanpa surat keterangan sakit yang sah dianggap absen / tidak masuk tanpa keterangan ( A )
  - d. Peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan ( A ) dan ternyata sakit dan dibuktikan dengan : surat keterangan sakit yang sah, keterangan pendidik/tenaga kependidikan yang mengetahui bahwa yang bersangkutan sakit, maka peserta didik tersebut dinyatakan tidak hadir karena sakit
  - e. Peserta didik yang tidak masuk karena sakit dan terbukti tidak sakit, maka dianggap tidak masuk tanpa keterangan ( A ).
  - f. Apabila disebabkan oleh sesuatu hal, maka surat keterangan sakit yang sah bisa diserahkan pada hari berikutnya (disusulkan)
  - g. Apabila dari rumah sudah merasa sakit, sebaiknya tidak masuk sekolah dan digunakan untuk berobat
7. Alpa atau Tanpa Keterangan
- a. Peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan dianggap alpa
  - b. Peserta didik yang membolos pada saat jam KBM berlangsung dianggap alpa
8. Peserta didik harus bergegas meninggalkan sekolah pulang kerumah. Toleransi peserta didik masih dilingkungan sekolah maksimal 15 menit setelah bel pulang kecuali ada : tugas tambahan dari sekolah; kegiatan ekstrakurikuler atau pendalaman materi

## **Pasal 2**

### **Penampilan Peserta Didik**

Peserta didik wajib menampilkan dirinya dengan :

1. Peserta didik harus berpenampilan bersih; rapi dan sesuai peraturan
  - a. Rambut : tidak dicat (seluruh atau sebagian).
    - i. Laki-laki potong rapi dan pendek (tidak botak; tidak mohak; tidak skin head; tidak berkuncir dan rambut tidak menutupi: kuping; alis dan krah baju belakang)
    - ii. Perempuan : rapi dan tidak disambung
  - b. Tidak bertato (termasuk temporer dan stiker)

- c. Perempuan tidak bertindik lebih dari 1 dan laki-laki tidak bertindik
  - d. Perempuan tidak memakai perhiasan berlebihan dan laki-laki tidak memakai perhiasan (gelang dan atau kalung)
  - e. Tidak memakai make up (kecuali bedak tipis untuk perempuan)
  - f. Tidak mewarnai kuku (memakai kuteks)
2. Menggunakan seragam sekolah sesuai dengan peraturan sekolah
- a. Jadwal pemakaian seragam

No	Hari		Celana/Rok	Keterangan
1	Senin		Putih	Kelas X, XI, XII
2	Selasa		Abu-abu	Kelas X, XI, XII
3	Rabu	Pramuka	Pramuka	Kelas X, XI, XII
4	Kamis	Batik	Abu-abu	Kelas X, XI, XII
			Pakaian kerja	Kelas X, XI, XII
5	Jum'at	Muslim	Putih	Kelas X, XI, XII

- b. Seragam olah raga memiliki identitas sekolah dan harus dipakai pada setiap kegiatan olah raga sekolah
- c. Baju harus : (1) sopan (tidak ketat atau tembus pandang); (2) terpasang atribut sesuai ketentuan (OSIS atau atribut Pramuka); (3) dimasukkan (kecuali pakaian muslim dan baju Pramuka perempuan); (4) menggunakan baju dalam warna putih; dan tidak digulung
- d. Bawahan (rok dan celana) harus : (1) tidak terlalu ketat atau celana model pensil; (3) tidak terlalu longgar atau celana model cut brai; (4) sobek; (5) tidak dengan sengaja dibuat warna berbeda (bladus)
- e. Ikat pinggang model kain warna hitam dengan bege OSIS coklat
- f. Kaos kaki harus : warna putih polos atau hitam (waktu seragam Pramuka)
- g. Sepatu harus model kain; bertali dan berwarna hitam (tidak pantofel; tidak sepatu futsal; tidak sepatu lari)
- h. Dasi dan topi harus memiliki identitas sekolah
- i. Kerudung harus warna putih dan wajib digunakan ketika menggunakan pakaian muslim
- j. Detail ketentuan pakaian sekolah lainnya diatur sesuai peraturan pemerintah yang berlaku

### **Pasal 3**

#### **Etika Pergaulan Peserta Didik**

Peserta didik dalam pergaulannya wajib mencerminkan karakter luhur etika dan tata karma, seperti :

1. Mengucapkan salam antara sesama teman dan bersalaman dengan kepala sekolah dan para guru serta dengan karyawan sekolah apabila bertemu pada Pagi/Siang hari atau mau berpisah pada Siang/Sore hari.
2. Saling menghormati antar sesama peserta didik, menghargai perbedaan dan memilih teman belajar, teman bermain dan teman bergaul baik di sekolah maupun luar sekolah, dan menghargai perbedaan agama dan latar belakang sosial budaya masing-masing.
3. Menghormati ide, pikiran, pendapat, hak cipta orang lain & milik teman serta warga sekolah.
4. Berani menyampaikan sesuatu yang salah adalah salah dan yang benar adalah benar.
5. Menyampaikan pendapat secara sopan tanpa menyinggung perasaan orang lain.
6. Mengucapkan terimakasih jika mendapatkan bantuan atau jasa dari orang lain.
7. Berani mengakui kesalahan yang terlanjur dilakukan dan meminta maaf apabila merasa melanggar hak orang lain / berbuat salah kepada orang lain.
8. Menggunakan bahasa (kata-kata) yang sopan dan beradab yang membedakan hubungan dengan orang lebih tua dan teman separtar, dan tidak menggunakan kata-kata kotor/kasar, cacian, dan fornografi.

### **Pasal 4**

#### **Kegiatan Keagamaan Dan Upacara Bendera**

Peserta didik wajib meningkatkan nilai religiusitas yan tercermin dengan

1. Bagi yang muslim
  - a. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar
  - b. Wajib menunaikan Shalat Jum'at berjamaah di sekolah.

- c. Wajib mengikuti tadarus; pengajian dan kegiatan keagamaan lainnya yang diadakan oleh sekolah.
2. Bagi peserta didik yang beragama lain dapat mengikuti kegiatan sesuai dengan jadwal dan waktu yang telah ditentukan.
3. Wajib mengikuti perayaan keagamaan sekolah
4. Peserta didik kelas X wajib menjadi anggota organisasi keagamaan sekolah (Rohis untuk muslim; dan Rokris untuk kristiani)
5. Peserta didik wajib mengukuti upacara bendera setiap hari Senin dengan seragam sesuai ketentuan
6. Peserta didik wajib mengikuti upacara hari besar lainnya sesuai jadwal dan ketetapan dari sekolah

## **Pasal 5**

### **Kebersihan Kedisiplinan Dan Ketertiban**

1. Setiap kelas dibentuk beberapa tim piket kelas yang secara bergiliran bertugas menjaga kebersihan dan ketertiban kelas
2. Setiap tim piket yang bertugas wajib menyiapkan dan memelihara perlengkapan kelas yang terdiri dari :
  - a. Penghapus papan tulis, penggaris dan spidol
  - b. Taplak meja dan vas bunga
  - c. Sapu injuk, pengki plastik dan tempat sampah
  - d. Lap tangan, alat pel dan ember cuci tangan
3. Tim piket kelas mempunyai tugas :
  - a. Membersihkan lantai dan dinding serta merapihkan bangku dan meja sebelum jam pelajaran pertama dimulai atau setelah pulang sekolah sehari sebelumnya.
  - b. Mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran, misalnya mengambil spidol, membersihkan papan tulis/white board, dll
  - c. Melengkapi dan merapihkan hiasan dinding kelas, seperti bagan struktur kelas, jadwal piket, papan absensi, dan hiasan kelas lainnya.
  - d. Melengkapi meja guru dengan taplak meja dan hiasan bunga.

- e. Melapor kepada guru piket tentang tindakan-tindakan pelanggaran di kelas yang menyangkut kebersihan dan ketertiban kelas, misalnya corat-coret, berbuat gaduh, atau merusak benda-benda yang ada di kelas.
- 9. Setiap peserta didik harus menjaga kebersihan kamar kecil/toilet, halaman sekolah, kebun sekolah dan lingkungan sekolah lainnya.
- 10. Setiap peserta didik harus membuang sampah pada tempatnya yang telah disediakan.
- 11. Setiap peserta didik harus berbudaya antri dalam mengikuti berbagai kegiatan sekolah dan luar sekolah yang berlangsung bersama-sama.
- 12. Setiap peserta didik menjaga suasana ketenangan belajar baik di kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang computer, maupun ditempat lain di lingkungan sekolah.
- 13. Setiap peserta didik mentaati jadwal kegiatan sekolah, seperti penggunaan dan pinjam buku di perpustakaan, penggunaan laboratorium, dan sumber belajar lainnya.
- 14. Setiap peserta didik menyelesaikan tugas yang diberikan sekolah sesuai dengan ketentuan.

## **BAB IV** **PELANGGARAN, SANKSI, PENYITAAN,** **PEMBINAAN TERHADAP PELANGGARAN TATA TERTIB**

### **Pasal 1**

#### **Pelanggaran**

- 1. Setiap pelanggaran yang dilakukan siswa akan mendapat sanksi berupa poin dan pembinaan dari pembina.
- 2. Jenis pelanggaran lebih lanjut dalam lampiran " Tabel Poin Pelanggaran Peserta Didik"

**Pasal 2**  
**Sanksi**

1. Sanksi diberikan kepada peserta didik yang melakukan pelanggaran
2. Sanksi diberikan untuk membentuk peserta didik yang lebih berkarakter dan memberikan efek jera terhadap pelanggaran peserta didik
3. Sanksi diberikan dalam bentuk pembentukan sikap, kebugaran, dan poin pelanggaran
4. Jenis sanksi lebih lanjut dalam lampiran "Tabel Poin Pelanggaran Peserta Didik"

**Pasal 3**  
**Penyitaan**

1. Sekolah berhak melakukan razia dan menyita barang-barang milik peserta didik dengan tujuan pembinaan dan sesuai dengan ketentuan
2. Mekanisme dan waktu pelaksanaan razia dan penyitaan sepenuhnya wewenang sekolah disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada
3. Barang-barang yang di razia dan disita adalah : (1) senjata tajam; (2) minuman keras; (3) narkoba; (4) rokok; (5) pornografi; dan (6) barang-barang lain yang penggunaannya melanggar ketentuan sekolah
4. Ketentuan terhadap barang sitaan yang tidak mengandung unsur : (1) senjata tajam; (2) miras; (3) narkoba; (3) rokok; dan (4) pornografi diatur sebagai berikut :
  - a. Sekali pelanggaran : Disita dan boleh diambil oleh orang tua pada hari berikutnya
  - b. Dua kali pelanggaran : Disita dan boleh diambil oleh orang tua setelah satu minggu
  - c. Tiga kali pelanggaran : Disita dan boleh diambil oleh orang tua setelah satu bulan
  - d. Empat kali pelanggaran : Disita dan boleh diambil oleh orang tua setelah satu semester
  - e. Lima kali pelanggaran : Disita dan boleh diambil oleh orang tua setelah 1 tahun / lulus

5. Barang yang mengandung unsur pornografi:
  - a. Handphone/laptop/barang elektronik disita minimal 1 tahun pelajaran dan dikembalikan setelah unsur pornografi dihilangkan. Pengambilan harus orang tua siswa yang bersangkutan.
  - b. Unsur pornografi yang tidak disimpan di barang elektronik langsung dimusnahkan.
6. Barang sitaan : (1) senjata tajam; (2) miras; (3) narkoba; (3) rokok diputuskan penanganannya melalui kebijakan sekolah
7. Penyimpanan barang sitaan
  - a. Barang elektronik yang disita akan ditempatkan di tempat yang telah ditentukan oleh sekolah.
  - b. Kerusakan barang sitaan setelah disita menjadi tanggung jawab peserta didik yang bersangkutan.

## **BAB V REMISI POIN PELANGGARAN**

1. Kepala sekolah memberikan remisi atas usulan Wakil Kesiswaan dan Guru BK selaku pembimbing karakter peserta didik.
2. Peserta didik yang telah mendapat peringatan pertama, ke dua, dan ke tiga menunjukkan ada perubahan sikap, perilaku dan tidak melakukan pelanggaran sama sekali berhak mendapat remisi.
3. Remisi tidak berlaku bagi peserta didik yang berada pada jenjang peringatan terakhir/dikembalikan pada orang tua.
4. Remisi diberikan dengan ketentuan diatur dikemudian hari oleh sekolah.

## **BAB VI POIN PRESTASI**

1. Peserta didik yang memiliki prestasi akan diberikan penghargaan oleh sekolah.
2. Jenis-jenis prestasi yang diberikan penghargaan sebagai berikut :
  - a. Akademik peringkat 1 sampai 10 di tiap rombel yang diikutinya.

- b. Non akademik :
  - a. Olahraga/seni minimal juara tingkat sekolah
  - b. Aktivis kelembagaan pelajar.
  - c. Peserta didik yang berjasa bagi sekolah.
3. Penerima penghargaan ditetapkan oleh kepala sekolah berdasarkan usulan pendidik/tenaga kependidikan
4. Bentuk dan besarnya penghargaan akan ditentukan sesuai kebijakan kepala sekolah
5. Besaran jumlah poin prestasi lebih lanjut dalam lampiran ” Tabel Poin Prestasi Peserta Didik”

## **BAB VII**

### **MEKANISME PENILAIAN POIN PESERTA DIDIK**

1. Poin-poin peserta didik dicatat dalam buku Penilaian Karakter Peserta Didik
2. Akumulasi maksimal poin pelanggaran setiap tahun ajaran adalah 100 (seratus) poin
3. Pencatatan pelanggaran (penambahan poin pelanggaran) dan pencatatan prestasi (pengurangan poin pelanggaran) dilaksanakan setiap hari untuk masing-masing pelanggaran dan atau prestasi yang dilakukan pada hari itu.
4. Pihak yang berwenang (supervisor) untuk mengisi Penilaian Karakter Peserta Didik adalah :
  - a. Kepala sekolah
  - b. Wakil kepala sekolah
  - c. Guru Bimbingan Konseling
  - d. Wali kelas
  - e. Guru Mata Pelajaran
  - f. Guru Pembina/Pelatih Ekstra Kurikuler
  - g. Guru Piket
5. Proses KBM buku tersedia di meja Guru Piket. Pengawasan terhadap penggunaan buku tersebut selama KBM menjadi tanggungjawab Guru Piket
6. Selesai KBM buku disimpan dan ditata di ruang BK. Guru BK bertanggung jawab untuk membuat rekap mingguan poin.

7. Apabila supervisor akan mengisi buku tersebut dapat mengambilnya dan diisi dihadapan siswa bersangkutan untuk ditandatangani bersama dan kemudian disimpan kembali di tempat semula.
8. Apabila sampai akhir atau sebelum akhir tahun ajaran jumlah poin pelanggaran mencapai 100 (seratus) maka peserta didik dikembalikan pada orang tua.
9. Mekanisme sanksi dengan sistem poin, yaitu sebagai berikut :
  - a. Poin kurang dari 25

Pembinaan dan pemanggilan siswa Oleh Guru BK dan surat pemberitahuan ke orang tua
  - b. Poin 26 - 50

Pembinaan dan pemanggilan siswa bersama orang tua oleh Guru BK dan Wakil Kesiswaan. Surat Peringatan ke 1
  - c. Poin 51 - 75

Pembinaan dan pemanggilan siswa bersama orang tua oleh Guru BK dan Wakil Kesiswaan. Pemberian skorsing 1 hari atau wajib lapor selama 1 minggu kepada Guru BK. Surat Peringatan ke 2
  - d. Poin 76 - 99

Pembinaan dan pemanggilan siswa bersama orang tua oleh Guru BK dan Wakil Kesiswaan. Pemberian skorsing 3 hari atau wajib lapor selama 2 minggu kepada Guru BK diketahui Wakil Kesiswaan. Surat Peringatan ke 3 dan perjanjian tertulis diatas materai Rp. 6000,-
10. Poin setiap semester disampaikan oleh Guru BK kepada Wali Kelas untuk sebagai bahan pertimbangan nilai kepribadian

## **BAB VIII** **LAIN-LAIN**

1. Dengan bukti tanda tangan pada tata tertib peserta didik ini, maka semua pihak yang terkait dan menandatangani menyatakan diri telah : (1) membaca; (2) memahami dan (3) menyatakan diri mematuhi setiap peraturan dalam tata tertib ini (lengkap dengan lampiran tentang poin pelanggaran dan poin prestasi)
2. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini, khususnya dalam hal sanksi, remisi dan *reward* (prestasi) akan diatur tersendiri sesuai kebijakan sekolah
3. tata tertib ini berlaku sejak diumumkan.

Lampiran I

**Tabel Poin Pelanggaran Peserta Didik**

No	Deskripsi Pelanggaran	Poin
	<b>Kehadiran</b>	
1	Terlambat kurang dari 15 menit	3
	Terlambat berikutnya setiap kelipatan 15 menit dikenakan tambahan poin 2	
2	Sakit dan Ijin tidak sah dianggap alpha (tidak hadir tanpa keterangan)	10
3	Alpha atau bolos KBM	10
4	Alpha atau bolos dari kegiatan rutin di sekolah seperti: Upacara Bendera hari Senin; Zikir; Senam; Apel Pramuka	10
5	Alpha atau bolos dari kegiatan yang diselenggarakan dan diwajibkan oleh sekolah seperti: peringatan hari besar nasional; peringatan keagamaan; dan kegiatan penting lainnya	10
6	Alpha atau bolos prakerin atau kegiatan yang bekerjasama dengan pihak luar sekolah	10
	<b>Penampilan</b>	
7	Tidak memakai topi atau topi tidak sesuai ketentuan sekolah	3
8	Tidak memakai dasi atau dasi tidak sesuai ketentuan sekolah	3
9	Baju seragam tidak sesuai ketentuan sekolah	3
	Apabila baju yang dikenakan melanggar lebih dari satu ketentuan setiap pelanggaran dihitung poin tambahan 3	
10	Tidak memakai kaus kaki atau kaus kaki tidak sesuai ketentuan sekolah	3
11	Tidak memakai sepatu atau sepatu tidak sesuai ketentuan sekolah	3
	Tidak memakai kaus dalam atau kaus dalam tidak sesuai ketentuan sekolah	3
	Memakai celana atau rok tidak sesuai ketentuan sekolah	3
	Rambut tidak sesuai ketentuan sekolah	3
	Menggunakan perhiasan yang tidak sesuai ketentuan sekolah	3
	Make up tidak sesuai ketentuan sekolah	3
	Menggunakan tato (termasuk temporer dan stiker)	25
	Laki-laki bertindik atau perempuan bertindik lebih dari satu	25
	<b>Kebersihan; Kerapihan dan Ketertiban Lingkungan Sekolah</b>	
17	Duduk; tidur atau berdiri diatas meja tanpa tujuan yang jelas	3
18	Merubah formasi meja dan kursi di kelas untuk kepentingan pribadi (tidur, dll)	3
19	Tidak melapor guru piket jika ada jam kosong (siswa piket dalam kelas di kenakan poin)	3
20	Tidak membawa buku pelajaran sesuai jadwal yang ditetapkan	2
21	Membuang sampah tidak pada tempatnya	5
22	Tidak piket kelas	10
23	Tidak melaksanakan tugas Upacara Bendera tanpa alasan yang jelas	10
24	Membuat gaduh dilingkungan sekolah sehingga mengganggu ketertiban (untuk pelaku)	10
25	Tidak melaksanakan tugas Jumat Bersih (untuk petugas)	10
26	Mencoret-coret atau merusak fasilitas sekolah	20
27	Menggunakan gadget (HP, Laptop, dll) dalam proses KBM tidak sesuai peruntukan	10
28	Nongkrong sehabis waktu pulang dilingkungan sekolah melebihi batas toleransi yang berlaku	5

	<b>Kenakalan dan Kriminalitas</b>	
29	Melakukan perundungan/bullying: 1. Kontak fisik langsung: memukul, mendorong, menjambak, menggigit, menendang, mencubit, mencakar, mengunci seseorang dalam ruangan, merusak barang orang lain, dll 2. Kontak verbal : mengancam, memermalukan, merendahkan, mengintimidasi, memaki, memberi nama panggilan yang merendahkan 3. Kontak non verbal : melihat dengan tatapan sinis, mengejek, mengucilkan seseorang, mengirimkan surat kaleng, mengancam/mengintimidasi melalui media social atau teknologi lainnya.	<b>50 – 100*</b>
30	Pelecehan atau penganiayaan	<b>50 – 100*</b>
31	Perkelahian atau tawuran	<b>50 – 100*</b>
32	Perpeloncoan	<b>50 – 100*</b>
33	Pemerasan	<b>50 – 100*</b>
34	Pencabulan; Pemerkosaan; Hamil/Mengamili	<b>50 – 100*</b>
35	Menjadi anggota geng yang desdruktif	<b>50 – 100*</b>
36	Kekerasan berbasis SARA atau kekerasan lain yang diatur undang-undang	<b>50 – 100*</b>
37	Pencurian	<b>50 – 100*</b>
38	Narkoba	<b>50 – 100*</b>
39	Merokok	<b>25 – 50*</b>

**Keterangan :**

1. Terdapat peraturan mekanisme **Poin Berganda**: artinya pelanggaran sejenis yang diulangi lagi setelah ada pembinaan dalam waktu yang telah ditetapkan dapat dikenakan poin dua kali lipat. Contoh terlambat yang diulangi dalam satu minggu maka terlambat yang ke 2 (dua) dan seterusnya poinya digandakan atau dobel
2. Pada pelanggaran Kenakalan dan Kriminalitas poin minimal 50 (lima puluh) dan maksimal 100 (seratus), kecuali merokok. Jumlah poin yang dikenakan ditetapkan berdasarkan kebijakan sekolah dan penanganannya merujuk dengan SK Kepala Dinas Pendidikan DKI Jakarta No. 860 Tahun 2016.
3. Jenis pelanggaran dan poinya yang belum tercantum dalam tabel akan diatur kemudian sesuai kebijaksanaan sekolah

Lampiran II

**Tabel Poin Prestasi Peserta Didik**

No	Deskripsi Prestasi	Poin
1	Hadir terus menerus dalam waktu satu bulan tanpa terlambat (jumlah hari efektif pada bulan tersebut minimal 15 hari)	<b>10</b>
2	Menjadi ketua umum OSIS	<b>20</b>
3	Menjadi Sekretaris I dan Bendahara I OSIS	<b>15</b>
4	Menjadi Wakil Ketua; Sekretaris II; Bendahara II dan Koordinator Seksi	<b>10</b>
5	Menjadi ketua umum ekskul atau organisasi sekolah lainnya	<b>15</b>
6	Menjadi Sekretaris I dan Bendahara I ekskul organisasi sekolah lainnya	<b>10</b>
7	Juara I perlombaan tingkat sekolah (individual)	<b>7</b>
8	Juara I perlombaan tingkat kecamatan (individual)	<b>10</b>
9	Juara I Perlombaan tingkat kota (individual)	<b>15</b>
10	Juara I Perlombaan tingkat provinsi (individual)	<b>35</b>
11	Juara I Perlombaan tingkat nasional (individual)	<b>50</b>
12	Juara I Perlombaan tingkat internasional (individual)	<b>100</b>
13	Juara II - III Perlombaan tingkat kota (individual)	<b>10</b>
14	Juara II - III Perlombaan tingkat provinsi (individual)	<b>25</b>
15	Juara II - III Perlombaan tingkat nasional (individual)	<b>35</b>
16	Juara II - III Perlombaan tingkat internasional (individual)	<b>75</b>
17	Juara I perlombaan tingkat kecamatan (kelompok)	<b>10</b>
18	Juara I Perlombaan tingkat kota (kelompok)	<b>15</b>
19	Juara I Perlombaan tingkat provinsi (kelompok)	<b>35</b>
20	Juara I Perlombaan tingkat nasional (individual)	<b>50</b>
21	Juara I Perlombaan tingkat internasional (kelompok)	<b>100</b>
22	Juara II - III Perlombaan tingkat kota (kelompok)	<b>10</b>
23	Juara II - III Perlombaan tingkat provinsi (kelompok)	<b>25</b>
24	Juara II - III Perlombaan tingkat nasional (kelompok)	<b>35</b>
25	Juara II - III Perlombaan tingkat internasional (kelompok)	<b>75</b>
26	Berjasa bagi sekolah sesuai usulan guru atau staff sekolah	<b>10 – 100*</b>

**Keterangan :**

1. Pada no 26 prestasi peserta didik poin minimal 10 (sepuluh) dan maksimal 100 (seratus). Jumlah poin yang dikenakan ditetapkan berdasarkan kebijakan sekolah.
2. Jenis prestasi dan poinnya yang belum tercantum dalam tabel akan diatur kemudian sesuai kebijaksanaan sekolah.

