



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 25 JAKARTA
Jalan A.M. Sangaji 22-24 Petojo Utara, Gambir, Jakarta 10130

LAPORAN PROGRAM KERJA BIDANG KESISWAAN dan KEHUMASAN
SMA NEGERI 25
TAHUN PELAJARAN 2024-2025

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
Standar Isi	1	Administrasi Kesiswaan	1 Penyusunan program kerja kesiswaan TP.2024/2025				
			2 Penyusunan Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			3 Sosialisasi Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			4 Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan TP.2024/2025				
Standar Pengelolaan	2	Pengelolaan Kesiswaan	5 Penerimaan Peserta Didik Baru TP.2024/2025				Dilaksanakan setiap tahun ajaran baru dibulan Juni - Juli
			6 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				Dilaksanakan memasuki semester Ganjil

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
			7 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				Dilaksanakan memasuki semester Genap
			8 Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah TP.2024/2025				
Standar Proses	3	Kegiatan Belajar Mengajar	9 Pembiasaan Tadarus/ Berdoa pagi sebelum belajar.				
			10 Peringatan hari besar keagamaan TP. 2024/2025				Perlunya dukungan dari setiap warga sekolah termasuk orangtua murid
			11 Pelaksanaan kegiatan Jumat berbagi dari siswa untuk siswa				Murid sudah dibiasakan dengan membawa sarapan pagi bersama
			12 Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP. 2024/2025				
			13 Pelaksanaan Psikotest Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			14 Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama				
			15 Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)				Dilaksanakan kegiatan Literasi terjadwal

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
			16 Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP.2024/2025				
			17 Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP.2024/2025.				
	4	Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ektrakurikuler	18 Jambore Ekskul				Dilaksanakan di sekolah
			19 Perjusa pramuka				Dilaksanakan di sekolah untuk kelas 12
			20 LDK OSIS / MPK				Dilaksanakan di Bogor
			21 LDK Rohis dan Rokris				Dilaksanakan di Bogor
			22 Rekrutment pelatih ekskul				Dilaksanakan dibulan Desember sebelum dimulainya tahun Anggaran
			23 Pelaksanaan kegiatan classmeeting				
			24 Pelaksanaan persiapan lomba OSN, O2SN, FLS2N, LDBI, dll				Persiapan dimulai dari awal semester ganjil untuk persiapan peserta Tidak semua mata pelajaran diikuti, hanya pelajaran yang memiliki potensi lolos ke babak selanjutnya

KEHUMASAN SMAN 25 JAKARTA

- Rapat Orang Tua Siswa Kelas X
- Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI
- Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII
- Rapat manajemen
- Rapat Koordinasi Guru dan karyawan
- Rapat Awal Semester ganjil
- Rapat Awal Semester genap
- Rapat kelulusan kelas 12
- Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua
- Koordinasi dengan Dinas Pendidikan
- Koordinasi dengan Dinas lain di Prov DKI Jakarta
- Koordinasi dengan tamu non kedinasan
- Koordinasi dengan warga sekitar sekolah
- Penyelenggaraan edufair di sekolah
- Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi
- Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 25
- Pelaksanaan penggalangan DANA TAKZIAH keluarga besar SMAN 25

Sudah berjalan dengan baik

Jakarta, Juni 2025

Wakasek Bid Kesiswaan dan Kehumasan,

Piter Setiono, SE, MM
NIP. 198103072014121001



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 25 JAKARTA
Jalan A.M. Sangaji 22-24 Petojo Utara, Gambir, Jakarta 10130

PROGRAM KERJA BIDANG KESISWAAN DAN
KEHUMASAN SMA NEGERI 25
TAHUN PELAJARAN 2024 – 2025

A. KESISWAAN

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab	
							Waktu	Tempat	Biaya		
Standar Isi	1	Administrasi Kesiswaan	1	Penyusunan program kerja kesiswaan TP.2024/2025	Tersusunnya program kegiatan kesiswaan sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005	Mengidentifikasi program yang dibutuhkan dalam kurun waktu satu tahun ke depan..	Peserta didik SMAN 25 Jakarta	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			2	Penyusunan Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Tersusun dan terkoordinasikan nya Tata Tertib	Mengevaluasi Tata Tertib sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SE Kadisdik	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			3	Sosialisasi Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya sosialisasi Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Menyebarkan Tata Tertib kepada seluruh siswa dan orang tua melalui wali kelas	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juli 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			4	Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan Kesiswaan TP.2024/2025	Tersusun dan terkoordinasikannya Jadwal Kegiatan Kesiswaan TP.2024/2025 yang proporsional	Mengevaluasi Jadwal Kegiatan Kesiswaan tahun lalu dan Kesiswaan membuat penyusunan program di TP. 2023/2024	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kepala Tata Usaha
Standar Pengelolaan	2	Pengelolaan Kesiswaan	5	Penerimaan Peserta Didik Baru TP.2024/2025	Terlaksananya PPDB kelas X secara daring melalui website PPDB DKI JAKARTA TP.2024/2025	Menetapkan kepanitiaan PPDB TP 2024-2025	Guru dan karyawan SMAN 25 Jakarta	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			6	Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya mutasi peserta didik kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP 2024-2025 .	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik TP 2024-2025 berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli-Agustus 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab
							Waktu	Tempat	Biaya	
			7 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya mutasi peserta didik kelas X XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP 2024-2025 .	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik TP 2024-2025 berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Des 2024-Januari 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan
			8 Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah TP.2024/2025	Seluruh peserta didik baru mengenal struktur dan personel SMAN 25 Jakarta	Melaksanakan pengenalan sekolah yang terbagi dalam 5 kelas. Peserta didik mendapat materi dan bimbingan dari para pendidik dan pengurus OSIS/MPK.	Guru dan Peserta Didik kelas X SMAN 25 Jakarta	Juli 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
Standar Proses	3	Kegiatan Belajar Mengajar	9 Pembiasaan Tadarus/ Berdoa pagi sebelum belajar.	Terbentuknya budaya tadarus dan berdoa pada seluruh warga SMAN 25 Jakarta	Wali kelas memotivasi peserta didik setiap pagi untuk bertadarus/berdoa sesuai agama dan keyakinan sebelum memulai kegiatan belajar mengajar sebagai dasar penilaian sikap spiritual.	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan
			10 Peringatan hari besar keagamaan TP. 2023/2024	Terlaksananya peringatan hari besar keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perayaan hari besar kegamaan	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
			11 Pelaksanaan kegiatan Jumat berbagi dari siswa untuk siswa	Terbentuknya budaya saling berbagi dan menumbuhkan jiwa sosial kepada sesama peserta didik	Bersama OSIS dan peserta didik dijadwalkan setiap hari jumat setelah kegiatan doa bersama / tadarus bersama	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
			12 Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP. 2023/2024	Tersosialisasikannya seluruh program sekolah termasuk program kesiswaan kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukkseskan program-program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka atau melalui video conference (dengan aplikasi yang mendukung).	Orang Tua Peserta Didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta	Agustus 2024	Sekolah	Non Budgeting	Tim Kesiswaan
			13 Pelaksanaan Psikotest Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Data psikotest bagi Sekolah, peserta didik dan orang tua peserta didik agar memiliki gambaran utuh tentang kompetensi peserta didik SMAN 25 Jakarta khususnya kelas X dan XII.	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 25 Jakarta bekerjasama mewujudkan program ini	Peserta Didik Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta	September s.d Desember 2024	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan
			14 Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik sehingga memiliki kekuatan rohani yang mumpuni untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian sepanjang mengikuti kegiatan belajar	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	September 2024, November 2024 dan Maret 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan
			15 Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Meningkatkan kompetensi literasi dan sikap peserta didik SMAN 25 Jakarta	Dijadwalkan dalam KBM dan secara berkala bekerjasama dengan Kesiswaan	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Mei 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan dan Tim Literasi

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab
							Waktu	Tempat	Biaya	
			16 Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP.2024/2025	Menetapkan capaian ketuntasan peserta didik SMAN 25 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Desember 2024 dan Juni 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan, Admin dan TIM IT
			17 Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP.2024/2025.	Menetapkan kelulusan peserta didik SMAN 25 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Peserta Didik Kelas XII SMAN 25 Jakarta	Mei 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan, Admin dan TIM IT
	4	Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ektrakurikuler	18 Jambore Ekskul	Meningkatkan kualitas peserta didik dan kecintaan terhadap kegiatan non akademik di sman 25 jakarta	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana jambore ekskul sman 25	Pembina, pelatih dan perwakilan peserta ekskul	Desember 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			19 Perjusa pramuka	Menumbuhkan kecintaan terhadap pramuka dan menumbuhkan jiwa kepramukaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perjusa pramuka di sman 25	Guru dan anggota pramuka	Januari 2025	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			20 LDK OSIS / MPK	Terbentuknya pengurus OSIS sebagai wujud regenerasi kepemimpinan di dalam peserta didik	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana LDK OSIS / MPK di sman 25	Guru dan pengurus osis / mpk dan calon pengurus osis / mpk baru	September 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
			21 LDK Rohis dan Rokris	Meningkatkan kualitas iman dan taqwa peserta didik dalam hal keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana LDK Rohis dan Rokris di sman 25	Guru dan anggota rohid / rohkris	November 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			22 Rekrutment pelatih ekskul	Meningkatkan kualitas peserta didik dan kecintaan terhadap kegiatan ekskul di sman 25 jakarta	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rekrutmen pelatihLDK OSIS / MPK di sman 25	Pelatih ekskul	Desember 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			23 Pelaksanaan kegiatan classmeeting							
			24 Pelaksanaan persiapan lomba OSN, O2SN, FLS2N, LDBI, dll							

B. KEHUMASAN

			• Rapat Orang Tua Siswa Kelas X • Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI • Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII • Rapat manajemen • Rapat Koordinasi Guru dan karyawan • Rapat Awal Semester ganjil • Rapat Awal Semester genap • Rapat kelulusan kelas 12 • Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua • Koordinasi dengan Dinas Pendidikan • Koordinasi dengan Dinas lain Prov DKI Jakarta • Koordinasi dengan tamu non kedinasan • Koordinasi dengan warga sekitar sekolah • Penyelenggaraan edufair • Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi • Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 25 • Pelaksanaan penggalangan DANA TAKZIAH keluarga besar SMAN 25	Guru, Karyawan, Siswa dan orangtua	Jun 24 – Juli 2025	Sekolah	-	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kehumasan beserta dan staf Kerjasama dengan Pengurus OSIS	Mengikuti Jadwal Kalender Pendidikan Sekolah dan bisa berubah tergantung situasi dan kondisi khususnya pada rapat manajemen
--	--	--	---	------------------------------------	--------------------	---------	---	---	---

Mengetahui
Kepala SMAN 25 Jakarta

Triyem S.Pd,M.Si
NIP. 196809101995122002

Jakarta, 30 Juni 2024

Wakasek Bid. Kesiswaan dan Kehumasan,

Piter Setiono, SE, MM
NIP. 198103072014121001

**PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN
KESISWAAN DAN KEHUMASAN
SMAN 25 Jakarta
TAHUN PELAJARAN 2024- 2025**

[illegible]

ANGGOTA KOMISI KESISWAAN DAN KEHUMASAN

1. Piter Setiono, SE, MM
2. Rizki Ardillah Sanni, M.Pd
3. Achmad Hariri Badri, S.Pd.I.
4. Arnita L.M. Sianturi, S
5. Annisa Wulandari, S.Pd
6. Drs. Achmad Zaini
7. Dea Siti Shodiqoh, S.Pd
8. Siti Marchamah, S.Pd
9. Didi Supriyadi, S.Pd.,M.Pd.
10. Toto Prasetio, S.Pd
11. Chintya Dewi Epiphani Hutagalung, S.Pd
12. Atik Novitasari, S.S

USULAN PESERTA RAKER 2025

RENCANA PROGRAM KEGIATAN KOMISI KESISWAAN DAN KEHUMASAN

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Keterlambatan siswa	Siswa masih banyak yang terlambat sekolah	6.30 WIB pintu gerbang ditutup	- Jika tidak ada informasi terlambat dari ortu ke walas sebelum 6.25 WIB maka masuk buku catatan dan HP disita (dikembalikan saat pulang sekolah). - Siswa hadir diatas 6.30 sudah dianggap terlambat. - 3x terlambat dilakukan pemanggilan orangtua - Apabila sudah 6x terlambat diberikan SP 1.
2.	Seragam siswa	Siswa masih belum melengkapi atribut sesuai tata tertib Siswa menggunakan seragam dengan ukuran tidak memenuhi syarat	Atribut tidak lengkap/ rusak Pakaian dikecilkan/ sempit	- Langsung disita dan tidak dikembalikan - Orangtua/wali mengantarkan seragam lain yang sesuai. - Bekerjasama dengan guru/piket/BK/Walas - Jika terjadi berulang, siswa dipulangkan dan dianggap alpa Usulan : 1. Siswa ditahan di sekolah sampai orangtua datang menjemput

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. Jika atribut sekolah kosong, boleh beli dari luar 3. Seluruh siswa menulis lagi tata tertib
3.	Ektrakurikuler	Siswa sering tidak hadir pada saat latihan	1 siswa mengambil ekskul lebih dari 1.	Dibuat aturan tegas tentang ektrakurikuler : - siswa wajib memilih 1 ekskul pilihan (selain pramuka) - apabila tidak memilih 1 ekskul pilihan dan tidak aktif latihan dianggap K1 (syarat kenaikan kelas) - seluruh ekskul pilihan wajib ada perwakilan di tiap kelas.
4.	Sopan santun dalam bertutur kata	Pembiasaan sopan santun utamanya dimulai saat MPLS	Meningkatkan pendidikan karakter	- siswa wajib memanggil dengan sebutan kakak atau adik di lingkungan sekolah. - Apabila ditemukan siswa berkata kasar / kotor ditindak dengan menegur langsung.
5.	Penampilan siswa	Peserta didik Perempuan berpenampilan seperti laki laki atau sebaliknya	Peserta didik berpenampilan tidak sesuai dengan	- Konsultasi pribadi ke BK & guru agama

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
		Masih didapati siswi yang bermake-up tidak sesuai dan memakai asesoris	kodratnya (tomboy atau kemayu)	- Perlu diadakan penertiban mengenai penampilan - Dilakukan razia berkala dari gerbang sekolah (kondisional) - Dibuat pembinaan berkala
6.	Ketidakhadiran siswa	Siswa diberikan pengarahan terkait kehadiran disekolah	Tidak ada pernyataan pengunduran diri terhadap siswa yang sudah tidak hadir selama 1 bulan diakumulasi.	- Walas dan BK melakukan home visit. - Apabila sudah lebih 20x alpa /tidak hadir sekolah maka langsung diberikan surat pernyataan pengunduran diri saat home visit. Usulan : 1. Absensi anak pakai barcode 2. Control wali kelas
7.	Bangku dan meja rusak dikelas	Dibeberapa kelas terdapat bangku dan meja yang rusak	SARPRA	- Dikeluarkan dan diganti baru
8.	Papan pengumuman tata tertib	Tidak terdapat papan tata tertib di Lokasi strategis	Sudah dibuat dalam bentuk softcopy sudah dibagikan ke	- Dianggarkan untuk dibuat papan pengumuman - (tidak dibuatkan dalam bentuk papan dan sudah dibagikan dalam bentuk softcopy ke seluruh siswa)

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
			seluruh siswa.	
9.	Laporan kegiatan ekstrakurikuler	Membuat laporan ekstrakurikuler perbulan	Dokumentasi	- Pembina dan pelatih bekerjasama untuk membuat laporan perbulan sesuai dengan kesepakatan diawal.
10.	Laporan kesiswaan dari dana BOS / BOP	Setelah kegiatan selesai agar dibuat laporan seperti foto, undangan dll	Dokumentasi	- Akan ditindaklanjuti - Dibuatkan pengumpulan dokumentasi melalui gdrive dan medsos sekolah.
11.	Rambut	Masih ada peserta didik laki – laki yang model rambut gondrong / tidak sesuai dan menggunakan asesoris.		- Razia tiap 6 bulan sekali (tentatif) - Ada penilaian khusus untuk siswa dan siswi (penghargaan dan sanksi)
12.	Kegiatan kerohanian diperpustakaan	Tempat dipakai untuk kegiatan membuat pengunjung kurang nyaman saat berkunjung	Tempat ibadah khusus	Diberikan ruangan khusus (Labkom 2) untuk kegiatan rohkris. Usulan : 1. Kegiatan kerohanian di lantai 3
13.	Sampah pembalut	Banyak siswi yang membuang pembalut sembarangan	Kebersihan	- Diberikan pembinaan - Bekerjasama dengan guru perempuan.

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
14.	Kegiatan tidak terprogram	Pelaksanaan kegiatan terkesan dadakan	Kegiatan	- Dibuat perencanaan program rutin - Untuk kegiatan yang tidak terduga tetap harus dilaksanakan dengan berkoordinasi.
15.	Makan bersama	Belum adanya jadwal untuk makan bersama	Pembiasaan baik	- Dijadwalkan makan bersama satu bulan sekali di hari jumat bersamaan dengan jumat berkah.
16.	Siswa merokok	Saat ada kegiatan ditemukan anak merokok	Pelanggaran berat	- Perlu diadakan razia didepan sekolah sebelum masuk sekolah - KJP diusulkan untuk dinonaktifkan. - Diberikan surat peringatan bermaterai.
17.	Kebersihan penampilan	Siswa masih berseragam kumal / terlihat kurang bersih		- Dilakukan lomba kebersihan untuk siswa dan siswi - Pembinaan awal oleh BK/walas. - Dilakukan pemanggilan orangtua jika berkelanjutan. Usulan : 1. Donasi seragam layak pakai dari kelas siswa 12 2. KJP untuk keperluan sekolah

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
18.	Tata tertib	Tata tertib perlu ada perbaikan dan pembaruan		- Setiap minggu diadakan razia dadakan tanpa konfirmasi terlebih dahulu - Akan menyesuaikan dengan usulan raker.
19.	RKAS	Rencana kegiatan dan anggaran sekolah di ketahui warga sekolah		- Sudah dilakukan dan ditempel secara global di mading sekolah dekat gardu listrik.
20.	Tadarus pagi	Tadarus pagi harus ditemani guru		- Wajib didampingi oleh guru jam pertama - Guru yang nonmuslim bisa digantikan atau mencari pengganti.
21.	Sambut Pagi	Sambut pagi bagi peserta didik melibatkan guru terjadwal / piket		- Sudah terjadwal tetapi belum maksimal.
22.	Penanganan masalah siswa	Penanganan masalah siswa perlu melibatkan walikelas		- Sudah melibatkan wali kelas dan BK
23.	SOP siswa bermasalah	Siswa yang bermasalah ditangani sesuai SOP		- Sudah sesuai dengan SOP dengan melibatkan BK, Wali Kelas dan Kesiswaan
24.	Pembulian oleh Pelatih ekskul	Membuat SOP bagi pelatih ekskul		- Sudah dilakukan tindakan penggantian pelatih.

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				- Akan dilakukan rapat terjadwal dengan pelatih. - Diawal tahun pelajaran memberikan sosialisasi kepada semua pelatih.
25.	Rapat walas	Rapat walas tidak konsisten dilakukan perbulan Perlu membahas pelanggaran siswa secara rutin		- Akan dijadwalkan rapat walas rutin minimal 1x perbulan.
26.	Aturan siswa masuk ruang guru	Peserta didik yang masuk keruang guru harus tertib, tidak bergerombol, berpakaian rapi, dan bersepatu.		- Membuat tata tertib masuk keruang guru - Sosialisasikan dan ditempel didepan ruang guru
27.	Waktu pelaksanaan Raker	Raker diadakan setelah RKAS agar kebutuhan dapat diakomodir		- Raker dilakukan 2x, Desember sebelum masuk anggaran dan bulan Juni untuk program sekolah tahun ajaran.
28.	Pengurus osis	Banyak pengurus osis tidak memberikan contoh sikap/ pakaian / akademik		- Melakukan pembinaan berkala Usulan : 1. Rekam jejak awal perekrutan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. Perekrutan dimulai dari LDKO dan diseleksi oleh guru
29.	Aplikasi Sistem Informasi Sekolah	Sekolah perlu memiliki sistem informasi sekolah dan bisa diakses secara internal / eksternal		- Bekerjasama dengan TIM IT - Optimalisasi web sekolah - Menggunakan google spreadsheet / linktree
30.	Pengawasan siswa saat kegiatan	Perlu pengawasan saat kegiatan sekolah berlangsung		- Melibatkan petugas piket - Penambahan cctv dibeberapa titik.
31.	Pelaksanaan P5	Pelaksanaan P5 kurang pengawasan / Guru		- Pembimbing harus menjaga sampai tahapan selesai
32.	Penanganan kasus	Penyelesaian kasus tidak cepat ditangani		- Setiap permasalahan harus cepat ditangani dan transparan - Sudah dilaksanakan sesuai SOP
33.	Siswa tawuran dan merokok	Perlu penanganan lebih tegas sesuai pergub nomor 110 tahun 2021		- Diproses dan diberikan sanksi sesuai aturan sekolah - KJP akan diusulkan ditunda.
34.	Kehilangan barang di lingkungan sekolah	Diharapkan gerak cepat dri pihak sekolah untuk membantu menemukan		- Cctv aktif dan diperbanyak

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
35.	Bully Siswa	Sosialisasi tentang akibat pembulian		- Sanksi tegas terhadap pelaku.
36.	Pacaran	Diberikan teguran untuk siswa yang terindikasi berpacaran.	Siswa berdua-duaan di kelas	- Melakukan pemanggilan orangtua. - Bekerjasama dengan seluruh warga sekolah.
37.	Melaksanakan psikotes dan test urin	Mengetahui lebih awal kondisi psikologi dan Kesehatan siswa		- Berkoordinasi dengan kurikulum dan pihak terkait.
38.	Mutasi siswa	Transparansi dalam mutasi siswa	Adanya siswa mutasi yang tidak kompeten	- Lebih selektif dalam perekrutan siswa mutasi.
39	Presensi Siswa	Peserta didik memiliki data absen yang terintegrasi	Absen Siswa	- Bekerja sama dengantim IT - Membuat aplikasi presensi siswa
40	Dana Sosial	Dana sosial seharusnya diikuti oleh seluruh Guru dan TU	Kehumasan	- Guru dan TU mendukung dana sosial karena DANSOS dari kita, oleh kita dan untuk kita

Jakarta, Juni 2025

Komisi Kesiswaan dan Kehumasan

ANGGOTA KOMISI KURIKULUM

1. Etik Turkayati, S.Pd
2. Jelita Frida Sihite, S.Pd
3. Astri Asih Kusmantari, S.Pd.
4. Wiwik Endang Mardiasutik, S.Pd
5. Dra. Kristiana
6. Sunaji, S.Pd.
7. Kori Muhamad Rifai, M.Pd.
8. Pancari Cahaya, S.Pd.
9. Jamilah, S.Pd.
10. Sri Famili, S.Pd.
11. Indar Cahyanto, M.Pd
12. Septiani Wulandari, S.Pd.

USULAN PROGRAM KEGIATAN KOMISI KURIKULUM

Jumlah Masuk : 48 usulan

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Perlu dibenahi dan ditinjau lagi agar proses pembelajaran bisa berjalan sesuai dengan perencanaan yang sudah terkoordinir. Misalnya dalam pelaksanaan Projek P5	Kalau bisa projek P5 dilaksanakan setelah jam istirahat ke-2, karena ada beberapa bidang studi yang materinya banyak, susah untuk mengatur waktu sehingga pembelajaran tidak maksimal		Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut.
2.	Pelaksanaan P5 penuh di satu minggu, sehingga ada mata pelajaran yang banyak	Mungkin bisa dijadwalkan jam 1-4 atau siangya agar mapel seperti matematika, kimia bisa tersampaikan		Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut.

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	jamnya belum bisa disampaikan			
3.	Pelaksanaan P5 siswa menggunakan waktu terlalu lama dalam satu hari jadi sebagian waktu terbuang	Pelaksanaan P5 cukup 4 jam selebihnya kembali normal KBM harian	Kunjungan ke museum- museum yang ada di Jakarta dengan dijadwalkan, agar mengenal lebih awal	Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut. Kunjungan akan diadakan dengan disesuaikan dengan tema P5 dan anggaran.
4.	Belum semua kegiatan Asesmen yang menggunakan anggaran BOS/BOP di buat Laporan	Setelah kegiatan selesai agar panitia membuat laporan kegiatan dengan bukti fisik/dokumentasi		Sudah dibuat laporan kegiatan dengan bukti fisik/dokumentasinya
5.	Banyak siswa yang buka tab baru saat ujian	Ganti aplikasi semacam CAT yang full layar	Segera di TL	Diperbarui di peraturan akademik tentang asesmen Usulan : 1. jika menyontek nilai 0

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. buatlah spanduk untuk siswa yang menyontek dan dipajang 1 semester
6.	Adanya guru yang salah memberikan kunci jawaban sehingga mempengaruhi nilai siswa	Kurikulum wajib mengecek lebih detail	Segera di TL	Butuh kerjasama dengan penelaah soal yang satu rumpun mata pelajaran dan pembinaan lebih dari Kepala Sekolah kepada guru bersangkutan
7.	Masih ada guru yang berkeliraran pada saat jam pelajaran	Dibina	Segera di TL	Diberikan pembinaan oleh Kepala Sekolah apabila guru tersebut pergi pada saat ada jam mengajar Usulan : 1. jika ada keperluan harus izin piket 2. kalau kelas kosong, ketua kelas lapor ke wali kelas
8.	Kegiatan P5 belum ada narasumber yang sesuai dengan bidangnya	Didatangkan narasumber yang sesuai dengan bidangnya		Sudah pernah seperti hidroponik, akan dilanjutkan di tahun berikutnya Usulan : 1. ditambahkan dengan tema tertentu

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
9.	P5 narsum dari internal sekolah	Menghadirkan Narsum dari eksternal setiap temanya		Setuju Diusahakan
10.	Kegiatan pengisian rapor selalu mepet dengan kegiatan raker	Dibuat perencanaan jangka panjang		Dipertimbangkan, Raker diusulkan bulan April/Mei
11.	Penggunaan HP belum tertib anak lebih suka buka HP untuk hiburan dalam pembelajaran	Buat aturan yang pas dan sosialisasi bahaya radiasi terhadap kesehatan		Sudah disediakan box, Tetapkan peraturan untuk menyimpan HP ketika jam pelajaran (sesuai dengan kesepakatan kelas masing-masing guru), Dicantumkan di Peraturan Akademik
12.	Penetapan Proktor ujian yang kurang berkeadilan	Rolling Proktor ke seluruh guru-TU		Proktor didelegasikan ke kesekretariatan (TU) sesuai tupoksi
13.	Ketika kegiatan proyek masih banyak guru tidak	Pembinaan terhadap guru yang tidak mendampingi proyek		Setuju Pembinaan dari Kepala Sekolah

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	mendampingi siswa di kelas sehingga siswa tidak mendapat materi dan tidak melakukan apa			
14.	Pada saat ATS/AAT peserta didik masih bisa curang walaupun sudah menggunakan aplikasi Bimasoft	Pesera didik menggunakan laptop selama ujian, jika masih menggunakan aplikasi atau ujian menggunakan kertas		Setuju Kembalikan ke ujian kertas (isian/esai) dengan pedoman penskoran dan hasil koreksi dikembalikan ke panitia Dijelaskan di Peraturan Akademik Usulan : 1. untuk ujian terakhir menggunakan kertas 2. soal gabungan PG dan esai
15.	Siswa yang ujian masih banyak yang menyontek	Bagi yang nyontek kasih Nol aja nilainya, pas ujian mapel tersebut	Evaluasi	Pertegas Peraturan Akademik
16.	Guru yang seharusnya mengawasi pada	Berikan pengawasan, kasihan tim proyeknya		Setuju Berikan pembinaan dari Kepala Sekolah

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	saat proyek, tidak mengawasi di kelas			
17.	Guru yang seharusnya mengawasi pada saat proyek,tidak mengawasi di kelas	Berikan pengawasan. Kasihan tim proyeknya.		Setuju Berikan pembinaan dari Kepala Sekolah
18.	Raker diadakan setelah menyusun RKAS tahun ajaran baru	Raker diadakan sebelum menyusun RKAS tahun ajaran baru, agar program raker dapat diaplikasikan di tahun berjalan		Setuju Bulan April/Mei Usulan: 1. raker diadakan 2 kali dalam setahun
19.	Pelatihan pembelajaran /pembekalan guru tidak ada di tahun ini	Pembekalan guru diadakan konsisten ditiap tahun supaya guru bekerja lebih semangat		Dipertimbangkan, Akan diperbanyak pelatihan yang berkaitan dengan pembelajaran Usulan : 1. diseminasi

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
20.	Berkas administrasi panitia ujian berbeda-beda /tidak seragam, seperti berita acara, dll	Administrasi /kelengkapan berkas ujian diseragamkan		Setuju Akan dibuatkan SOP-nya
21.	Jadwal ujian dibuat oleh panitia dan jadwal mengawas ujian	Jadwal ujian dibuat oleh kurikulum sehingga panitia tidak diribetkan oleh jadwal		Jadwal ujian dan mengawas akan dibantu oleh Kurikulum, Pelaksanaan teknis dilaksanakan oleh seluruh panitia guru dan TU.
22.	Kalau raker mohon tidak diselipin pelatihan agar fokus raker	Pelatihan di waktu selain raker		Setuju
23.	Dadakan tahu bulat	Membuat perencanaan yang matang	Duduk bareng sama manajemen	Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
24.	Sistem kerja yang kurang maksimal	Buat perencanaan	Libatkan tim pengembang bukan jadi corong	Setuju
25.	Guru masih ada tidak di kelas saat tadarus	Tolong guru agar dikerahkan langsung ke kelas oleh Kepsek, Wakil Kepsek		Setuju Pertegas lagi guru yang harus mendampingi tadarus apakah wali kelas atau guru mata pelajaran jam ke-1 Briefing pagi mulai pukul 06.20 Libatkan ekskul Rohis/Rohkris
26.	Masih ada siswa yang memberi masukan tentang guru dalam memberi tugas	Guru dihimbau untuk memberi informasi kenapa tugasnya seperti itu		Guru mapel harus memberikan instruksi dalam memberikan tugas yang jelas
27.	Pemilihan Peminatan	Didiskusikan dengan guru mencari yang tepat		Kerjasama antara BK-wali kelas-guru-Kurikulum Buat di KSP
28.	P5 tidak kunjungan ke	Mengadakan kunjungan langsung sesuai tema P5		Sudah dilaksanakan ke Setu Babakan, kunjungan disesuaikan dengan tema P5 dan anggaran

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	lapangan langsung			
29.	Tidak ada rapat evaluasi P5	Mengadakan rapat evaluasi dan menindaklanjuti guru yang tidak mau ikut kontribusi dalam pelaksanaan		Setuju
30.	Tidak ada sosialisasi kegiatan P5 kepada guru yang akan mendampingi	Mengadakan sosialisasi sebelum pelaksanaan P5 untuk guru-guru pendamping		Ada
31.	Koordinasi dan konfirmasi tertutup di tengah	Saling koordinasi antar bagian	Kordinasi dan konfirmasi tidak setengah menyelesaikan	Tidak paham maksudnya....
32.	Tata tertib ujian masih banyak	Lebih dipertegas ke siswa dan ortu	Evaluasi	Pertegas Peraturan Akademik Kerjasama wali kelas kepada orang tua

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	siswa yang mengabaikan			
33.	Jadwal ujian dan jadwal pengawas panitia guru yang membuat	Jadwal ujian dan jadwal pengawas itu hak prerogratif kurikulum dan kurikulum yang penuh membuat supaya adil dan sesuai	Evaluasi	Jadwal ujian dan mengawas akan dibantu oleh Kurikulum, Pelaksanaan teknis dilaksanakan oleh seluruh panitia guru dan TU.
34.	Peningkatan mutu	Persiapkan TKA, Senam Anak Sehat, Makan Bersama		Setuju
35.	Perubahan jadwal Pelajaran tidak diinfokan/misssko munikasi	Memperbaiki komunikasi dengan siswa Menginformasikan ke MPK/OSIS agar dapat menyalurkan ke siswa lainnya		Kerjasama dari wali kelas tolong proaktif Kerjasama dengan Kesiswaan juga untuk menginfokan ke MPK/OSIS
36.	Guru mapel yang satu mapel namun beda guru	Guru tersebut harus berkolaborasi baik materi maupun soal		Koordinasi MGMP lebih efektif

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	suka berbeda/ketingga lan materi misal kelas A guru A sudah sampai D sedangkan kelas B guru B baru sampai materi B	ujian agar anak murid tidak ada yang tidak mengerti saat ujian dan tidak ada yang tertinggal materinya		
37.	Soal ujian tidak sesuai dengan materi yang diajarkannya	Panitia/petugas mengecek soal sebelum ulangan apakah sesuai dengan sub materi		Pembinaan dari Kepala Sekolah kepada guru yang memberikan soal ujian tidak sesuai dengan materi yang diajarkan
38.	Pembelajaran kurang interaktif yang membuat murid merasa jenuh saat mengikuti kegiatan pembelajaran	Guru-guru harus lebih kreatif dalam melaksanakan pembelajaran		Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
39.	Sebagian guru memberikan perhatian yang tidak seimbang seperti lebih perhatian ke A atau sebaliknya	Guru seharusnya memberikan perhatian yang netral dan tidak ada yang dibedakan		Setuju
40.	Suka ada guru yang tidak masuk dalam pembelajaran	Efektivitas jam mengajar dimaksimalkan		Setuju
41.	Salah input nilai tugas dari siswa	Lebih teliti dalam melakukan penilaian		Setuju
42.	Materi yang diujikan harus lebih sesuai dengan yang diajarkan	Lebih dikoordinasikan antara pembuat soal dan guru bersangkutan		Koordinasi MGMP lebih efektif
43.	IHT dan pelatihan belum terjadwal dengan baik	IHT dan pelatihan dijadwalkan		Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
44.	baik	baik	lanjutkan	OK
45.	Aman	Aman	Aman	OK
46.	Sudah baik			OK
47.	Kurikulum sudah berjalan dengan baik	Pertahankan dan tingkatkan		Terima kasih
48.	Baik	Baik	Lanjutkan	

Jakarta, 19 Juni 2025

Komisi Kurikulum

ANGGOTA KOMIS BIDANG SARANA DAN KETENAGAAN

1. Sarono, S.Pd
2. Khomsatun, S.Pd
3. Widiasih, S.Pd
4. Ettyk Sunaryati, M.Pd
5. Teuku Vary S, M.Pd
6. Dra. Nur Asniar, M.Pd
7. Jusron Sihombing, M.PdK
8. Ramadhan Firdaus, S.Pd
9. Reni Marlina, S.Pd
10. Evi Yuni Astuti
11. Erni Sulistiowati, SE
12. Muhamad Nawir
13. Subandriyo
14. Nurman Kurniawan
15. M. Ramdan Darmawan
16. Komarudin
17. Hendra

USULAN PROGRAM KEGIATAN KOMISI BIDANG SARANA DAN KETENAGAAN

Jumlah Masuk : 23 usulan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Kurang kabel HDMI	Di perbanyak dan di rawat	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Guru dan pesertadidik bertanggung jawab atas penggunaan kabel HDMI
2.	Banyak spidol dikelas tapi tidak ada tinta	Dimasukan dalam anggaran ATK	1. Ditambahkan anggaran spidol sesuai kebutuhan pada RKAS 2026 2. Guru dan pesertadidik bertanggung jawab atas penggunaan ATK Usulan : 1. Setiap semester guru diberi 2 spidol 2. Siapkan tinta spidol di ruang guru
3.	Lemari dalam kelas lebih dari satu dan berantakan	Merapikan lemari kelas	Tanggung jawab wali kelas dan Siswa
4.	Papan tulis tidak layak pakai	Segera di perbaiki atau ganti baru	1. Dilaksanakan pengadaan dengan kualitas yang lebih baik pada RKAS 2026

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
			2. Dalam pengadaan barang harus sesuai dengan keputusan RAKER 3. Tanggung jawab wali kelas dan Siswa 4. Tim pemeriksa barang harus aktif dan berani menolak barang yang tidak sesuai spek
5.	Belum ada ATK di kelas	Di masukan dalam ATK dan alat peraga	Dianggarkan pada RKAS 2026
6.	Alat kebersihan di kelas berantakan	Akan dibuat gantungan alat kebersihan di kelas	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Tanggung jawab wali kelas dan Siswa
7.	Kursi dan meja dikelas banyak yang rusak	Diperbaiki atau di ganti baru	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Tim pemeriksa barang harus aktif dan berani menolak barang yang tidak sesuai spek
8.	Ruang kelas kurang nyaman masih ada sampah dan dinding yang rusak	Di perbaiki dan di rapikan	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Guru yang mengajar jam terakhir mengontrol kebersihan kelas 3. Caraka wajib mendokumentasikan kondisi kelas yang kotor setelah selesai kegiatan KBM

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
			4. Setelah bel pulang kelas harus dalam keadaan kosong 5. Ruangan di kunci kecuali kegiatan Ekskul Usulan : 1. Setiap guru wajib mengontrol kebersihan di kelas 2. Setiap siswa yang menggunakan kelas bertanggung jawab pada kebersihan kelas 3. Saat jam pelajaran terakhir dilakukan pembiasaan siswa
9.	Taplak meja guru dikelas kotor	Di cuci	1. Tanggung jawab kelas 2. Dianggarkan pada RKAS 2026
10.	CCTV banyak blink spot	CCTV di perbanyak dan di rawat	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 16 titik Sudah dianggarkan
11.	Tidak ada Proyektor di ruang CBT 2	Di pasang baru	Dianggarkan pada RKAS 2026 Sudah ada tinggal dipasang

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
12.	Ac di kelas sering panas	Perawatan dan pergantian komponen AC	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Dilaksanakan perawatan per 3 bulan sekali 3. Jika kurang 3 bulan rusak menjadi tanggung jawab kelas 4. Penambahan remote AC 5. Penambahan Box NCB
13.	Pintu kelas banyak yang rusak	Perawatan atau pergantian	Dianggarkan pada RKAS 2026
14.	Ruang BK kusam temboknya	Perlu pengecatan ulang	Dianggarkan pada RKAS 2026
15.	Pompa air sering bermasalah	Perawatan atau pergantian	Dianggarkan pada RKAS 2026
18.	Wifi internet tidak nyambung	Akan di evaluasi dan di tambah POC nya	Dianggarkan pada RKAS 2026
19.	Ruang UKS tidak terawat	Lebih diperhatikan	1. Sudah dianggarkan di RKAS 2025 2. Perlu diaggarkan kelengkapan UKS yang sesuai kriteria dari puskesmas
21.	Spiker dan mic kurang layak	Membelikan Spiker mic dan kabel	Dianggarkan pada RKAS 2026
22.	Kamar mandi di lantai 2 kumuh khususnya area sanitasi	Pembaruan dan perawatan rutin	1. Sudah dianggarkan/dilaksanakan di RKAS 2025 2. Kebersihan akan lebih ditingkatkan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
23.	Tidak ada sabun cuci tangan di washtafel	Setiap washtafel harus dilengkapi dengan sabun cuci tangan	1. Akan ditambahkan sesuai kebutuhan 2. di himbau kepada siswa lebih peduli dengan sarpras yang ada usulan : 1. tempat sabun dikasih nama
24.	Pintu kelas sulit di tutup dan pintu kaca ada yang pecah	Ganti pintu baru	Dianggarkan pada RKAS 2026
25.	Pewangi Toilet	Lebih rajin membersihkan Toilet dan pewangi	Dianggarkan tambahan pewangi toilet pada RKAS 2026
26.	Siswa masih makan di kelas	Dibuatkan tata tertib	1. Tanggung jawab kesiswaan 2. Kontroling Piket dan tim Caraka Usulan : 1. Tanggung jawab seluruh stakeholder 2. Semua anak wajib membawa tumblr dan tempat makan dari rumah 3. Tambahkan di tata tertib utk yg membawa makanan dari luar
27.	Gorden jendela belum terpasang	Dibersihkan dan dipasang kembali	Akan dipasang dianggarkan RKAS pada 2026

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
28.	Keramik ruang guru banyak yang rusak	Diganti	Dianggarkan pada RKAS 2026
29.	Plafon toilet ruang TU dan siswa bocor	Diperbaiki	Dianggarkan pada RKAS 2026

Jakarta, 19 Juni 2025

Komisi Sarana dan Prasarana



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 25 JAKARTA
Jalan A.M. Sangaji 22-24 Petojo Utara, Gambir, Jakarta 10130

LAPORAN PROGRAM KERJA BIDANG KESISWAAN dan KEHUMASAN
SMA NEGERI 25
TAHUN PELAJARAN 2024-2025

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
Standar Isi	1	Administrasi Kesiswaan	1 Penyusunan program kerja kesiswaan TP.2024/2025				
			2 Penyusunan Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			3 Sosialisasi Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			4 Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan TP.2024/2025				
Standar Pengelolaan	2	Pengelolaan Kesiswaan	5 Penerimaan Peserta Didik Baru TP.2024/2025				Dilaksanakan setiap tahun ajaran baru dibulan Juni - Juli
			6 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				Dilaksanakan memasuki semester Ganjil

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
			7 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				Dilaksanakan memasuki semester Genap
			8 Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah TP.2024/2025				
Standar Proses	3	Kegiatan Belajar Mengajar	9 Pembiasaan Tadarus/ Berdoa pagi sebelum belajar.				
			10 Peringatan hari besar keagamaan TP. 2024/2025				Perlunya dukungan dari setiap warga sekolah termasuk orangtua murid
			11 Pelaksanaan kegiatan Jumat berbagi dari siswa untuk siswa				Murid sudah dibiasakan dengan membawa sarapan pagi bersama
			12 Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP. 2024/2025				
			13 Pelaksanaan Psikotest Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			14 Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama				
			15 Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)				Dilaksanakan kegiatan Literasi terjadwal

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
			16 Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP.2024/2025				
			17 Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP.2024/2025.				
	4	Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ektrakurikuler	18 Jambore Ekskul				Dilaksanakan di sekolah
			19 Perjusa pramuka				Dilaksanakan di sekolah untuk kelas 12
			20 LDK OSIS / MPK				Dilaksanakan di Bogor
			21 LDK Rohis dan Rokris				Dilaksanakan di Bogor
			22 Rekrutment pelatih ekskul				Dilaksanakan dibulan Desember sebelum dimulainya tahun Anggaran
			23 Pelaksanaan kegiatan classmeeting				
			24 Pelaksanaan persiapan lomba OSN, O2SN, FLS2N, LDBI, dll				Persiapan dimulai dari awal semester ganjil untuk persiapan peserta Tidak semua mata pelajaran diikuti, hanya pelajaran yang memiliki potensi lolos ke babak selanjutnya

KEHUMASAN SMAN 25 JAKARTA

- Rapat Orang Tua Siswa Kelas X
- Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI
- Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII
- Rapat manajemen
- Rapat Koordinasi Guru dan karyawan
- Rapat Awal Semester ganjil
- Rapat Awal Semester genap
- Rapat kelulusan kelas 12
- Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua
- Koordinasi dengan Dinas Pendidikan
- Koordinasi dengan Dinas lain di Prov DKI Jakarta
- Koordinasi dengan tamu non kedinasan
- Koordinasi dengan warga sekitar sekolah
- Penyelenggaraan edufair di sekolah
- Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi
- Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 25
- Pelaksanaan penggalangan DANA TAKZIAH keluarga besar SMAN 25

Sudah berjalan dengan baik

Jakarta, Juni 2025

Wakasek Bid Kesiswaan dan Kehumasan,

Piter Setiono, SE, MM
NIP. 198103072014121001



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 25 JAKARTA
Jalan A.M. Sangaji 22-24 Petojo Utara, Gambir, Jakarta 10130

PROGRAM KERJA BIDANG KESISWAAN DAN
KEHUMASAN SMA NEGERI 25
TAHUN PELAJARAN 2024 – 2025

A. KESISWAAN

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab	
							Waktu	Tempat	Biaya		
Standar Isi	1	Administrasi Kesiswaan	1	Penyusunan program kerja kesiswaan TP.2024/2025	Tersusunnya program kegiatan kesiswaan sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005	Mengidentifikasi program yang dibutuhkan dalam kurun waktu satu tahun ke depan..	Peserta didik SMAN 25 Jakarta	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			2	Penyusunan Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Tersusun dan terkoordinasikan nya Tata Tertib	Mengevaluasi Tata Tertib sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SE Kadisdik	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			3	Sosialisasi Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya sosialisasi Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Menyebarkan Tata Tertib kepada seluruh siswa dan orang tua melalui wali kelas	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juli 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			4	Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan Kesiswaan TP.2024/2025	Tersusun dan terkoordinasikannya Jadwal Kegiatan Kesiswaan TP.2024/2025 yang proporsional	Mengevaluasi Jadwal Kegiatan Kesiswaan tahun lalu dan Kesiswaan membuat penyusunan program di TP. 2023/2024	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kepala Tata Usaha
Standar Pengelolaan	2	Pengelolaan Kesiswaan	5	Penerimaan Peserta Didik Baru TP.2024/2025	Terlaksananya PPDB kelas X secara daring melalui website PPDB DKI JAKARTA TP.2024/2025	Menetapkan kepanitiaan PPDB TP 2024-2025	Guru dan karyawan SMAN 25 Jakarta	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			6	Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya mutasi peserta didik kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP 2024-2025 .	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik TP 2024-2025 berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli-Agustus 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab
							Waktu	Tempat	Biaya	
			7 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya mutasi peserta didik kelas X XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP 2024-2025 .	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik TP 2024-2025 berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Des 2024-Januari 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan
			8 Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah TP.2024/2025	Seluruh peserta didik baru mengenal struktur dan personel SMAN 25 Jakarta	Melaksanakan pengenalan sekolah yang terbagi dalam 5 kelas. Peserta didik mendapat materi dan bimbingan dari para pendidik dan pengurus OSIS/MPK.	Guru dan Peserta Didik kelas X SMAN 25 Jakarta	Juli 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
Standar Proses	3	Kegiatan Belajar Mengajar	9 Pembiasaan Tadarus/ Berdoa pagi sebelum belajar.	Terbentuknya budaya tadarus dan berdoa pada seluruh warga SMAN 25 Jakarta	Wali kelas memotivasi peserta didik setiap pagi untuk bertadarus/berdoa sesuai agama dan keyakinan sebelum memulai kegiatan belajar mengajar sebagai dasar penilaian sikap spiritual.	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan
			10 Peringatan hari besar keagamaan TP. 2023/2024	Terlaksananya peringatan hari besar keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perayaan hari besar kegamaan	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
			11 Pelaksanaan kegiatan Jumat berbagi dari siswa untuk siswa	Terbentuknya budaya saling berbagi dan menumbuhkan jiwa sosial kepada sesama peserta didik	Bersama OSIS dan peserta didik dijadwalkan setiap hari jumat setelah kegiatan doa bersama / tadarus bersama	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
			12 Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP. 2023/2024	Tersosialisasikannya seluruh program sekolah termasuk program kesiswaan kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukkseskan program-program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka atau melalui video conference (dengan aplikasi yang mendukung).	Orang Tua Peserta Didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta	Agustus 2024	Sekolah	Non Budgeting	Tim Kesiswaan
			13 Pelaksanaan Psikotest Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Data psikotest bagi Sekolah, peserta didik dan orang tua peserta didik agar memiliki gambaran utuh tentang kompetensi peserta didik SMAN 25 Jakarta khususnya kelas X dan XII.	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 25 Jakarta bekerjasama mewujudkan program ini	Peserta Didik Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta	September s.d Desember 2024	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan
			14 Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik sehingga memiliki kekuatan rohani yang mumpuni untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian sepanjang mengikuti kegiatan belajar	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	September 2024, November 2024 dan Maret 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan
			15 Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Meningkatkan kompetensi literasi dan sikap peserta didik SMAN 25 Jakarta	Dijadwalkan dalam KBM dan secara berkala bekerjasama dengan Kesiswaan	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Mei 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan dan Tim Literasi

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab
							Waktu	Tempat	Biaya	
			16 Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP.2024/2025	Menetapkan capaian ketuntasan peserta didik SMAN 25 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Desember 2024 dan Juni 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan, Admin dan TIM IT
			17 Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP.2024/2025.	Menetapkan kelulusan peserta didik SMAN 25 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Peserta Didik Kelas XII SMAN 25 Jakarta	Mei 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan, Admin dan TIM IT
	4	Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ektrakurikuler	18 Jambore Ekskul	Meningkatkan kualitas peserta didik dan kecintaan terhadap kegiatan non akademik di sman 25 jakarta	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana jambore ekskul sman 25	Pembina, pelatih dan perwakilan peserta ekskul	Desember 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			19 Perjusa pramuka	Menumbuhkan kecintaan terhadap pramuka dan menumbuhkan jiwa kepramukaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perjusa pramuka di sman 25	Guru dan anggota pramuka	Januari 2025	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			20 LDK OSIS / MPK	Terbentuknya pengurus OSIS sebagai wujud regenerasi kepemimpinan di dalam peserta didik	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana LDK OSIS / MPK di sman 25	Guru dan pengurus osis / mpk dan calon pengurus osis / mpk baru	September 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
			21 LDK Rohis dan Rokris	Meningkatkan kualitas iman dan taqwa peserta didik dalam hal keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana LDK Rohis dan Rokris di sman 25	Guru dan anggota rohid / rohkris	November 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			22 Rekrutment pelatih ekskul	Meningkatkan kualitas peserta didik dan kecintaan terhadap kegiatan ekskul di sman 25 jakarta	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rekrutmen pelatihLDK OSIS / MPK di sman 25	Pelatih ekskul	Desember 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			23 Pelaksanaan kegiatan classmeeting							
			24 Pelaksanaan persiapan lomba OSN, O2SN, FLS2N, LDBI, dll							

B. KEHUMASAN

			• Rapat Orang Tua Siswa Kelas X • Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI • Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII • Rapat manajemen • Rapat Koordinasi Guru dan karyawan • Rapat Awal Semester ganjil • Rapat Awal Semester genap • Rapat kelulusan kelas 12 • Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua • Koordinasi dengan Dinas Pendidikan • Koordinasi dengan Dinas lain Prov DKI Jakarta • Koordinasi dengan tamu non kedinasan • Koordinasi dengan warga sekitar sekolah • Penyelenggaraan edufair • Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi • Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 25 • Pelaksanaan penggalangan DANA TAKZIAH keluarga besar SMAN 25	Guru, Karyawan, Siswa dan orangtua	Jun 24 – Juli 2025	Sekolah	-	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kehumasan beserta dan staf Kerjasama dengan Pengurus OSIS	Mengikuti Jadwal Kalender Pendidikan Sekolah dan bisa berubah tergantung situasi dan kondisi khususnya pada rapat manajemen
--	--	--	---	------------------------------------	--------------------	---------	---	---	---

Mengetahui
Kepala SMAN 25 Jakarta

Triyem S.Pd,M.Si
NIP. 196809101995122002

Jakarta, 30 Juni 2024

Wakasek Bid. Kesiswaan dan Kehumasan,

Piter Setiono, SE, MM
NIP. 198103072014121001

**PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN
KESISWAAN DAN KEHUMASAN
SMAN 25 Jakarta
TAHUN PELAJARAN 2024- 2025**

[illegible]

ANGGOTA KOMISI KESISWAAN DAN KEHUMASAN

1. Piter Setiono, SE, MM
2. Rizki Ardillah Sanni, M.Pd
3. Achmad Hariri Badri, S.Pd.I.
4. Arnita L.M. Sianturi, S
5. Annisa Wulandari, S.Pd
6. Drs. Achmad Zaini
7. Dea Siti Shodiqoh, S.Pd
8. Siti Marchamah, S.Pd
9. Didi Supriyadi, S.Pd.,M.Pd.
10. Toto Prasetio, S.Pd
11. Chintya Dewi Epiphani Hutagalung, S.Pd
12. Atik Novitasari, S.S

USULAN PESERTA RAKER 2025

RENCANA PROGRAM KEGIATAN KOMISI KESISWAAN DAN KEHUMASAN

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Keterlambatan siswa	Siswa masih banyak yang terlambat sekolah	6.30 WIB pintu gerbang ditutup	- Jika tidak ada informasi terlambat dari ortu ke walas sebelum 6.25 WIB maka masuk buku catatan dan HP disita (dikembalikan saat pulang sekolah). - Siswa hadir diatas 6.30 sudah dianggap terlambat. - 3x terlambat dilakukan pemanggilan orangtua - Apabila sudah 6x terlambat diberikan SP 1.
2.	Seragam siswa	Siswa masih belum melengkapi atribut sesuai tata tertib Siswa menggunakan seragam dengan ukuran tidak memenuhi syarat	Atribut tidak lengkap/ rusak Pakaian dikecilkan/ sempit	- Langsung disita dan tidak dikembalikan - Orangtua/wali mengantarkan seragam lain yang sesuai. - Bekerjasama dengan guru/piket/BK/Walas - Jika terjadi berulang, siswa dipulangkan dan dianggap alpa Usulan : 1. Siswa ditahan di sekolah sampai orangtua datang menjemput

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. Jika atribut sekolah kosong, boleh beli dari luar 3. Seluruh siswa menulis lagi tata tertib
3.	Ektrakurikuler	Siswa sering tidak hadir pada saat latihan	1 siswa mengambil ekskul lebih dari 1.	Dibuat aturan tegas tentang ektrakurikuler : - siswa wajib memilih 1 ekskul pilihan (selain pramuka) - apabila tidak memilih 1 ekskul pilihan dan tidak aktif latihan dianggap K1 (syarat kenaikan kelas) - seluruh ekskul pilihan wajib ada perwakilan di tiap kelas.
4.	Sopan santun dalam bertutur kata	Pembiasaan sopan santun utamanya dimulai saat MPLS	Meningkatkan pendidikan karakter	- siswa wajib memanggil dengan sebutan kakak atau adik di lingkungan sekolah. - Apabila ditemukan siswa berkata kasar / kotor ditindak dengan menegur langsung.
5.	Penampilan siswa	Peserta didik Perempuan berpenampilan seperti laki laki atau sebaliknya	Peserta didik berpenampilan tidak sesuai dengan	- Konsultasi pribadi ke BK & guru agama

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
		Masih didapati siswi yang bermake-up tidak sesuai dan memakai asesoris	kodratnya (tomboy atau kemayu)	- Perlu diadakan penertiban mengenai penampilan - Dilakukan razia berkala dari gerbang sekolah (kondisional) - Dibuat pembinaan berkala
6.	Ketidakhadiran siswa	Siswa diberikan pengarahan terkait kehadiran disekolah	Tidak ada pernyataan pengunduran diri terhadap siswa yang sudah tidak hadir selama 1 bulan diakumulasi.	- Walas dan BK melakukan home visit. - Apabila sudah lebih 20x alpa /tidak hadir sekolah maka langsung diberikan surat pernyataan pengunduran diri saat home visit. Usulan : 1. Absensi anak pakai barcode 2. Control wali kelas
7.	Bangku dan meja rusak dikelas	Dibeberapa kelas terdapat bangku dan meja yang rusak	SARPRA	- Dikeluarkan dan diganti baru
8.	Papan pengumuman tata tertib	Tidak terdapat papan tata tertib di Lokasi strategis	Sudah dibuat dalam bentuk softcopy sudah dibagikan ke	- Dianggarkan untuk dibuat papan pengumuman - (tidak dibuatkan dalam bentuk papan dan sudah dibagikan dalam bentuk softcopy ke seluruh siswa)

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
			seluruh siswa.	
9.	Laporan kegiatan ekstrakurikuler	Membuat laporan ekstrakurikuler perbulan	Dokumentasi	- Pembina dan pelatih bekerjasama untuk membuat laporan perbulan sesuai dengan kesepakatan diawal.
10.	Laporan kesiswaan dari dana BOS / BOP	Setelah kegiatan selesai agar dibuat laporan seperti foto, undangan dll	Dokumentasi	- Akan ditindaklanjuti - Dibuatkan pengumpulan dokumentasi melalui gdrive dan medsos sekolah.
11.	Rambut	Masih ada peserta didik laki – laki yang model rambut gondrong / tidak sesuai dan menggunakan asesoris.		- Razia tiap 6 bulan sekali (tentatif) - Ada penilaian khusus untuk siswa dan siswi (penghargaan dan sanksi)
12.	Kegiatan kerohanian diperpustakaan	Tempat dipakai untuk kegiatan membuat pengunjung kurang nyaman saat berkunjung	Tempat ibadah khusus	Diberikan ruangan khusus (Labkom 2) untuk kegiatan rohkris. Usulan : 1. Kegiatan kerohanian di lantai 3
13.	Sampah pembalut	Banyak siswi yang membuang pembalut sembarangan	Kebersihan	- Diberikan pembinaan - Bekerjasama dengan guru perempuan.

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
14.	Kegiatan tidak terprogram	Pelaksanaan kegiatan terkesan dadakan	Kegiatan	- Dibuat perencanaan program rutin - Untuk kegiatan yang tidak terduga tetap harus dilaksanakan dengan berkoordinasi.
15.	Makan bersama	Belum adanya jadwal untuk makan bersama	Pembiasaan baik	- Dijadwalkan makan bersama satu bulan sekali di hari jumat bersamaan dengan jumat berkah.
16.	Siswa merokok	Saat ada kegiatan ditemukan anak merokok	Pelanggaran berat	- Perlu diadakan razia didepan sekolah sebelum masuk sekolah - KJP diusulkan untuk dinonaktifkan. - Diberikan surat peringatan bermaterai.
17.	Kebersihan penampilan	Siswa masih berseragam kumal / terlihat kurang bersih		- Dilakukan lomba kebersihan untuk siswa dan siswi - Pembinaan awal oleh BK/walas. - Dilakukan pemanggilan orangtua jika berkelanjutan. Usulan : 1. Donasi seragam layak pakai dari kelas siswa 12 2. KJP untuk keperluan sekolah

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
18.	Tata tertib	Tata tertib perlu ada perbaikan dan pembaruan		- Setiap minggu diadakan razia dadakan tanpa konfirmasi terlebih dahulu - Akan menyesuaikan dengan usulan raker.
19.	RKAS	Rencana kegiatan dan anggaran sekolah di ketahui warga sekolah		- Sudah dilakukan dan ditempel secara global di mading sekolah dekat gardu listrik.
20.	Tadarus pagi	Tadarus pagi harus ditemani guru		- Wajib didampingi oleh guru jam pertama - Guru yang nonmuslim bisa digantikan atau mencari pengganti.
21.	Sambut Pagi	Sambut pagi bagi peserta didik melibatkan guru terjadwal / piket		- Sudah terjadwal tetapi belum maksimal.
22.	Penanganan masalah siswa	Penanganan masalah siswa perlu melibatkan walikelas		- Sudah melibatkan wali kelas dan BK
23.	SOP siswa bermasalah	Siswa yang bermasalah ditangani sesuai SOP		- Sudah sesuai dengan SOP dengan melibatkan BK, Wali Kelas dan Kesiswaan
24.	Pembulian oleh Pelatih ekskul	Membuat SOP bagi pelatih ekskul		- Sudah dilakukan tindakan penggantian pelatih.

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				- Akan dilakukan rapat terjadwal dengan pelatih. - Diawal tahun pelajaran memberikan sosialisasi kepada semua pelatih.
25.	Rapat walas	Rapat walas tidak konsisten dilakukan perbulan Perlu membahas pelanggaran siswa secara rutin		- Akan dijadwalkan rapat walas rutin minimal 1x perbulan.
26.	Aturan siswa masuk ruang guru	Peserta didik yang masuk keruang guru harus tertib, tidak bergerombol, berpakaian rapi, dan bersepatu.		- Membuat tata tertib masuk keruang guru - Sosialisasikan dan ditempel didepan ruang guru
27.	Waktu pelaksanaan Raker	Raker diadakan setelah RKAS agar kebutuhan dapat diakomodir		- Raker dilakukan 2x, Desember sebelum masuk anggaran dan bulan Juni untuk program sekolah tahun ajaran.
28.	Pengurus osis	Banyak pengurus osis tidak memberikan contoh sikap/ pakaian / akademik		- Melakukan pembinaan berkala Usulan : 1. Rekam jejak awal perekrutan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. Perekrutan dimulai dari LDKO dan diseleksi oleh guru
29.	Aplikasi Sistem Informasi Sekolah	Sekolah perlu memiliki sistem informasi sekolah dan bisa diakses secara internal / eksternal		- Bekerjasama dengan TIM IT - Optimalisasi web sekolah - Menggunakan google spreadsheet / linktree
30.	Pengawasan siswa saat kegiatan	Perlu pengawasan saat kegiatan sekolah berlangsung		- Melibatkan petugas piket - Penambahan cctv dibeberapa titik.
31.	Pelaksanaan P5	Pelaksanaan P5 kurang pengawasan / Guru		- Pembimbing harus menjaga sampai tahapan selesai
32.	Penanganan kasus	Penyelesaian kasus tidak cepat ditangani		- Setiap permasalahan harus cepat ditangani dan transparan - Sudah dilaksanakan sesuai SOP
33.	Siswa tawuran dan merokok	Perlu penanganan lebih tegas sesuai pergub nomor 110 tahun 2021		- Diproses dan diberikan sanksi sesuai aturan sekolah - KJP akan diusulkan ditunda.
34.	Kehilangan barang di lingkungan sekolah	Diharapkan gerak cepat dri pihak sekolah untuk membantu menemukan		- Cctv aktif dan diperbanyak

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
35.	Bully Siswa	Sosialisasi tentang akibat pembulian		- Sanksi tegas terhadap pelaku.
36.	Pacaran	Diberikan teguran untuk siswa yang terindikasi berpacaran.	Siswa berdua-duaan di kelas	- Melakukan pemanggilan orangtua. - Bekerjasama dengan seluruh warga sekolah.
37.	Melaksanakan psikotes dan test urin	Mengetahui lebih awal kondisi psikologi dan Kesehatan siswa		- Berkoordinasi dengan kurikulum dan pihak terkait.
38.	Mutasi siswa	Transparansi dalam mutasi siswa	Adanya siswa mutasi yang tidak kompeten	- Lebih selektif dalam perekrutan siswa mutasi.
39	Presensi Siswa	Peserta didik memiliki data absen yang terintegrasi	Absen Siswa	- Bekerja sama dengantim IT - Membuat aplikasi presensi siswa
40	Dana Sosial	Dana sosial seharusnya diikuti oleh seluruh Guru dan TU	Kehumasan	- Guru dan TU mendukung dana sosial karena DANSOS dari kita, oleh kita dan untuk kita

Jakarta, Juni 2025

Komisi Kesiswaan dan Kehumasan

ANGGOTA KOMISI KURIKULUM

1. Etik Turkayati, S.Pd
2. Jelita Frida Sihite, S.Pd
3. Astri Asih Kusmantari, S.Pd.
4. Wiwik Endang Mardiasutik, S.Pd
5. Dra. Kristiana
6. Sunaji, S.Pd.
7. Kori Muhamad Rifai, M.Pd.
8. Pancari Cahaya, S.Pd.
9. Jamilah, S.Pd.
10. Sri Famili, S.Pd.
11. Indar Cahyanto, M.Pd
12. Septiani Wulandari, S.Pd.

USULAN PROGRAM KEGIATAN KOMISI KURIKULUM

Jumlah Masuk : 48 usulan

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Perlu dibenahi dan ditinjau lagi agar proses pembelajaran bisa berjalan sesuai dengan perencanaan yang sudah terkoordinir. Misalnya dalam pelaksanaan Projek P5	Kalau bisa projek P5 dilaksanakan setelah jam istirahat ke-2, karena ada beberapa bidang studi yang materinya banyak, susah untuk mengatur waktu sehingga pembelajaran tidak maksimal		Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut.
2.	Pelaksanaan P5 penuh di satu minggu, sehingga ada mata pelajaran yang banyak	Mungkin bisa dijadwalkan jam 1-4 atau siangya agar mapel seperti matematika, kimia bisa tersampaikan		Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut.

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	jamnya belum bisa disampaikan			
3.	Pelaksanaan P5 siswa menggunakan waktu terlalu lama dalam satu hari jadi sebagian waktu terbuang	Pelaksanaan P5 cukup 4 jam selebihnya kembali normal KBM harian	Kunjungan ke museum-museum yang ada di Jakarta dengan dijadwalkan, agar mengenal lebih awal	Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut. Kunjungan akan diadakan dengan disesuaikan dengan tema P5 dan anggaran.
4.	Belum semua kegiatan Asesmen yang menggunakan anggaran BOS/BOP di buat Laporan	Setelah kegiatan selesai agar panitia membuat laporan kegiatan dengan bukti fisik/dokumentasi		Sudah dibuat laporan kegiatan dengan bukti fisik/dokumentasinya
5.	Banyak siswa yang buka tab baru saat ujian	Ganti aplikasi semacam CAT yang full layar	Segera di TL	Diperbarui di peraturan akademik tentang asesmen Usulan : 1. jika menyontek nilai 0

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. buatlah spanduk untuk siswa yang menyontek dan dipajang 1 semester
6.	Adanya guru yang salah memberikan kunci jawaban sehingga mempengaruhi nilai siswa	Kurikulum wajib mengecek lebih detail	Segera di TL	Butuh kerjasama dengan penelaah soal yang satu rumpun mata pelajaran dan pembinaan lebih dari Kepala Sekolah kepada guru bersangkutan
7.	Masih ada guru yang berkeliraran pada saat jam pelajaran	Dibina	Segera di TL	Diberikan pembinaan oleh Kepala Sekolah apabila guru tersebut pergi pada saat ada jam mengajar Usulan : 1. jika ada keperluan harus izin piket 2. kalau kelas kosong, ketua kelas lapor ke wali kelas
8.	Kegiatan P5 belum ada narasumber yang sesuai dengan bidangnya	Didatangkan narasumber yang sesuai dengan bidangnya		Sudah pernah seperti hidroponik, akan dilanjutkan di tahun berikutnya Usulan : 1. ditambahkan dengan tema tertentu

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
9.	P5 narsum dari internal sekolah	Menghadirkan Narsum dari eksternal setiap temanya		Setuju Diusahakan
10.	Kegiatan pengisian rapor selalu mepet dengan kegiatan raker	Dibuat perencanaan jangka panjang		Dipertimbangkan, Raker diusulkan bulan April/Mei
11.	Penggunaan HP belum tertib anak lebih suka buka HP untuk hiburan dalam pembelajaran	Buat aturan yang pas dan sosialisasi bahaya radiasi terhadap kesehatan		Sudah disediakan box, Tetapkan peraturan untuk menyimpan HP ketika jam pelajaran (sesuai dengan kesepakatan kelas masing-masing guru), Dicantumkan di Peraturan Akademik
12.	Penetapan Proktor ujian yang kurang berkeadilan	Rolling Proktor ke seluruh guru-TU		Proktor didelegasikan ke kesekretariatan (TU) sesuai tupoksi
13.	Ketika kegiatan proyek masih banyak guru tidak	Pembinaan terhadap guru yang tidak mendampingi proyek		Setuju Pembinaan dari Kepala Sekolah

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	mendampingi siswa di kelas sehingga siswa tidak mendapat materi dan tidak melakukan apa			
14.	Pada saat ATS/AAT peserta didik masih bisa curang walaupun sudah menggunakan aplikasi Bimasoft	Pesera didik menggunakan laptop selama ujian, jika masih menggunakan aplikasi atau ujian menggunakan kertas		Setuju Kembalikan ke ujian kertas (isian/esai) dengan pedoman penskoran dan hasil koreksi dikembalikan ke panitia Dijelaskan di Peraturan Akademik Usulan : 1. untuk ujian terakhir menggunakan kertas 2. soal gabungan PG dan esai
15.	Siswa yang ujian masih banyak yang menyontek	Bagi yang nyontek kasih Nol aja nilainya, pas ujian mapel tersebut	Evaluasi	Pertegas Peraturan Akademik
16.	Guru yang seharusnya mengawasi pada	Berikan pengawasan, kasihan tim proyeknya		Setuju Berikan pembinaan dari Kepala Sekolah

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	saat proyek, tidak mengawasi di kelas			
17.	Guru yang seharusnya mengawasi pada saat proyek,tidak mengawasi di kelas	Berikan pengawasan. Kasih tim proyeknya.		Setuju Berikan pembinaan dari Kepala Sekolah
18.	Raker diadakan setelah menyusun RKAS tahun ajaran baru	Raker diadakan sebelum menyusun RKAS tahun ajaran baru, agar program raker dapat diaplikasikan di tahun berjalan		Setuju Bulan April/Mei Usulan: 1. raker diadakan 2 kali dalam setahun
19.	Pelatihan pembelajaran /pembekalan guru tidak ada di tahun ini	Pembekalan guru diadakan konsisten ditiap tahun supaya guru bekerja lebih semangat		Dipertimbangkan, Akan diperbanyak pelatihan yang berkaitan dengan pembelajaran Usulan : 1. diseminasi

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
20.	Berkas administrasi panitia ujian berbeda-beda /tidak seragam, seperti berita acara, dll	Administrasi /kelengkapan berkas ujian diseragamkan		Setuju Akan dibuatkan SOP-nya
21.	Jadwal ujian dibuat oleh panitia dan jadwal mengawas ujian	Jadwal ujian dibuat oleh kurikulum sehingga panitia tidak diribetkan oleh jadwal		Jadwal ujian dan mengawas akan dibantu oleh Kurikulum, Pelaksanaan teknis dilaksanakan oleh seluruh panitia guru dan TU.
22.	Kalau raker mohon tidak diselipin pelatihan agar fokus raker	Pelatihan di waktu selain raker		Setuju
23.	Dadakan tahu bulat	Membuat perencanaan yang matang	Duduk bareng sama manajemen	Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
24.	Sistem kerja yang kurang maksimal	Buat perencanaan	Libatkan tim pengembang bukan jadi corong	Setuju
25.	Guru masih ada tidak di kelas saat tadarus	Tolong guru agar dikerahkan langsung ke kelas oleh Kepsek, Wakil Kepsek		Setuju Pertegas lagi guru yang harus mendampingi tadarus apakah wali kelas atau guru mata pelajaran jam ke-1 Briefing pagi mulai pukul 06.20 Libatkan ekskul Rohis/Rohkris
26.	Masih ada siswa yang memberi masukan tentang guru dalam memberi tugas	Guru dihimbau untuk memberi informasi kenapa tugasnya seperti itu		Guru mapel harus memberikan instruksi dalam memberikan tugas yang jelas
27.	Pemilihan Peminatan	Didiskusikan dengan guru mencari yang tepat		Kerjasama antara BK-wali kelas-guru-Kurikulum Buat di KSP
28.	P5 tidak kunjungan ke	Mengadakan kunjungan langsung sesuai tema P5		Sudah dilaksanakan ke Setu Babakan, kunjungan disesuaikan dengan tema P5 dan anggaran

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	lapangan langsung			
29.	Tidak ada rapat evaluasi P5	Mengadakan rapat evaluasi dan menindaklanjuti guru yang tidak mau ikut kontribusi dalam pelaksanaan		Setuju
30.	Tidak ada sosialisasi kegiatan P5 kepada guru yang akan mendampingi	Mengadakan sosialisasi sebelum pelaksanaan P5 untuk guru-guru pendamping		Ada
31.	Koordinasi dan konfirmasi tertutup di tengah	Saling koordinasi antar bagian	Kordinasi dan konfirmasi tidak setengah menyelesaikan	Tidak paham maksudnya....
32.	Tata tertib ujian masih banyak	Lebih dipertegas ke siswa dan ortu	Evaluasi	Pertegas Peraturan Akademik Kerjasama wali kelas kepada orang tua

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	siswa yang mengabaikan			
33.	Jadwal ujian dan jadwal pengawas panitia guru yang membuat	Jadwal ujian dan jadwal pengawas itu hak prerogratif kurikulum dan kurikulum yang penuh membuat supaya adil dan sesuai	Evaluasi	Jadwal ujian dan mengawas akan dibantu oleh Kurikulum, Pelaksanaan teknis dilaksanakan oleh seluruh panitia guru dan TU.
34.	Peningkatan mutu	Persiapkan TKA, Senam Anak Sehat, Makan Bersama		Setuju
35.	Perubahan jadwal Pelajaran tidak diinfokan/misssko munikasi	Memperbaiki komunikasi dengan siswa Menginformasikan ke MPK/OSIS agar dapat menyalurkan ke siswa lainnya		Kerjasama dari wali kelas tolong proaktif Kerjasama dengan Kesiswaan juga untuk menginfokan ke MPK/OSIS
36.	Guru mapel yang satu mapel namun beda guru	Guru tersebut harus berkolaborasi baik materi maupun soal		Koordinasi MGMP lebih efektif

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	suka berbeda/ketingga lan materi misal kelas A guru A sudah sampai D sedangkan kelas B guru B baru sampai materi B	ujian agar anak murid tidak ada yang tidak mengerti saat ujian dan tidak ada yang tertinggal materinya		
37.	Soal ujian tidak sesuai dengan materi yang diajarkannya	Panitia/petugas mengecek soal sebelum ulangan apakah sesuai dengan sub materi		Pembinaan dari Kepala Sekolah kepada guru yang memberikan soal ujian tidak sesuai dengan materi yang diajarkan
38.	Pembelajaran kurang interaktif yang membuat murid merasa jenuh saat mengikuti kegiatan pembelajaran	Guru-guru harus lebih kreatif dalam melaksanakan pembelajaran		Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
39.	Sebagian guru memberikan perhatian yang tidak seimbang seperti lebih perhatian ke A atau sebaliknya	Guru seharusnya memberikan perhatian yang netral dan tidak ada yang dibedakan		Setuju
40.	Suka ada guru yang tidak masuk dalam pembelajaran	Efektivitas jam mengajar dimaksimalkan		Setuju
41.	Salah input nilai tugas dari siswa	Lebih teliti dalam melakukan penilaian		Setuju
42.	Materi yang diujikan harus lebih sesuai dengan yang diajarkan	Lebih dikoordinasikan antara pembuat soal dan guru bersangkutan		Koordinasi MGMP lebih efektif
43.	IHT dan pelatihan belum terjadwal dengan baik	IHT dan pelatihan dijadwalkan		Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
44.	baik	baik	lanjutkan	OK
45.	Aman	Aman	Aman	OK
46.	Sudah baik			OK
47.	Kurikulum sudah berjalan dengan baik	Pertahankan dan tingkatkan		Terima kasih
48.	Baik	Baik	Lanjutkan	

Jakarta, 19 Juni 2025

Komisi Kurikulum

ANGGOTA KOMIS BIDANG SARANA DAN KETENAGAAN

1. Sarono, S.Pd
2. Khomsatun, S.Pd
3. Widiasih, S.Pd
4. Ettyk Sunaryati, M.Pd
5. Teuku Vary S, M.Pd
6. Dra. Nur Asniar, M.Pd
7. Jusron Sihombing, M.PdK
8. Ramadhan Firdaus, S.Pd
9. Reni Marlina, S.Pd
10. Evi Yuni Astuti
11. Erni Sulistiowati, SE
12. Muhamad Nawir
13. Subandriyo
14. Nurman Kurniawan
15. M. Ramdan Darmawan
16. Komarudin
17. Hendra

USULAN PROGRAM KEGIATAN KOMISI BIDANG SARANA DAN KETENAGAAN

Jumlah Masuk : 23 usulan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Kurang kabel HDMI	Di perbanyak dan di rawat	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Guru dan pesertadidik bertanggung jawab atas penggunaan kabel HDMI
2.	Banyak spidol dikelas tapi tidak ada tinta	Dimasukan dalam anggaran ATK	1. Ditambahkan anggaran spidol sesuai kebutuhan pada RKAS 2026 2. Guru dan pesertadidik bertanggung jawab atas penggunaan ATK Usulan : 1. Setiap semester guru diberi 2 spidol 2. Siapkan tinta spidol di ruang guru
3.	Lemari dalam kelas lebih dari satu dan berantakan	Merapikan lemari kelas	Tanggung jawab wali kelas dan Siswa
4.	Papan tulis tidak layak pakai	Segera di perbaiki atau ganti baru	1. Dilaksanakan pengadaan dengan kualitas yang lebih baik pada RKAS 2026

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
			2. Dalam pengadaan barang harus sesuai dengan keputusan RAKER 3. Tanggung jawab wali kelas dan Siswa 4. Tim pemeriksa barang harus aktif dan berani menolak barang yang tidak sesuai spek
5.	Belum ada ATK di kelas	Di masukan dalam ATK dan alat peraga	Dianggarkan pada RKAS 2026
6.	Alat kebersihan di kelas berantakan	Akan dibuat gantungan alat kebersihan di kelas	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Tanggung jawab wali kelas dan Siswa
7.	Kursi dan meja dikelas banyak yang rusak	Diperbaiki atau di ganti baru	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Tim pemeriksa barang harus aktif dan berani menolak barang yang tidak sesuai spek
8.	Ruang kelas kurang nyaman masih ada sampah dan dinding yang rusak	Di perbaiki dan di rapikan	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Guru yang mengajar jam terakhir mengontrol kebersihan kelas 3. Caraka wajib mendokumentasikan kondisi kelas yang kotor setelah selesai kegiatan KBM

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
			4. Setelah bel pulang kelas harus dalam keadaan kosong 5. Ruangan di kunci kecuali kegiatan Ekskul Usulan : 1. Setiap guru wajib mengontrol kebersihan di kelas 2. Setiap siswa yang menggunakan kelas bertanggung jawab pada kebersihan kelas 3. Saat jam pelajaran terakhir dilakukan pembiasaan siswa
9.	Taplak meja guru dikelas kotor	Di cuci	1. Tanggung jawab kelas 2. Dianggarkan pada RKAS 2026
10.	CCTV banyak blink spot	CCTV di perbanyak dan di rawat	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 16 titik Sudah dianggarkan
11.	Tidak ada Proyektor di ruang CBT 2	Di pasang baru	Dianggarkan pada RKAS 2026 Sudah ada tinggal dipasang

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
12.	Ac di kelas sering panas	Perawatan dan pergantian komponen AC	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Dilaksanakan perawatan per 3 bulan sekali 3. Jika kurang 3 bulan rusak menjadi tanggung jawab kelas 4. Penambahan remote AC 5. Penambahan Box NCB
13.	Pintu kelas banyak yang rusak	Perawatan atau pergantian	Dianggarkan pada RKAS 2026
14.	Ruang BK kusam temboknya	Perlu pengecatan ulang	Dianggarkan pada RKAS 2026
15.	Pompa air sering bermasalah	Perawatan atau pergantian	Dianggarkan pada RKAS 2026
18.	Wifi internet tidak nyambung	Akan di evaluasi dan di tambah POC nya	Dianggarkan pada RKAS 2026
19.	Ruang UKS tidak terawat	Lebih diperhatikan	1. Sudah dianggarkan di RKAS 2025 2. Perlu diaggarkan kelengkapan UKS yang sesuai kriteria dari puskesmas
21.	Spiker dan mic kurang layak	Membelikan Spiker mic dan kabel	Dianggarkan pada RKAS 2026
22.	Kamar mandi di lantai 2 kumuh khususnya area sanitasi	Pembaruan dan perawatan rutin	1. Sudah dianggarkan/dilaksanakan di RKAS 2025 2. Kebersihan akan lebih ditingkatkan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
23.	Tidak ada sabun cuci tangan di washtafel	Setiap washtafel harus dilengkapi dengan sabun cuci tangan	1. Akan ditambahkan sesuai kebutuhan 2. di himbau kepada siswa lebih peduli dengan sarpras yang ada usulan : 1. tempat sabun dikasih nama
24.	Pintu kelas sulit di tutup dan pintu kaca ada yang pecah	Ganti pintu baru	Dianggarkan pada RKAS 2026
25.	Pewangi Toilet	Lebih rajin membersihkan Toilet dan pewangi	Dianggarkan tambahan pewangi toilet pada RKAS 2026
26.	Siswa masih makan di kelas	Dibuatkan tata tertib	1. Tanggung jawab kesiswaan 2. Kontroling Piket dan tim Caraka Usulan : 1. Tanggung jawab seluruh stakeholder 2. Semua anak wajib membawa tumblr dan tempat makan dari rumah 3. Tambahkan di tata tertib utk yg membawa makanan dari luar
27.	Gorden jendela belum terpasang	Dibersihkan dan dipasang kembali	Akan dipasang dianggarkan RKAS pada 2026

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
28.	Keramik ruang guru banyak yang rusak	Diganti	Dianggarkan pada RKAS 2026
29.	Plafon toilet ruang TU dan siswa bocor	Diperbaiki	Dianggarkan pada RKAS 2026

Jakarta, 19 Juni 2025

Komisi Sarana dan Prasarana



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 25 JAKARTA
Jalan A.M. Sangaji 22-24 Petojo Utara, Gambir, Jakarta 10130

LAPORAN PROGRAM KERJA BIDANG KESISWAAN dan KEHUMASAN
SMA NEGERI 25
TAHUN PELAJARAN 2024-2025

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
Standar Isi	1	Administrasi Kesiswaan	1 Penyusunan program kerja kesiswaan TP.2024/2025				
			2 Penyusunan Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			3 Sosialisasi Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			4 Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan TP.2024/2025				
Standar Pengelolaan	2	Pengelolaan Kesiswaan	5 Penerimaan Peserta Didik Baru TP.2024/2025				Dilaksanakan setiap tahun ajaran baru dibulan Juni - Juli
			6 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				Dilaksanakan memasuki semester Ganjil

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
			7 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				Dilaksanakan memasuki semester Genap
			8 Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah TP.2024/2025				
Standar Proses	3	Kegiatan Belajar Mengajar	9 Pembiasaan Tadarus/ Berdoa pagi sebelum belajar.				
			10 Peringatan hari besar keagamaan TP. 2024/2025				Perlunya dukungan dari setiap warga sekolah termasuk orangtua murid
			11 Pelaksanaan kegiatan Jumat berbagi dari siswa untuk siswa				Murid sudah dibiasakan dengan membawa sarapan pagi bersama
			12 Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP. 2024/2025				
			13 Pelaksanaan Psikotest Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025				
			14 Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama				
			15 Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)				Dilaksanakan kegiatan Literasi terjadwal

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	REALISASI			CATATAN
				SESUAI RENCANA	PERLU PERBAIKAN	TIDAK TERLAKSANA	
			16 Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP.2024/2025				
			17 Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP.2024/2025.				
	4	Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ektrakurikuler	18 Jambore Ekskul				Dilaksanakan di sekolah
			19 Perjusa pramuka				Dilaksanakan di sekolah untuk kelas 12
			20 LDK OSIS / MPK				Dilaksanakan di Bogor
			21 LDK Rohis dan Rokris				Dilaksanakan di Bogor
			22 Rekrutment pelatih ekskul				Dilaksanakan dibulan Desember sebelum dimulainya tahun Anggaran
			23 Pelaksanaan kegiatan classmeeting				
			24 Pelaksanaan persiapan lomba OSN, O2SN, FLS2N, LDBI, dll				Persiapan dimulai dari awal semester ganjil untuk persiapan peserta Tidak semua mata pelajaran diikuti, hanya pelajaran yang memiliki potensi lolos ke babak selanjutnya

KEHUMASAN SMAN 25 JAKARTA

- Rapat Orang Tua Siswa Kelas X
- Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI
- Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII
- Rapat manajemen
- Rapat Koordinasi Guru dan karyawan
- Rapat Awal Semester ganjil
- Rapat Awal Semester genap
- Rapat kelulusan kelas 12
- Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua
- Koordinasi dengan Dinas Pendidikan
- Koordinasi dengan Dinas lain di Prov DKI Jakarta
- Koordinasi dengan tamu non kedinasan
- Koordinasi dengan warga sekitar sekolah
- Penyelenggaraan edufair di sekolah
- Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi
- Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 25
- Pelaksanaan penggalangan DANA TAKZIAH keluarga besar SMAN 25

Sudah berjalan dengan baik

Jakarta, Juni 2025

Wakasek Bid Kesiswaan dan Kehumasan,

Piter Setiono, SE, MM
NIP. 198103072014121001



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 25 JAKARTA
Jalan A.M. Sangaji 22-24 Petojo Utara, Gambir, Jakarta 10130

PROGRAM KERJA BIDANG KESISWAAN DAN
KEHUMASAN SMA NEGERI 25
TAHUN PELAJARAN 2024 – 2025

A. KESISWAAN

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab	
							Waktu	Tempat	Biaya		
Standar Isi	1	Administrasi Kesiswaan	1	Penyusunan program kerja kesiswaan TP.2024/2025	Tersusunnya program kegiatan kesiswaan sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005	Mengidentifikasi program yang dibutuhkan dalam kurun waktu satu tahun ke depan..	Peserta didik SMAN 25 Jakarta	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			2	Penyusunan Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Tersusun dan terkoordinasikan nya Tata Tertib	Mengevaluasi Tata Tertib sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SE Kadisdik	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			3	Sosialisasi Tata Tertib SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya sosialisasi Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Menyebarkan Tata Tertib kepada seluruh siswa dan orang tua melalui wali kelas	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juli 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			4	Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan Kesiswaan TP.2024/2025	Tersusun dan terkoordinasikannya Jadwal Kegiatan Kesiswaan TP.2024/2025 yang proporsional	Mengevaluasi Jadwal Kegiatan Kesiswaan tahun lalu dan Kesiswaan membuat penyusunan program di TP. 2023/2024	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kepala Tata Usaha
Standar Pengelolaan	2	Pengelolaan Kesiswaan	5	Penerimaan Peserta Didik Baru TP.2024/2025	Terlaksananya PPDB kelas X secara daring melalui website PPDB DKI JAKARTA TP.2024/2025	Menetapkan kepanitiaan PPDB TP 2024-2025	Guru dan karyawan SMAN 25 Jakarta	Mei s.d Juni 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			6	Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya mutasi peserta didik kelas XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP 2024-2025 .	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik TP 2024-2025 berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli-Agustus 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab
							Waktu	Tempat	Biaya	
			7 Penetapan Peserta Didik Mutasi kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Terlaksananya mutasi peserta didik kelas X XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP 2024-2025 .	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik TP 2024-2025 berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Des 2024-Januari 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan
			8 Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah TP.2024/2025	Seluruh peserta didik baru mengenal struktur dan personel SMAN 25 Jakarta	Melaksanakan pengenalan sekolah yang terbagi dalam 5 kelas. Peserta didik mendapat materi dan bimbingan dari para pendidik dan pengurus OSIS/MPK.	Guru dan Peserta Didik kelas X SMAN 25 Jakarta	Juli 2024	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
Standar Proses	3	Kegiatan Belajar Mengajar	9 Pembiasaan Tadarus/ Berdoa pagi sebelum belajar.	Terbentuknya budaya tadarus dan berdoa pada seluruh warga SMAN 25 Jakarta	Wali kelas memotivasi peserta didik setiap pagi untuk bertadarus/berdoa sesuai agama dan keyakinan sebelum memulai kegiatan belajar mengajar sebagai dasar penilaian sikap spiritual.	Warga SMAN 25 Jakarta dan stakeholder	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan
			10 Peringatan hari besar keagamaan TP. 2023/2024	Terlaksananya peringatan hari besar keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perayaan hari besar kegamaan	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
			11 Pelaksanaan kegiatan Jumat berbagi dari siswa untuk siswa	Terbentuknya budaya saling berbagi dan menumbuhkan jiwa sosial kepada sesama peserta didik	Bersama OSIS dan peserta didik dijadwalkan setiap hari jumat setelah kegiatan doa bersama / tadarus bersama	Guru dan Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Juni 2025	Sekolah	Non Budgeting	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
			12 Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta TP. 2023/2024	Tersosialisasikannya seluruh program sekolah termasuk program kesiswaan kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukkseskan program-program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka atau melalui video conference (dengan aplikasi yang mendukung).	Orang Tua Peserta Didik Kelas X, XI dan XII SMAN 25 Jakarta	Agustus 2024	Sekolah	Non Budgeting	Tim Kesiswaan
			13 Pelaksanaan Psikotest Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta TP.2024/2025	Data psikotest bagi Sekolah, peserta didik dan orang tua peserta didik agar memiliki gambaran utuh tentang kompetensi peserta didik SMAN 25 Jakarta khususnya kelas X dan XII.	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 25 Jakarta bekerjasama mewujudkan program ini	Peserta Didik Kelas X dan XII SMAN 25 Jakarta	September s.d Desember 2024	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan
			14 Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik sehingga memiliki kekuatan rohani yang mumpuni untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian sepanjang mengikuti kegiatan belajar	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	September 2024, November 2024 dan Maret 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan
			15 Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Meningkatkan kompetensi literasi dan sikap peserta didik SMAN 25 Jakarta	Dijadwalkan dalam KBM dan secara berkala bekerjasama dengan Kesiswaan	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Juli 2024 s.d Mei 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan dan Tim Literasi

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Sasaran	Pelaksanaan			Penanggung Jawab
							Waktu	Tempat	Biaya	
			16 Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP.2024/2025	Menetapkan capaian ketuntasan peserta didik SMAN 25 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Seluruh Peserta Didik SMAN 25 Jakarta	Desember 2024 dan Juni 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan, Admin dan TIM IT
			17 Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP.2024/2025.	Menetapkan kelulusan peserta didik SMAN 25 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Peserta Didik Kelas XII SMAN 25 Jakarta	Mei 2025	Sekolah	BOP / BOS	Tim Kesiswaan, Admin dan TIM IT
	4	Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ektrakurikuler	18 Jambore Ekskul	Meningkatkan kualitas peserta didik dan kecintaan terhadap kegiatan non akademik di sman 25 jakarta	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana jambore ekskul sman 25	Pembina, pelatih dan perwakilan peserta ekskul	Desember 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			19 Perjusa pramuka	Menumbuhkan kecintaan terhadap pramuka dan menumbuhkan jiwa kepramukaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perjusa pramuka di sman 25	Guru dan anggota pramuka	Januari 2025	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			20 LDK OSIS / MPK	Terbentuknya pengurus OSIS sebagai wujud regenerasi kepemimpinan di dalam peserta didik	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana LDK OSIS / MPK di sman 25	Guru dan pengurus osis / mpk dan calon pengurus osis / mpk baru	September 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
			21 LDK Rohis dan Rokris	Meningkatkan kualitas iman dan taqwa peserta didik dalam hal keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana LDK Rohis dan Rokris di sman 25	Guru dan anggota rohid / rohkris	November 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			22 Rekrutment pelatih ekskul	Meningkatkan kualitas peserta didik dan kecintaan terhadap kegiatan ekskul di sman 25 jakarta	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rekrutmen pelatihLDK OSIS / MPK di sman 25	Pelatih ekskul	Desember 2024	Sekolah / Luar Sekolah	BOP / BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			23 Pelaksanaan kegiatan classmeeting							
			24 Pelaksanaan persiapan lomba OSN, O2SN, FLS2N, LDBI, dll							

B. KEHUMASAN

			• Rapat Orang Tua Siswa Kelas X • Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI • Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII • Rapat manajemen • Rapat Koordinasi Guru dan karyawan • Rapat Awal Semester ganjil • Rapat Awal Semester genap • Rapat kelulusan kelas 12 • Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua • Koordinasi dengan Dinas Pendidikan • Koordinasi dengan Dinas lain Prov DKI Jakarta • Koordinasi dengan tamu non kedinasan • Koordinasi dengan warga sekitar sekolah • Penyelenggaraan edufair • Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi • Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 25 • Pelaksanaan penggalangan DANA TAKZIAH keluarga besar SMAN 25	Guru, Karyawan, Siswa dan orangtua	Jun 24 – Juli 2025	Sekolah	-	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kehumasan beserta dan staf Kerjasama dengan Pengurus OSIS	Mengikuti Jadwal Kalender Pendidikan Sekolah dan bisa berubah tergantung situasi dan kondisi khususnya pada rapat manajemen
--	--	--	---	------------------------------------	--------------------	---------	---	---	---

Mengetahui
Kepala SMAN 25 Jakarta

Triyem S.Pd,M.Si
NIP. 196809101995122002

Jakarta, 30 Juni 2024

Wakasek Bid. Kesiswaan dan Kehumasan,

Piter Setiono, SE, MM
NIP. 198103072014121001

**PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN
KESISWAAN DAN KEHUMASAN
SMAN 25 Jakarta
TAHUN PELAJARAN 2024- 2025**

[illegible]

ANGGOTA KOMISI KESISWAAN DAN KEHUMASAN

1. Piter Setiono, SE, MM
2. Rizki Ardillah Sanni, M.Pd
3. Achmad Hariri Badri, S.Pd.I.
4. Arnita L.M. Sianturi, S
5. Annisa Wulandari, S.Pd
6. Drs. Achmad Zaini
7. Dea Siti Shodiqoh, S.Pd
8. Siti Marchamah, S.Pd
9. Didi Supriyadi, S.Pd.,M.Pd.
10. Toto Prasetio, S.Pd
11. Chintya Dewi Epiphani Hutagalung, S.Pd
12. Atik Novitasari, S.S

USULAN PESERTA RAKER 2025

RENCANA PROGRAM KEGIATAN KOMISI KESISWAAN DAN KEHUMASAN

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Keterlambatan siswa	Siswa masih banyak yang terlambat sekolah	6.30 WIB pintu gerbang ditutup	- Jika tidak ada informasi terlambat dari ortu ke walas sebelum 6.25 WIB maka masuk buku catatan dan HP disita (dikembalikan saat pulang sekolah). - Siswa hadir diatas 6.30 sudah dianggap terlambat. - 3x terlambat dilakukan pemanggilan orangtua - Apabila sudah 6x terlambat diberikan SP 1.
2.	Seragam siswa	Siswa masih belum melengkapi atribut sesuai tata tertib Siswa menggunakan seragam dengan ukuran tidak memenuhi syarat	Atribut tidak lengkap/ rusak Pakaian dikecilkan/ sempit	- Langsung disita dan tidak dikembalikan - Orangtua/wali mengantarkan seragam lain yang sesuai. - Bekerjasama dengan guru/piket/BK/Walas - Jika terjadi berulang, siswa dipulangkan dan dianggap alpa Usulan : 1. Siswa ditahan di sekolah sampai orangtua datang menjemput

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. Jika atribut sekolah kosong, boleh beli dari luar 3. Seluruh siswa menulis lagi tata tertib
3.	Ektrakurikuler	Siswa sering tidak hadir pada saat latihan	1 siswa mengambil ekskul lebih dari 1.	Dibuat aturan tegas tentang ektrakurikuler : - siswa wajib memilih 1 ekskul pilihan (selain pramuka) - apabila tidak memilih 1 ekskul pilihan dan tidak aktif latihan dianggap K1 (syarat kenaikan kelas) - seluruh ekskul pilihan wajib ada perwakilan di tiap kelas.
4.	Sopan santun dalam bertutur kata	Pembiasaan sopan santun utamanya dimulai saat MPLS	Meningkatkan pendidikan karakter	- siswa wajib memanggil dengan sebutan kakak atau adik di lingkungan sekolah. - Apabila ditemukan siswa berkata kasar / kotor ditindak dengan menegur langsung.
5.	Penampilan siswa	Peserta didik Perempuan berpenampilan seperti laki laki atau sebaliknya	Peserta didik berpenampilan tidak sesuai dengan	- Konsultasi pribadi ke BK & guru agama

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
		Masih didapati siswi yang bermake-up tidak sesuai dan memakai asesoris	kodratnya (tomboy atau kemayu)	- Perlu diadakan penertiban mengenai penampilan - Dilakukan razia berkala dari gerbang sekolah (kondisional) - Dibuat pembinaan berkala
6.	Ketidakhadiran siswa	Siswa diberikan pengarahan terkait kehadiran disekolah	Tidak ada pernyataan pengunduran diri terhadap siswa yang sudah tidak hadir selama 1 bulan diakumulasi.	- Walas dan BK melakukan home visit. - Apabila sudah lebih 20x alpa /tidak hadir sekolah maka langsung diberikan surat pernyataan pengunduran diri saat home visit. Usulan : 1. Absensi anak pakai barcode 2. Control wali kelas
7.	Bangku dan meja rusak dikelas	Dibeberapa kelas terdapat bangku dan meja yang rusak	SARPRA	- Dikeluarkan dan diganti baru
8.	Papan pengumuman tata tertib	Tidak terdapat papan tata tertib di Lokasi strategis	Sudah dibuat dalam bentuk softcopy sudah dibagikan ke	- Dianggarkan untuk dibuat papan pengumuman - (tidak dibuatkan dalam bentuk papan dan sudah dibagikan dalam bentuk softcopy ke seluruh siswa)

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
			seluruh siswa.	
9.	Laporan kegiatan ekstrakurikuler	Membuat laporan ekstrakurikuler perbulan	Dokumentasi	- Pembina dan pelatih bekerjasama untuk membuat laporan perbulan sesuai dengan kesepakatan diawal.
10.	Laporan kesiswaan dari dana BOS / BOP	Setelah kegiatan selesai agar dibuat laporan seperti foto, undangan dll	Dokumentasi	- Akan ditindaklanjuti - Dibuatkan pengumpulan dokumentasi melalui gdrive dan medsos sekolah.
11.	Rambut	Masih ada peserta didik laki – laki yang model rambut gondrong / tidak sesuai dan menggunakan asesoris.		- Razia tiap 6 bulan sekali (tentatif) - Ada penilaian khusus untuk siswa dan siswi (penghargaan dan sanksi)
12.	Kegiatan kerohanian diperpustakaan	Tempat dipakai untuk kegiatan membuat pengunjung kurang nyaman saat berkunjung	Tempat ibadah khusus	Diberikan ruangan khusus (Labkom 2) untuk kegiatan rohkris. Usulan : 1. Kegiatan kerohanian di lantai 3
13.	Sampah pembalut	Banyak siswi yang membuang pembalut sembarangan	Kebersihan	- Diberikan pembinaan - Bekerjasama dengan guru perempuan.

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
14.	Kegiatan tidak terprogram	Pelaksanaan kegiatan terkesan dadakan	Kegiatan	- Dibuat perencanaan program rutin - Untuk kegiatan yang tidak terduga tetap harus dilaksanakan dengan berkoordinasi.
15.	Makan bersama	Belum adanya jadwal untuk makan bersama	Pembiasaan baik	- Dijadwalkan makan bersama satu bulan sekali di hari jumat bersamaan dengan jumat berkah.
16.	Siswa merokok	Saat ada kegiatan ditemukan anak merokok	Pelanggaran berat	- Perlu diadakan razia didepan sekolah sebelum masuk sekolah - KJP diusulkan untuk dinonaktifkan. - Diberikan surat peringatan bermaterai.
17.	Kebersihan penampilan	Siswa masih berseragam kumal / terlihat kurang bersih		- Dilakukan lomba kebersihan untuk siswa dan siswi - Pembinaan awal oleh BK/walas. - Dilakukan pemanggilan orangtua jika berkelanjutan. Usulan : 1. Donasi seragam layak pakai dari kelas siswa 12 2. KJP untuk keperluan sekolah

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
18.	Tata tertib	Tata tertib perlu ada perbaikan dan pembaruan		- Setiap minggu diadakan razia dadakan tanpa konfirmasi terlebih dahulu - Akan menyesuaikan dengan usulan raker.
19.	RKAS	Rencana kegiatan dan anggaran sekolah di ketahui warga sekolah		- Sudah dilakukan dan ditempel secara global di mading sekolah dekat gardu listrik.
20.	Tadarus pagi	Tadarus pagi harus ditemani guru		- Wajib didampingi oleh guru jam pertama - Guru yang nonmuslim bisa digantikan atau mencari pengganti.
21.	Sambut Pagi	Sambut pagi bagi peserta didik melibatkan guru terjadwal / piket		- Sudah terjadwal tetapi belum maksimal.
22.	Penanganan masalah siswa	Penanganan masalah siswa perlu melibatkan walikelas		- Sudah melibatkan wali kelas dan BK
23.	SOP siswa bermasalah	Siswa yang bermasalah ditangani sesuai SOP		- Sudah sesuai dengan SOP dengan melibatkan BK, Wali Kelas dan Kesiswaan
24.	Pembulian oleh Pelatih ekskul	Membuat SOP bagi pelatih ekskul		- Sudah dilakukan tindakan penggantian pelatih.

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				- Akan dilakukan rapat terjadwal dengan pelatih. - Diawal tahun pelajaran memberikan sosialisasi kepada semua pelatih.
25.	Rapat walas	Rapat walas tidak konsisten dilakukan perbulan Perlu membahas pelanggaran siswa secara rutin		- Akan dijadwalkan rapat walas rutin minimal 1x perbulan.
26.	Aturan siswa masuk ruang guru	Peserta didik yang masuk keruang guru harus tertib, tidak bergerombol, berpakaian rapi, dan bersepatu.		- Membuat tata tertib masuk keruang guru - Sosialisasikan dan ditempel didepan ruang guru
27.	Waktu pelaksanaan Raker	Raker diadakan setelah RKAS agar kebutuhan dapat diakomodir		- Raker dilakukan 2x, Desember sebelum masuk anggaran dan bulan Juni untuk program sekolah tahun ajaran.
28.	Pengurus osis	Banyak pengurus osis tidak memberikan contoh sikap/ pakaian / akademik		- Melakukan pembinaan berkala Usulan : 1. Rekam jejak awal perekrutan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. Perekrutan dimulai dari LDKO dan diseleksi oleh guru
29.	Aplikasi Sistem Informasi Sekolah	Sekolah perlu memiliki sistem informasi sekolah dan bisa diakses secara internal / eksternal		- Bekerjasama dengan TIM IT - Optimalisasi web sekolah - Menggunakan google spreadsheet / linktree
30.	Pengawasan siswa saat kegiatan	Perlu pengawasan saat kegiatan sekolah berlangsung		- Melibatkan petugas piket - Penambahan cctv dibeberapa titik.
31.	Pelaksanaan P5	Pelaksanaan P5 kurang pengawasan / Guru		- Pembimbing harus menjaga sampai tahapan selesai
32.	Penanganan kasus	Penyelesaian kasus tidak cepat ditangani		- Setiap permasalahan harus cepat ditangani dan transparan - Sudah dilaksanakan sesuai SOP
33.	Siswa tawuran dan merokok	Perlu penanganan lebih tegas sesuai pergub nomor 110 tahun 2021		- Diproses dan diberikan sanksi sesuai aturan sekolah - KJP akan diusulkan ditunda.
34.	Kehilangan barang di lingkungan sekolah	Diharapkan gerak cepat dri pihak sekolah untuk membantu menemukan		- Cctv aktif dan diperbanyak

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANGAN	TANGGAPAN / SOLUSI
35.	Bully Siswa	Sosialisasi tentang akibat pembulian		- Sanksi tegas terhadap pelaku.
36.	Pacaran	Diberikan teguran untuk siswa yang terindikasi berpacaran.	Siswa berdua-duaan di kelas	- Melakukan pemanggilan orangtua. - Bekerjasama dengan seluruh warga sekolah.
37.	Melaksanakan psikotes dan test urin	Mengetahui lebih awal kondisi psikologi dan Kesehatan siswa		- Berkoordinasi dengan kurikulum dan pihak terkait.
38.	Mutasi siswa	Transparansi dalam mutasi siswa	Adanya siswa mutasi yang tidak kompeten	- Lebih selektif dalam perekrutan siswa mutasi.
39	Presensi Siswa	Peserta didik memiliki data absen yang terintegrasi	Absen Siswa	- Bekerja sama dengantim IT - Membuat aplikasi presensi siswa
40	Dana Sosial	Dana sosial seharusnya diikuti oleh seluruh Guru dan TU	Kehumasan	- Guru dan TU mendukung dana sosial karena DANSOS dari kita, oleh kita dan untuk kita

Jakarta, Juni 2025

Komisi Kesiswaan dan Kehumasan

ANGGOTA KOMISI KURIKULUM

1. Etik Turkayati, S.Pd
2. Jelita Frida Sihite, S.Pd
3. Astri Asih Kusmantari, S.Pd.
4. Wiwik Endang Mardiasutik, S.Pd
5. Dra. Kristiana
6. Sunaji, S.Pd.
7. Kori Muhamad Rifai, M.Pd.
8. Pancari Cahaya, S.Pd.
9. Jamilah, S.Pd.
10. Sri Famili, S.Pd.
11. Indar Cahyanto, M.Pd
12. Septiani Wulandari, S.Pd.

USULAN PROGRAM KEGIATAN KOMISI KURIKULUM

Jumlah Masuk : 48 usulan

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Perlu dibenahi dan ditinjau lagi agar proses pembelajaran bisa berjalan sesuai dengan perencanaan yang sudah terkoordinir. Misalnya dalam pelaksanaan Projek P5	Kalau bisa projek P5 dilaksanakan setelah jam istirahat ke-2, karena ada beberapa bidang studi yang materinya banyak, susah untuk mengatur waktu sehingga pembelajaran tidak maksimal		Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut.
2.	Pelaksanaan P5 penuh di satu minggu, sehingga ada mata pelajaran yang banyak	Mungkin bisa dijadwalkan jam 1-4 atau siangya agar mapel seperti matematika, kimia bisa tersampaikan		Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut.

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	jamnya belum bisa disampaikan			
3.	Pelaksanaan P5 siswa menggunakan waktu terlalu lama dalam satu hari jadi sebagian waktu terbuang	Pelaksanaan P5 cukup 4 jam selebihnya kembali normal KBM harian	Kunjungan ke museum- museum yang ada di Jakarta dengan dijadwalkan, agar mengenal lebih awal	Tetap menggunakan sistem blok untuk kelas XI dan XII. Kelas X, menunggu kebijakan lebih lanjut. Kunjungan akan diadakan dengan disesuaikan dengan tema P5 dan anggaran.
4.	Belum semua kegiatan Asesmen yang menggunakan anggaran BOS/BOP di buat Laporan	Setelah kegiatan selesai agar panitia membuat laporan kegiatan dengan bukti fisik/dokumentasi		Sudah dibuat laporan kegiatan dengan bukti fisik/dokumentasinya
5.	Banyak siswa yang buka tab baru saat ujian	Ganti aplikasi semacam CAT yang full layar	Segera di TL	Diperbarui di peraturan akademik tentang asesmen Usulan : 1. jika menyontek nilai 0

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
				2. buatlah spanduk untuk siswa yang menyontek dan dipajang 1 semester
6.	Adanya guru yang salah memberikan kunci jawaban sehingga mempengaruhi nilai siswa	Kurikulum wajib mengecek lebih detail	Segera di TL	Butuh kerjasama dengan penelaah soal yang satu rumpun mata pelajaran dan pembinaan lebih dari Kepala Sekolah kepada guru bersangkutan
7.	Masih ada guru yang berkeliraran pada saat jam pelajaran	Dibina	Segera di TL	Diberikan pembinaan oleh Kepala Sekolah apabila guru tersebut pergi pada saat ada jam mengajar Usulan : 1. jika ada keperluan harus izin piket 2. kalau kelas kosong, ketua kelas lapor ke wali kelas
8.	Kegiatan P5 belum ada narasumber yang sesuai dengan bidangnya	Didatangkan narasumber yang sesuai dengan bidangnya		Sudah pernah seperti hidroponik, akan dilanjutkan di tahun berikutnya Usulan : 1. ditambahkan dengan tema tertentu

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
9.	P5 narsum dari internal sekolah	Menghadirkan Narsum dari eksternal setiap temanya		Setuju Diusahakan
10.	Kegiatan pengisian rapor selalu mepet dengan kegiatan raker	Dibuat perencanaan jangka panjang		Dipertimbangkan, Raker diusulkan bulan April/Mei
11.	Penggunaan HP belum tertib anak lebih suka buka HP untuk hiburan dalam pembelajaran	Buat aturan yang pas dan sosialisasi bahaya radiasi terhadap kesehatan		Sudah disediakan box, Tetapkan peraturan untuk menyimpan HP ketika jam pelajaran (sesuai dengan kesepakatan kelas masing-masing guru), Dicantumkan di Peraturan Akademik
12.	Penetapan Proktor ujian yang kurang berkeadilan	Rolling Proktor ke seluruh guru-TU		Proktor didelegasikan ke kesekretariatan (TU) sesuai tupoksi
13.	Ketika kegiatan proyek masih banyak guru tidak	Pembinaan terhadap guru yang tidak mendampingi proyek		Setuju Pembinaan dari Kepala Sekolah

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	mendampingi siswa di kelas sehingga siswa tidak mendapat materi dan tidak melakukan apa			
14.	Pada saat ATS/AAT peserta didik masih bisa curang walaupun sudah menggunakan aplikasi Bimasoft	Pesera didik menggunakan laptop selama ujian, jika masih menggunakan aplikasi atau ujian menggunakan kertas		Setuju Kembalikan ke ujian kertas (isian/esai) dengan pedoman penskoran dan hasil koreksi dikembalikan ke panitia Dijelaskan di Peraturan Akademik Usulan : 1. untuk ujian terakhir menggunakan kertas 2. soal gabungan PG dan esai
15.	Siswa yang ujian masih banyak yang menyontek	Bagi yang nyontek kasih Nol aja nilainya, pas ujian mapel tersebut	Evaluasi	Pertegas Peraturan Akademik
16.	Guru yang seharusnya mengawasi pada	Berikan pengawasan, kasihan tim proyeknya		Setuju Berikan pembinaan dari Kepala Sekolah

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	saat proyek, tidak mengawasi di kelas			
17.	Guru yang seharusnya mengawasi pada saat proyek,tidak mengawasi di kelas	Berikan pengawasan. Kasih tim proyeknya.		Setuju Berikan pembinaan dari Kepala Sekolah
18.	Raker diadakan setelah menyusun RKAS tahun ajaran baru	Raker diadakan sebelum menyusun RKAS tahun ajaran baru, agar program raker dapat diaplikasikan di tahun berjalan		Setuju Bulan April/Mei Usulan: 1. raker diadakan 2 kali dalam setahun
19.	Pelatihan pembelajaran /pembekalan guru tidak ada di tahun ini	Pembekalan guru diadakan konsisten ditiap tahun supaya guru bekerja lebih semangat		Dipertimbangkan, Akan diperbanyak pelatihan yang berkaitan dengan pembelajaran Usulan : 1. diseminasi

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
20.	Berkas administrasi panitia ujian berbeda-beda /tidak seragam, seperti berita acara, dll	Administrasi /kelengkapan berkas ujian diseragamkan		Setuju Akan dibuatkan SOP-nya
21.	Jadwal ujian dibuat oleh panitia dan jadwal mengawas ujian	Jadwal ujian dibuat oleh kurikulum sehingga panitia tidak diribetkan oleh jadwal		Jadwal ujian dan mengawas akan dibantu oleh Kurikulum, Pelaksanaan teknis dilaksanakan oleh seluruh panitia guru dan TU.
22.	Kalau raker mohon tidak diselipin pelatihan agar fokus raker	Pelatihan di waktu selain raker		Setuju
23.	Dadakan tahu bulat	Membuat perencanaan yang matang	Duduk bareng sama manajemen	Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
24.	Sistem kerja yang kurang maksimal	Buat perencanaan	Libatkan tim pengembang bukan jadi corong	Setuju
25.	Guru masih ada tidak di kelas saat tadarus	Tolong guru agar dikerahkan langsung ke kelas oleh Kepsek, Wakil Kepsek		Setuju Pertegas lagi guru yang harus mendampingi tadarus apakah wali kelas atau guru mata pelajaran jam ke-1 Briefing pagi mulai pukul 06.20 Libatkan ekskul Rohis/Rohkris
26.	Masih ada siswa yang memberi masukan tentang guru dalam memberi tugas	Guru dihimbau untuk memberi informasi kenapa tugasnya seperti itu		Guru mapel harus memberikan instruksi dalam memberikan tugas yang jelas
27.	Pemilihan Peminatan	Didiskusikan dengan guru mencari yang tepat		Kerjasama antara BK-wali kelas-guru-Kurikulum Buat di KSP
28.	P5 tidak kunjungan ke	Mengadakan kunjungan langsung sesuai tema P5		Sudah dilaksanakan ke Setu Babakan, kunjungan disesuaikan dengan tema P5 dan anggaran

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	lapangan langsung			
29.	Tidak ada rapat evaluasi P5	Mengadakan rapat evaluasi dan menindaklanjuti guru yang tidak mau ikut kontribusi dalam pelaksanaan		Setuju
30.	Tidak ada sosialisasi kegiatan P5 kepada guru yang akan mendampingi	Mengadakan sosialisasi sebelum pelaksanaan P5 untuk guru-guru pendamping		Ada
31.	Koordinasi dan konfirmasi tertutup di tengah	Saling koordinasi antar bagian	Kordinasi dan konfirmasi tidak setengah menyelesaikan	Tidak paham maksudnya....
32.	Tata tertib ujian masih banyak	Lebih dipertegas ke siswa dan ortu	Evaluasi	Pertegas Peraturan Akademik Kerjasama wali kelas kepada orang tua

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	siswa yang mengabaikan			
33.	Jadwal ujian dan jadwal pengawas panitia guru yang membuat	Jadwal ujian dan jadwal pengawas itu hak prerogratif kurikulum dan kurikulum yang penuh membuat supaya adil dan sesuai	Evaluasi	Jadwal ujian dan mengawas akan dibantu oleh Kurikulum, Pelaksanaan teknis dilaksanakan oleh seluruh panitia guru dan TU.
34.	Peningkatan mutu	Persiapkan TKA, Senam Anak Sehat, Makan Bersama		Setuju
35.	Perubahan jadwal Pelajaran tidak diinfokan/misssko munikasi	Memperbaiki komunikasi dengan siswa Menginformasikan ke MPK/OSIS agar dapat menyalurkan ke siswa lainnya		Kerjasama dari wali kelas tolong proaktif Kerjasama dengan Kesiswaan juga untuk menginfokan ke MPK/OSIS
36.	Guru mapel yang satu mapel namun beda guru	Guru tersebut harus berkolaborasi baik materi maupun soal		Koordinasi MGMP lebih efektif

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
	suka berbeda/ketingga lan materi misal kelas A guru A sudah sampai D sedangkan kelas B guru B baru sampai materi B	ujian agar anak murid tidak ada yang tidak mengerti saat ujian dan tidak ada yang tertinggal materinya		
37.	Soal ujian tidak sesuai dengan materi yang diajarkannya	Panitia/petugas mengecek soal sebelum ulangan apakah sesuai dengan sub materi		Pembinaan dari Kepala Sekolah kepada guru yang memberikan soal ujian tidak sesuai dengan materi yang diajarkan
38.	Pembelajaran kurang interaktif yang membuat murid merasa jenuh saat mengikuti kegiatan pembelajaran	Guru-guru harus lebih kreatif dalam melaksanakan pembelajaran		Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
39.	Sebagian guru memberikan perhatian yang tidak seimbang seperti lebih perhatian ke A atau sebaliknya	Guru seharusnya memberikan perhatian yang netral dan tidak ada yang dibedakan		Setuju
40.	Suka ada guru yang tidak masuk dalam pembelajaran	Efektivitas jam mengajar dimaksimalkan		Setuju
41.	Salah input nilai tugas dari siswa	Lebih teliti dalam melakukan penilaian		Setuju
42.	Materi yang diujikan harus lebih sesuai dengan yang diajarkan	Lebih dikoordinasikan antara pembuat soal dan guru bersangkutan		Koordinasi MGMP lebih efektif
43.	IHT dan pelatihan belum terjadwal dengan baik	IHT dan pelatihan dijadwalkan		Setuju

N O	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	KETERANG AN	TANGGAPAN / SOLUSI
44.	baik	baik	lanjutkan	OK
45.	Aman	Aman	Aman	OK
46.	Sudah baik			OK
47.	Kurikulum sudah berjalan dengan baik	Pertahankan dan tingkatkan		Terima kasih
48.	Baik	Baik	Lanjutkan	

Jakarta, 19 Juni 2025

Komisi Kurikulum

ANGGOTA KOMIS BIDANG SARANA DAN KETENAGAAN

1. Sarono, S.Pd
2. Khomsatun, S.Pd
3. Widiasih, S.Pd
4. Ettyk Sunaryati, M.Pd
5. Teuku Vary S, M.Pd
6. Dra. Nur Asniar, M.Pd
7. Jusron Sihombing, M.PdK
8. Ramadhan Firdaus, S.Pd
9. Reni Marlina, S.Pd
10. Evi Yuni Astuti
11. Erni Sulistiowati, SE
12. Muhamad Nawir
13. Subandriyo
14. Nurman Kurniawan
15. M. Ramdan Darmawan
16. Komarudin
17. Hendra

USULAN PROGRAM KEGIATAN KOMISI BIDANG SARANA DAN KETENAGAAN

Jumlah Masuk : 23 usulan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
1.	Kurang kabel HDMI	Di perbanyak dan di rawat	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Guru dan pesertadidik bertanggung jawab atas penggunaan kabel HDMI
2.	Banyak spidol dikelas tapi tidak ada tinta	Dimasukan dalam anggaran ATK	1. Ditambahkan anggaran spidol sesuai kebutuhan pada RKAS 2026 2. Guru dan pesertadidik bertanggung jawab atas penggunaan ATK Usulan : 1. Setiap semester guru diberi 2 spidol 2. Siapkan tinta spidol di ruang guru
3.	Lemari dalam kelas lebih dari satu dan berantakan	Merapikan lemari kelas	Tanggung jawab wali kelas dan Siswa
4.	Papan tulis tidak layak pakai	Segera di perbaiki atau ganti baru	1. Dilaksanakan pengadaan dengan kualitas yang lebih baik pada RKAS 2026

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
			2. Dalam pengadaan barang harus sesuai dengan keputusan RAKER 3. Tanggung jawab wali kelas dan Siswa 4. Tim pemeriksa barang harus aktif dan berani menolak barang yang tidak sesuai spek
5.	Belum ada ATK di kelas	Di masukan dalam ATK dan alat peraga	Dianggarkan pada RKAS 2026
6.	Alat kebersihan di kelas berantakan	Akan dibuat gantungan alat kebersihan di kelas	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Tanggung jawab wali kelas dan Siswa
7.	Kursi dan meja dikelas banyak yang rusak	Diperbaiki atau di ganti baru	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Tim pemeriksa barang harus aktif dan berani menolak barang yang tidak sesuai spek
8.	Ruang kelas kurang nyaman masih ada sampah dan dinding yang rusak	Di perbaiki dan di rapikan	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Guru yang mengajar jam terakhir mengontrol kebersihan kelas 3. Caraka wajib mendokumentasikan kondisi kelas yang kotor setelah selesai kegiatan KBM

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
			4. Setelah bel pulang kelas harus dalam keadaan kosong 5. Ruangan di kunci kecuali kegiatan Ekskul Usulan : 1. Setiap guru wajib mengontrol kebersihan di kelas 2. Setiap siswa yang menggunakan kelas bertanggung jawab pada kebersihan kelas 3. Saat jam pelajaran terakhir dilakukan pembiasaan siswa
9.	Taplak meja guru dikelas kotor	Di cuci	1. Tanggung jawab kelas 2. Dianggarkan pada RKAS 2026
10.	CCTV banyak blink spot	CCTV di perbanyak dan di rawat	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 16 titik Sudah dianggarkan
11.	Tidak ada Proyektor di ruang CBT 2	Di pasang baru	Dianggarkan pada RKAS 2026 Sudah ada tinggal dipasang

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
12.	Ac di kelas sering panas	Perawatan dan pergantian komponen AC	1. Dianggarkan pada RKAS 2026 2. Dilaksanakan perawatan per 3 bulan sekali 3. Jika kurang 3 bulan rusak menjadi tanggung jawab kelas 4. Penambahan remote AC 5. Penambahan Box NCB
13.	Pintu kelas banyak yang rusak	Perawatan atau pergantian	Dianggarkan pada RKAS 2026
14.	Ruang BK kusam temboknya	Perlu pengecatan ulang	Dianggarkan pada RKAS 2026
15.	Pompa air sering bermasalah	Perawatan atau pergantian	Dianggarkan pada RKAS 2026
18.	Wifi internet tidak nyambung	Akan di evaluasi dan di tambah POC nya	Dianggarkan pada RKAS 2026
19.	Ruang UKS tidak terawat	Lebih diperhatikan	1. Sudah dianggarkan di RKAS 2025 2. Perlu diaggarkan kelengkapan UKS yang sesuai kriteria dari puskesmas
21.	Spiker dan mic kurang layak	Membelikan Spiker mic dan kabel	Dianggarkan pada RKAS 2026
22.	Kamar mandi di lantai 2 kumuh khususnya area sanitasi	Pembaruan dan perawatan rutin	1. Sudah dianggarkan/dilaksanakan di RKAS 2025 2. Kebersihan akan lebih ditingkatkan

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
23.	Tidak ada sabun cuci tangan di washtafel	Setiap washtafel harus dilengkapi dengan sabun cuci tangan	1. Akan ditambahkan sesuai kebutuhan 2. di himbau kepada siswa lebih peduli dengan sarpras yang ada usulan : 1. tempat sabun dikasih nama
24.	Pintu kelas sulit di tutup dan pintu kaca ada yang pecah	Ganti pintu baru	Dianggarkan pada RKAS 2026
25.	Pewangi Toilet	Lebih rajin membersihkan Toilet dan pewangi	Dianggarkan tambahan pewangi toilet pada RKAS 2026
26.	Siswa masih makan di kelas	Dibuatkan tata tertib	1. Tanggung jawab kesiswaan 2. Kontroling Piket dan tim Caraka Usulan : 1. Tanggung jawab seluruh stakeholder 2. Semua anak wajib membawa tumblr dan tempat makan dari rumah 3. Tambahkan di tata tertib utk yg membawa makanan dari luar
27.	Gorden jendela belum terpasang	Dibersihkan dan dipasang kembali	Akan dipasang dianggarkan RKAS pada 2026

NO	INTI MASALAH	USULAN KEGIATAN PESERTA RAKER	TANGGAPAN / SOLUSI
28.	Keramik ruang guru banyak yang rusak	Diganti	Dianggarkan pada RKAS 2026
29.	Plafon toilet ruang TU dan siswa bocor	Diperbaiki	Dianggarkan pada RKAS 2026

Jakarta, 19 Juni 2025

Komisi Sarana dan Prasarana