SMAN 1 KABUPATEN TANGERANG

BUKU TATA TERTIB SISWA

NAMA : _____

NO. INDUK : _____

KELAS : _____

JL. RAYA SERANG KM 23,5 BALARAJA KABUPATEN TANGERANG
15610 TELP : 5950024 FAX : (021) 5952507

Tahun Pelajaran 2022/2023 untuk di lingkungan SMAN 1 Kabupaten Tangerang

KATA PENGANTAR

Buku ini dimaksudkan untuk memberikan informasi yang berhubungan dengan masalah tata – tertib yang harus diikuti oleh seluruh siswa – siswi SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang

Melalui buku tata – tertib ini diharapkan seluruh siswa dan orangtua siswa memahami dan sekaligus dapat mentaati tata tertib yang berlaku di SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG.

Kami berharap mudah – mudahan buku ini bermanfaat bagi orang tua siswa sehingga seluruh siswa dapat belajar dengan baik di SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG

Balaraja, 2023

Kepala SMAN 1 Kab. Tangerang

Dra. Hj. Djamilah Sudjana, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196511121990022002

1. KETUHANAN YANG MAHA ESA
2. KEMANUSIAAN YANG ADIL DAN BERADAB
3. PERSATUAN INDONESIA
4. KERAKYATAN YANG DIPIMPIN OLEH HIKMAT KEBIJAKSANAAN DALAM PERMUSYAWARATAN / PERWAKILAN
5. KEADILAN SOSIAL BAGI SELURUH RAKYAT INDONESIA

IDENTITAS SISWA

Nama siswa : _____

Jenis kelamin : _____

Agama : _____

Alamat : _____

RT _____ RW_____ No_____

Kelurahan. _____

Kecamatan _____

Kab/Kodya _____

No Tlp/HP _____

NAMA ORANG TUA

Ayah : _____

Ibu : _____

ALAMAT ORANG TUA

Rumah : _____

Kantor : _____

No Tlp/HP : _____

Foto

3 x 4

Balaraja …….....2021

Siswa

……

DAFTAR ISI

Kata pengantar

Pancasila

Identitas siswa

Daftar isi

Pedoman penggunaan buku tata tertib

BAB I TATA TERTIB SEKOLAH

1.1. Alokasi waktu dan jam mengajar …….. 1

1.2. Kehadiran Siswa di Sekolah……. 1

1.3. Sarana Prasarana belajar ……. 1

1.4. Meninggalkan Jam kegiatan belajar mengajar …… 2

1.5. Penilaian dan Laporan Pendidikan …….. 2

1.6. Penampilan siswa …….. 3

1.7. Hal – hal yang perlu diperhatikan selama jam pelajaran …… 7

1.8. Meninggalkan Sekolah …… 8

1.9. Kesopanan dan Tingkah laku ……. 9

1.10. Ketertiban …… 9

1.11. Siswa di luar jam Sekolah…… 10

1.12. Menerima tamu dan berhubungan dengan orang luar …… 11

1.13. Panggilan orang tua …….. 11

1.14. Ektrakurikuler ……. 11

1.15. Berpacaran…… 12

1.16. Keresahan dan masalah siswa …….. 12

1.17. Pencurian …… 12

1.18. Berkendaraan ……... 13

BAB II PENGAWASAN DAN KERJASAMA …… 13

BAB III PELANGGARAN DAN TINDAK INDISIPLINER

3.1. Sangsi dan tindak disiplin ……. 14

3.2. Kriteria penilaian kepribadian ……. 14

3.3. Tingkat dan jenis pelanggaran ……... 16

A. Kerajinan dan Kedisiplinan ……..…… 16

B. Kelakuan…… 17

C. Kerapihan dan Kebersihan…… 19

D. Prestasi…….. 20

SURAT PERJANJIAN …… 22

CONTOH TANDA TANGAN ……..…….. 23

BIMBINGAN WALI KELAS ……..…….. 24

INFORMASI DARI SEKOLAH …… 25

INFORMASI DARI ORANG TUA ……. 26

CATATAN PELANGGARAN ……. 27

CATATAN PRESTASI ……..... 28

PANTAUAN WALI KELAS ……..…… 29

CATATAN KHUSUS ……....…… 30

PEDOMAN PENGGUNAAN BUKU INFORMASI PENDIDIKAN

1. Setiap siswa wajib memiliki buku INFORMASI PENDIDIKAN ini.
2. Buku INFORMASI PENDIDIKAN wajib dibawa setiap hari sekolah.
3. Buku INFORMASI PENDIDIKAN ini harus diperiksa oleh wali kelas.
4. Buku INFORMASI PENDIDIKAN wajib dirawat dengan baik dan tidak boleh dicorat-coret atau dikotori.
5. Jika buku INFORMASI PENDIDIKAN ini hilang, rusak, atau bagian informasi dan catatan pelanggaran sudah terisi penuh maka siswa segera wajib melapor kepada wali kelas atau guru piket.
6. Buku INFORMASI PENDIDIKAN ini dipergunakan selama menjadi siswa SMAN 1 Kabupaten Tangerang. Pada akhir tahun pelajaran harus diserahkan kepada wali kelas dan pada awal tahun pelajaran akan diberikan kembali.
7. Buku INFORMASI PENDIDIKAN ini digunakan untuk :
   a. Mengontrol perilaku siswa SMAN 1 KABUPATEN TANGERANG.
   b. Mencatat setiap pelanggaran siswa.
   c. Mencatat prestasi siswa.
   d. Mencatat informasi dari sekolah ke orang tua
   e. Mencatat informasi dari orang tua ke sekolah
   f. Menulis informasi tentang pelanggaran dan prestasi dari sekolah kepada orang tua dan sebaliknya.
   g. Menilai kepribadian siswa di Raport
8. ***Pihak sekolah dan orang tua /wali wajib menandatangani isi perjanjian, contoh tanda tangan, serta setiap catatan mengenai informasi pelanggaran dan prestasi.***
9. Siswa dilarang keras memalsukan tanda tangan orang tua, wali, atau guru.

BAB I. TATA TERTIB SEKOLAH

1.1. ALOKASI WAKTU DAN JAM MENGAJAR

1. Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar
   - Masuk pada hari Senin - Kamis pukul 07. 00 WIB sampai pukul 15.45 WIB
   - Masuk pada hari Jumat pukul 07. 00 WIB sampai pukul 14.15 WIB
   - Hari Sabtu untuk kegiatan Ekstrakurikuler
2. Masuk melalui Pintu gerbang depan dan Pintu gerbang belakang ditutup sementara selama pandemi covid – 19

1.2. KEHADIRAN SISWA

1. Siswa sudah berada di dalam kelas 15 menit sebelum jam belajar dimulai
2. Siswa harus absen melalui GCR atau WA group belajar / kelas
3. Bila siswa tidak dapat mengikuti pembelajaran daring, maka orang tua/wali wajib memberitahukan kepada pihak sekolah secara langsung atau dengan melalui WA group belajar/kelas pada hari itu juga
4. Pemberitahuan dan permohonan izin ketidakhadiran atau keterlambatan melalui telepon atau sejenisnya diperbolehkan.
5. Siswa yang tidak dapat mengikuti pembelajaran tanpa berita dianggap alpa.

1.3. SARANA PRASARANA BELAJAR

1. Siswa wajib melengkapi alat – alat pelajaran sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh sekolah/guru
2. Siswa hanya boleh membawa buku-buku dan alat-alat pelajaran lainnya yang ada hubungannya dengan pelajaran hari itu.
3. Siswa wajib memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah dengan hati – hati agar tidak rusak atau hilang.

1.4. MENINGGALKAN JAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

A. Di dalam lingkungan sekolah.

1. Seizin guru yang sedang mengajar di kelas
2. Harus diketahui piket

B. Keluar lingkungan sekolah

1. Harus seizin guru yang sedang mengajar di kelas
2. Harus diketahui dan seizin piket
3. Dilarang menggunakan kendaraan bermotor
4. Harus ada keterangan dari orang tua melalui buku penghubung

1.5. PENILAIAN DAN LAPORAN PENDIDIKAN

1. Setiap siswa wajib mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru
2. Siswa wajib mengikuti tes/ujian (diberitahukan sebelumnya atau tidak diberitahukan) yang ditentukan oleh guru atau sekolah
3. Bila siswa tidak mengikuti tes/ujian karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka siswa yang bersangkutan dapat mengikuti tes/ujian susulan setelah mendapat izin dari guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Bila siswa tidak mengikuti tes/ujian akhir, karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka siswa yang bersangkutan dapat mengikuti tes/ujian susulan setelah mendapat izin dari sekolah.
5. Buku laporan pendidikan pada saat kenaikkan kelas harus diambil oleh orang tua/wali yang sah.

1. **Jadwal pakaian seragam sekolah *:***

a. Senin : Baju putih, Celana / Rok abu-abu, sepatu hitam.
b. Selasa : Baju putih, Celana / Rok abu-abu, sepatu hitam.
c. R a b u : Seragam Pramuka, sepatu hitam.
d. Kamis : Baju batik, Celana / Rok hitam, sepatu hitam.
e. Jum’at : Baju muslim,Celana/Rok abu - abu, sepatu hitam.
f. Upacara bendera : Baju putih, Celana / Rok abu-abu, topi, dasi dan sepatu hitam.
g. Olah raga : Pakaian olah raga yang sudah ditentukan oleh pihak sekolah
h. Pakaian seragam/atribut ekskul disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku
i. Untuk hari Jum’at siswa - siswi Non Muslim pakaian seragam PSAS lengan panjang dan rok panjang

2. Ketentuan Seragam Sekolah

a. Baju/Kemeja

1. Baju/kemeja putih dilengkapi tanda lokasi sekolah, badge OSIS dan badge nama siswa yang dijahit (bukan ditempel) bagi yang siswa yang mengenakan jilbab, baju lengan panjang dan tidak dilipat/digulung
2. Kemeja/baju batik khas SMAN.1 KABUPATEN TANGERANG
3. Model, warna dan bahan sesuai dengan ketentuan

4. Ukuran kemeja wajar (tidak boleh ketat dan pendek); tangan kemeja 2 cm diatas siku, diameter lengan bawah berjarak minimal 4 cm dari lengan. (bagi yang lengan pendek)
5. Seragam sekolah tidak boleh dicorat-coret
6. Baju yang dipakai harus dimasukkan ke dalam celana/rok dengan rapi sehingga ikat pinggang selalu kelihatan
7. Setiap siswa – siswi harus memakai kaos dalam (singlet)

b. C e l a n a

1. Celana warna abu – abu, hitam atau pramuka
2. Model, warna dan bahan sesuai dengan ketentuan sekolah.
3. Bagian depan tanpa rempel/lipatan.
4. Lebar bagian bawah celana antara 20 cm s.d. 22 cm dan dijahit.
5. Saku samping kiri dan kanan berbentuk lurus.
6. Saku belakang terletak didalam disebelah kanan memakai tutup saku berbentuk segi tiga (ada mata kancing).
7. Celana tidak boleh ketat dan atau cutbray .
8. Celana dipakai pas pada pinggang menutupi pusar.
9. Batas bawah celana menutupi mata kaki.

c. R o k :

1. Rok warna abu – abu, hitam atau pramuka.
2. Model, warna dan bahan sesuai dengan ketentuan sekolah.
3. Panjang rok sampai menutup mata kaki
4. Posisi atas menutupi pusar.
5. Bagian depan rok hanya satu lipatan ditengah.
6. Saku hanya satu disamping kanan dan tersembunyi.
7. Bagian belakang tanpa rempel dan tanpa saku.
8. Tidak ada belahan baik disamping kiri/kanan atau belakang.
9. Rok tidak boleh ketat.

2. Bahan sesuai dengan bahan kemeja (bukan bahan kaos)
3. Tidak menggunakan jilbab yang berbentuk mukena.
4. Jilbab tidak menutup seluruh kemeja, sehingga lokasi sekolah masih terlihat.
5. Kemeja dimasukkan ke dalam rok.
6. Untuk hari Jum’at menggunakan Baju koko baju padang sesuai ketentuan sekolah.
7. Untuk hari Sabtu menggunakan seragam ekstakurikuler masing – masing

e. S e p a t u :

1. Sepatu kets berwarna hitam polos bertali dengan ketinggian sebatas mata kaki.
2. Tinggi hak sepatu maksimal 2 cm.
3. Tidak diperkenankan memakai sepatu sandal, sepatu laras dan sejenisnya.
4. Setiap hari wajib menggunakan kaos kaki berwarna putih polos setinggi 10 – 15 cm di atas mata kaki.
5. Tali sepatu berwarna hitam polos.

f. Atribut :

Dilarang memakai atribut / tempelan lain dikemeja, celana atau rok kecuali atribut sekolah yang telah ditetapkan oleh sekolah.

Seluruh siswa harus mengenakan ikat pinggang berwarna hitam polos dengan kepala ikat pinggang tidak terlalu besar (standar dan sopan).

h. T o p i :

Selama berada dilingkungan sekolah, dilarang menggunakan topi jenis apapun kecuali topi SMAN 1 Kabupaten Tangerang. Jika siswa menggunakan topi jenis lain maka topi tersebut akan diambil dan tidak dikembalikan lagi.

i. D a s i :

Selama berada dilingkungan sekolah, dilarang menggunakan dasi jenis apapun kecuali dasi SMAN 1 Kabupaten Tangerang. Jika siswa menggunakan dasi jenis lain maka dasi tersebut akan diambil dan tidak dikembalikan lagi.

3. Potongan Rambut :

a. P r i a :

Rambut siswa pria tidak boleh gondrong. Dengan ketentuan :

1. Rambut bagian belakang tidak mengenai atau menutupi kerah baju.
2. Rambut samping kiri/kanan tidak mengenai atau menutupi telinga.
3. Rambut bagian atas dan belakang tidak tebal/panjang (maksimal 5 cm)
4. Rambut disisir rapi mencerminkan sebagai pelajar.
5. Rambut tidak boleh dicat/semir (pikok).
6. Tidak memelihara jenggot dan jambang.

b. Wanita :

1. Rambut panjang tidak dibiarkan terurai (harus diikat/dikepang).
2. Rambut disisir rapi.
3. Rambut tidak boleh dicukur habis/botak.
4. Rambut tidak boleh dicat (pikok).

4. Cara berdandan :

1. Tidak diperkenankan memakai kalung, cincin, dan serta gelang dari bahan apapun.
2. Dilarang berkuku panjang dan berkutek.
3. Tidak ditindik/ditato dalam bentuk apapun dibagian anggota badan.

b. Wanita :

1. Tidak diperkenankan memakai perhiasan dan berdandan yang berlebihan.
2. Tidak berkuku panjang dan memakai kutek.
3. Tidak ditindik/ditato dalam bentuk apapun pada bagian badan,
4. Kecuali untuk anting-anting di telinga kiri dan kanan masing-masing satu buah.

1.7. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN SELAMA JAM PELAJARAN.

1. Pada saat bel tanda masuk, semua siswa segera masuk ke kelas masing-masing dengan tertib.

2. Pada awal jam pelajaran pertama dan akhir jam pelajaran terakhir siswa bersama guru berdoa menurut agama dan kepercayaan masing-masing.
3. Bila dalam waktu 5 menit guru mata pelajaran belum hadir dikelas, maka ketua kelas segera melapor kepada guru piket.
4. Piket kelas menyiapkan alat-alat pelajaran yang diperlukan sebelum pelajaran dimulai.
5. Siswa harus menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan dan kerapihan kelas.
6. Bila ada kerusakan pada kelengkapan di kelas, ketua kelas harus

7. Siswa yang dengan sengaja atau karena kelalaiannya menyebabkan kerusakan barang-barang milik sekolah, diwajibkan untuk mengganti atau memperbaikinya.
8. Siswa yang mengganggu jalannya pelajaran akan dikeluarkan dari kelas dan wajib melaporkan diri kepada guru piket.
9. Selama pelajaran berlangsung siswa dilarang keluar kelas tanpa izin dari guru kelas.
10. Penggunaan WC hanya pada jam istirahat, kecuali dalam keadaan darurat.
11. Siswa dilarang berada di kantin pada saat KBM berlangsung.
12. Siswa dilarang meninggalkan sekolah selama jam pelajaran tanpa izin dari guru piket.
13. Siswa dilarang membawa barang-barang yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran disekolah.
14. Siswa wajib menjaga norma-norma agama dan bertingkah laku sopan santun terhadap siapapun dalam lingkungan sekolah.

1.8. MENINGGALKAN SEKOLAH

1. Setelah pelajaran selesai, setiap siswa harus segera meninggalkan linkungan sekolah dan pulang ke rumah masing – masing.
2. Jika tanpa izin dari guru piket siswa tidak boleh meninggalkan sekolah sebelum jam sekolah berakhir.
3. Siswa yang bermaksud meninggalkan sekolah sebelum jam sekolah berakhir, harus ada izin dari guru piket.

1.9. KESOPANAN DAN TINGKAH LAKU.

1. Setiap siswa harus menjaga nama baik Keluarga Besar SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang serta meningkatkan citra SMA Negeri 1 Kabupaten di masyarakat.
2. Saling menghormati sesama teman dilingkungan sekolah maupun diluar lingkungan sekolah.
3. Berlaku sopan terhadap Kepala Sekolah, Guru, Karyawan dan sesama teman.
4. Tingkah laku seorang siswa harus mencerminkan tingkah laku seorang pelajar yang baik.

1.10. KETERTIBAN.

1. Dilarang makan dan minum di ruangan belajar (kelas).
2. Dilarang membawa dan menggunakan senjata api, senjata tajam dan benda-benda lainnya yang dapat membahayakan diri sendiri maupun orang lain.
3. Dilarang merokok dilingkungan sekolah maupun diluar sekolah.
4. Dilarang membawa serta mengkonsumsi obat-obat terlarang dan sejenisnya (Narkoba).

5. Dilarang membawa serta mengkonsumsi minuman keras (yang bersifat merusak/memabukkan).
6. Dilarang membawa/memakai kaos selain kaos olahraga.
7. Dilarang mamakai jaket atau switer di lingkungan sekolah.
8. Dilarang jajan diluar lingkungan sekolah baik pada waktu jam belajar maupun jam istirahat.
9. Dilarang mencoret-coret meja, kursi, pintu, dinding WC dan sarana sekolah lainnya.
10. Dilarang membuang sampah sembarangan.

lingkungan sekolah.

12. Dilarang meninggalkan buku pelajaran setelah jam belajar selesai.

1.11. SISWA DI LUAR JAM SEKOLAH.

Seorang siswa tetap merupakan siswa SMAN 1 Kabupaten Tangerang selama masih tercatat sebagai siswa, baik dalam jam sekolah maupun diluar jam sekolah. Oleh karenanya hendaknya siswa :

1. Wajib berperilaku yang baik sehingga tidak mencemarkan nama baik sekolah, orang tua dan diri sendiri.

2. Selama masih memakai seragam sekolah siswa dilarang :
   a. Merokok.
   b. Berkelahi/tawuran.
   c. Mengunjungi pertokoan/mall, atau jalan-jalan ke tempat yang tidak pantas untuk pelajar.
   d. Melakukan coret-coret.
   e. Melakukan tindakan lain yang tidak terpuji.

3. Guru memiliki kewenangan untuk menegur, mencatat pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan siswa selama memakai seragam sekolah seperti yang tercantum pada poin (2) di atas.
4. Setelah KBM selesai, siswa harus segera pulang kerumah, tidak bergerombol dilingkungan sekolah, lingkungan luar sekolah dan tempat tertentu atau melakukan kegiatan yang kurang baik.
5. Siswa yang melakukan perbuatan yang tidak baik (tercela) dapat dikenakan tindakan oleh sekolah meskipun perbuatan tersebut dilakukan di luar sekolah.

lengkap dan rapi.

1.12. MENERIMA TAMU DAN BERHUBUNGAN DENGAN ORANG LUAR.

1. Selama jam belajar, tamu yang ingin bertemu dengan siswa harus melapor kepada guru piket.
2. Pertemuan harus dilakukan di ruang guru atau di ruang tamu dan tidak boleh dilakukan di kelas atau di luar lingkungan sekolah.

1.13. PANGGILAN ORANG TUA.

Orang tua/wali yang mendapat panggilan dari sekolah wajib memenuhi panggilan tersebut. bila panggilan tidak diperhatikan, siswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan belajar mengajar di kelas sampai orang tua/wali hadir.

1.14. EKSTRAKURIKULER

1. Kegiatan ektrakurikuler dilaksanakan setiap hari sabtu mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB
2. Setelah selesai mengikuti ektrakurikuler siswa harus segera meninggalkan lingkungan sekolah dan pulang kerumah masing – masing
3. Diluar jadwal ektrakurikuler yang sudah ditentukan, siswa – siswi dilarang berada di dalam lingkungan sekolah

koordinator Ekstrakurikuler dan didampingi oleh pembina yang bersangkutan dalam kegiatan tersebut.

5. Setiap kegiatan Ekstrakurikuler harus didampingi oleh pembina atau pelatih masing - masing

1.15. BERPACARAN.

Siswa dilarang keras berpacaran / berduaan di kelas, di lingkungan sekolah selama jam sekolah, di luar jam sekolah atau kegiatan sekolah yang dilaksanakan di luar lingkungan sekolah dan juga pada kegiatan ektrakurikuler.

1.16. KERESAHAN DAN MASALAH SISWA.

Keresahan dan atau masalah yang dialami siswa dapat dibicarakan melalui wali kelas atau BK, agar dapat dicarikan jalan pemecahannya bersama-sama dengan orang tua/wali.

1.17. PENCURIAN.

Siswa wajib menjaga semua barang milik pribadi secara cermat dan rapi. Bila terjadi kasus pencurian di kelas ataupun di lingkungan sekolah terhadap barang milik seorang siswa, maka siswa tersebut dapat melaporkannya kepada wali kelas atau guru piket ataupun kepada koordinator disiplin dan ketertiban. Akan tetapi pihak sekolah hanya membantu mencari, tetapi tidak bertangung jawab terhadap kehilangan tersebut.

1.18 PERKENDARAAN

2. Siswa boleh mengendarai sepeda motor ke sekolah dan harus berpenampilan sopan, lengkap, knalpot standar dan tidak menimbulkan suara yang merusak pendengaran.
3. Siswa yang membawa sepeda motor harus membawa STNK menggunakan helm pengaman standar dan memiliki SIM.
4. Siswa – siswi tidak diperbolehkan memarkir kendaraannya di dalam linkungan sekolah.

BAB II. PENGAWASAN DAN KERJASAMA

1. Orang tua/wali wajib mengawasi serta memantau kegiatan belajar dan hasil belajar putra – putrinya.
2. Hasil tes/ujian harian hendaknya ditandatangani oleh orang tua dan dikembalikan lagi kepada guru yang bersangkutan.

3. Wali kelas dan guru BK dengan sepengetahuan kepala sekolah dapat mengirimkan surat panggilan kepada orang tua / wali berkenaan dengan putra – putrinya.
4. Orang tua / Wali harus selalu memenuhi panggilan pihak sekolah sehubungan dengan persoalan putra – putrinya.
5. Orang tua / Wali harus selalu mengontrol pembayaran uang sekolah atau

6. Setiap perubahan alamat orang tua/wali hendaknya selalu diberitahukan kepada pihak sekolah, dengan mencantumkan alamat baru yang lengkap melalui buku tata tertib pada bagian catatan khusus.
7. Orang tua/wali yang bertanggungjawab atas pendidikan putra – putrinya selalu memeriksa buku tata tertib ini secara teratur.
8. Informasi dari sekolah disampaikan melalui surat edaran resmi, atau melalui buku tata tertib.

BAB III PELANGGARAN DAN TINDAKKAN INDISIPLINER

3.1. *SANKSI DAN TINDAK DISIPLIN*

1. Jenis pelanggaran tata tertib secara umum diklasifikasikan berdasarkan poin.
2. Pada awal tahun pelajaran seorang siswa mendapatkan poin sebesar 100 (seratus) untuk 1 tahun Pelajaran
3. Poin ini akan berkurang jika siswa melakukan pelanggaran dan akan bertambah jika siswa mendapatkan prestasi/kemajuan.
4. Besarnya pengurangan dan atau penambahan tergantung dari tingkatan pelanggaran atau tingkatan prestasi
5. Seorang siswa dapat berkurang nilai poinnya sampai 0 (NOL) bahkan minus, diakibatkan oleh karena seringnya melanggar peraturan.
6. Apabila suatu saat poin seorang siswa 0 (NOL) atau minus, maka dikembalikan kepada orang tuanya/dikeluarkan dari sekolah.
7. Pengurangan poin ditangani dalam tahapan :

Tahap ke 2 : Peringatan tertulis tingkat 2 jika poin yang tersisa (60).
Tahap ke 3 : Peringatan tertulis tingkat 3 jika poin yang tersisa (40).

Peringatan tertulis ini akan disampaikan kepada orang tua /wali dan ditanda tangani oleh wali kelas, BK dan bagian kesiswaan dengan sepengetahuan kepala sekolah.

8. Program sekolah yang berkaitan dengan pemilihan siswa yang berprestasi senantiasa didasarkan kepada pertambahan poin.

9. Pertambahan / pengurangan poin dicantumkan / ditulis oleh guru / Kepala Sekolah.

3.2. KRITERIA PENILAIAN KEPRIBADIAN (DALAM RAPORT)

1 Poin tersisa < 50 Nilai D
2. 50 ≤ Poin tersisa < 70 Nilai C
3. 70 ≤ Poin tersisa < 90 Nilai B
4. Poin tersisa > 90 Nilai A

3.3. TINGKAT DAN JENIS PELANGGARAN

A. KERAJINAN/KEDISIPLINAN

KODE A	KETIDAKHADIRAN	POIN
A.1	Tidak masuk karena sakit	0
A.2	Izin karena kepentingan sekolah	0
A.3	Tidak masuk karena dengan izin	-1
A.4	Masuk keruangan kelas setelah guru masuk tanpa alasan yang jelas	-3
A.5	Tidak masuk tanpa keterangan	-5
A.6	Membolos/kabur pada saat KBM	-15
A.7	Tidak masuk dengan membuat surat palsu	-20
A.8	Tidak masuk tanpa keterangan 3 hari berturut – turut	-25

KODE B	KELENGKAPAN KBM	POIN
B.1	Tidak membawa buku pelajaran	-10
B.2	Mencapur adukkan buku catatan	-10
B.3	Terlambat mengumpulkan tugas	-15
B.4	Tidak mengerjakan tugas guru	-20
B.5	Mengganggu jalannya KBM	-20
B.6	Membawa *tip-ex* atau spidol permanen	-10

KODE C	KETERTIBAN	POIN
C.1	Tidak membawa buku tata tertib	-25
C.2	Menghilangkan buku tata tertib	-60
C.3	Membawa makanan atau minuman atau permen karet ke kelas	-20
C.4	Berada di luar kelas / sekolah pada jam KBM/istirahat tanpa seizin piket	-30
C.5	Bermusuhan dengan teman didalam atau diluar kelas	-20
C.6	Mencoret-coret prasarana sekolah	-30
C.7	Sengaja/tidak sengaja merusak prasarana sekolah	-40
C.8	Sengaja/tidak sengaja merusak/menghilangkan buku sekolah	-10
C.9	Tidak mengumpulkan buku raport tepat pada waktunya	-10

C.10	Melompat atau menyusup pagar/benteng sekolah.	-40
C.11	Membawa motor ke sekolah tidak memakai helm standar	-30
C.12	Membawa motor ke sekolah tanpa STNK	-10
C.13	Membawa buku/barang/alat yang tidak berhubungan dengan sekolah/pelajaran	-20
C.14	Membawa HP, pager, walkman, radio kecil, kamera dll.	-25
C.15	Membawa mobil ke sekolah	-25
C.16	Berpacaran atau berdua-duan lain jenis di lingkungan sekolah atau pada acara – acara yang diselenggarakan sekolah	-50
C.17	Merusak barang milik guru, sekolah, teman	-15
C.18	Menghilangkan barang milik guru, sekolah, teman	-25
C.19	Perselisihan yang menimbulhan permusuhan	-25
C.20	Melakukan tindak pencurian baik di linkungan sekolah atau di luar sekolah	-50
C.21	Meninggalkan buku tata tertib di sembarang tempat	-30

B. KELAKUAN

KODE D	KEPRIBADIAN	POIN
D.1	Merubah warna rambut z	-15
D.2	Model rambut siswa putri tidak wajar	-5
D.3	Model rambut siswa putra tidak sesuai ketentuan	-15
D.4	Menggunakan perhiasan yang berlebihan	-10
D.5	Siswa putra memakai gelang, kalung, anting, tindik	-15
D.6	Memakai tas yang dicorat – coret	-5
D.7	Berlaku tidak sopan	-10

D.8	Mengucapkan kata-kata yang tidak sopan sesama teman	-10
D.9	Mengucapkan kata – kata yang tidak sopan dihadapan orang tua/kepsek/guru/karyawan	-15
D.10	Melakukan kecurangan pada saat ulangan harian	-20
D.11	Melakukan kecurangan pada saat ulangan semester	-25
D.12	Tidak mengerjakan tugas sekolah	-10
D.13	Tidak mengikuti ulangan tanpa alasan yang jelas	-10
D.14	Mencoret – coret buku tata tertib	-50

	hal – hal yang harus ditanda tangani	
D.16	Melakukan penundaan pembayaran uang sekolah yang sudah diberikan oleh orang tua/wali	-50
D.17	Mencemarkan nama baik kepala sekolah/sekolah/guru / karyawan	-75
D.18	Melakukan pencurian dilingkungan sekolah	-50
D.19	Memalsukan tanda tangan orang lain	-50
D.20	Melakukan tindakan asusila	-100
D.21	Bertato/rajah	-100
D.22	Diketahui sudah menikah atau hamil	-100
D.23	Membuang sampah tidak pada tempatnya	-20

KODE E	MEROKOK	POIN
E.1	Membawa rokok ke lingkungan sekolah	-30
E.2	Menghisap rokok di dalam/diluar lingkungan sekolah	-50

KODE F	BACAAN PORNO	POIN
F.1	Membawa buku, majalah, stensil, kaset, CD, VCD, foto porno dan dalam katagori sejenisnya	-50
F.2	Melihat foto, gambar, VCD, porno dan sejenisnya	-35
F.3	Memperjualbelikan atau meminjamkan atau meminjam majalah, stensil, kaset, CD, VCD, foto, porno dan dalam katagori sejenisnya	-70

KODE G	TAWURAN	POIN
G.1	Terlibat tawuran dengan lingkungan intern sekolah	-50
G.2	Terlibat tawuran dengan sekolah lain	-75
G.3	Berperan sebagai provokator perkelahian	-80

KODE H	ANCAMAN DENGAN KEKERASAN	POIN
H.1	Mengancam kepala sekolah, guru, karyawan	-50
H.2	Menganiaya kepala sekolah, guru, karyawan	-100
H.3	Mengintimidasi/mengancam sesama siswa	-50
H.4	Mengompas atau memalak	-50

KODE I	NARKOBA/MINUMAN KERAS/PERJUDIAN	POIN
I.1	Membawa kartu remi gaple dan sejenisnya	-20
I..2	Bermain remi, gaple dan sejenisnya di lingkungan sekolah	-30
I.3	Melakukan perjudian	-50
I.4	Membawa Narkoba/Minuman keras dilingkungan sekolah maupun pada kegiatan di luar sekolah.	-100
I.5	Mabuk/teler/sakaw di sekolah	-100
I.6	Menggunakan, memperjual belikan narkoba, minuman keras di ingkungan sekolah	-100

KODE J	SENJATA TAJAM	
J.1	Membawa senjata tajam/senjata api dan kategori sejenisnya	-50
J.2	Meminjamkan dan/ atau meminjam senjata tajam/senjata api	-50
J.3	Memperjualbelikan senjata tajam/senjata api	-75
J.4	Menggunakan senjata tajam / senjata api	-100

C. KERAPIHAN DAN KEBERSIHAN

KODE K	**PAKAIAN**	POIN
K.1	Tidak memakai singlet (baju dalam)	-2
K.2	Tidak memakai ikat pinggang sesuai ketentuan	-2
K.3	Tidak memakai ikat pinggang	-4
K.4	Tidak memakai kaos kaki sesuai ketentuan	-2
K.5	Tidak memakai kaos kaki	-4
K.6	Memakai topi selain topi SMAN.1 Kabupaten	-5

	Tangerang	
K.7	Tidak memakai topi saat upacara	-5
K.8	Memakai jaket/switer di lingkungan sekolah	-2
K. 9	Tidak menggunakan tanda kelengkapan seragam	-5
K.10	Memakai celana tidak sesuai ketentuan	-5
K.12	Memakai rok tidak sesuai ketentuan	-5
K.13	Memakai seragam tidak sesuai jadwal	-6
K.14	Memakai celana terbelah dan terinjak bagian bawah	-5
K.15	Tidak memakai seragam OR pada saat pelajarannya	-5

K.18	Memakai sepatu tidak berwarna hitam polos	-5
K.19	Memakai sepatu tidak bertali	-5
K.20	Memakai sepatu bertali tidak hitam polos	-2
K.21	Memakai sepatu sandal/sandal	-10
K.22	Memakai baju ketat	-15
K.23	Memakai rok/celana di pinggul	-15
K.24	Memakai celana ukuran bawah > 22 cm atau < 20 cm	-15

D. PRESTASI

KODE L	PRESTASI DI KELAS	
L.1	Penampilan selalu rapi	+10
L.2	Kehadiran 100%	+20
L.3	Kenaikan jumlah nilai raport 1 – 5	+10
L.4	Kenaikan jumlah nilai raport 6 – 10	+15
L.5	Kenaikan jumlah nilai raport 11 – 20	+25

KODE M	PRESTASI DI SEKOLAH	
	Mendapat penghargaan pada kejuaraan / lomba / seleksi pada perlombaan / pentas yang berkaitan dengan pendidikan/pembinaan kesiswaan tingkat :	
M.1	a. Sekolah	+10
M.2	b. Umum	+15
M.3	c. Kecamatan	+20
M.4	d. Kabupaten	+25
M.5	e. Propinsi	+50
M.6	f. Nasional	+100
M.7	Mendapat penghargaan dalam kegiatan / kepanitiaan di sekolah.	+20

N		
	Pengurus inti	
N.1	a. Kelas	+10
N.2	b. Ekstra kurikuler	+20
N.3	c. MPK	+40
N.4	d. Osis	+40
	Seksi – seksi	
N.5	a. Kelas	5
N.6	b. Organisasi ekstrakurikuler	10
N.7	c. MPK	30
N.8	d. OSIS	30

Hal-hal lain yang belum tercantum dalam buku tata tertib ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri atau sampai ada perubahan tata tertib. Tata tertib ini berlaku selama yang bersangkutan tercatat sebagai siswa SMAN 1 Kabupaten Tangerang. Demikian tata tertib ini dibuat untuk dapat dilaksanakan demi kelancaran kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ……..
No Idnuk : ……..

Siswa SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG berjanji dengan sesungguhnya akan mematuhi seluruh TATA TERTIB SISWA SMA NENGERI 1 KABUPATEN TANGERANG dengan sebaik-baiknya.
Bila saya mengingkari TATA TERTIB tersebut, maka saya bersedia menerima segala tindakan/sangsi yang telah ditentukan oleh pihak sekolah.

Mengetahui dan menyetujui
Orang tua/wali

Balaraja, …….2021.
Saya yang berjanji

Materai 10. 000

……..

…….

Balaraja, 2021
Kepala SMAN 1 Kab. Tangerang

R. Tandjung Sekartiani Yulraida, S.Pd
Pembina Tk. 1 IV/b
NIP. 196107261986031005

CONTOH TANDA TANGAN

NAMA SISWA : ……...

CONTOH TANDA TANGAN..…….

NAMA AYAH : ……...

CONTOH TANDA TANGAN..…….

NAMA IBU : …….

CONTOH TANDA TANGAN : …….

NAMA WALI : …….....

CONTOH TANDA TANGAN: ……..…….

Tanggal	Uraian Permasalahan/Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Wali Kelas

Tanggal	Uraian	Tanda Tangan dan Nama Jelas	
		Guru/ pembina	Orang Tua

INFORMASI DARI ORANG TUA

Tanggal	Uraian	Tanda Tangan dan Nama Jelas	
		Orang tua	Guru/Wali kelas

CATATAN PELANGGARAN

Tanggal	Kode Pelanggaran	Poin	Tanda Tangan dan Nama Jelas			Keterangan
			Guru/piket	Orangtua	Wali Kelas	

CATATAN PRESTASI

Tanggal	Kode Prestasi	Poin	Tanda Tangan dan Nama Jelas			Keterangan
			Guru/piket	Orangtua	Wali Kelas	

Kelas : Semester	Kelas : Semester
Direkap pada buku ledger Tanggal. _____ Wali Kelas _____ Nip. Jumlah Poin Pengurangan : _____ Jumlah Poin Penambahan : _____ Poin Akhir : _____	Direkap pada buku ledger Tanggal. _____ Wali Kelas _____ Nip. Jumlah Poin Pengurangan : _____ Jumlah Poin Penambahan : _____ Poin Akhir : _____
Kelas : Semester	Kelas : Semester
Direkap pada buku ledger Tanggal. _____ Wali Kelas _____ Nip. Jumlah Poin Pengurangan : _____ Jumlah Poin Penambahan : _____ Poin Akhir : _____	Direkap pada buku ledger Tanggal. _____ Wali Kelas _____ Nip. Jumlah Poin Pengurangan : _____ Jumlah Poin Penambahan : _____ Poin Akhir : _____

Kelas : Semester	Kelas : Semester
Direkap pada buku ledger Tanggal. _____ Wali Kelas _____ Nip. Jumlah Poin Pengurangan : _____ Jumlah Poin Penambahan : _____ Poin Akhir : _____	Direkap pada buku ledger Tanggal. _____ Wali Kelas _____ Nip. Jumlah Poin Pengurangan : _____ Jumlah Poin Penambahan : _____ Poin Akhir : _____

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PANTAUAN WALI KELAS

JANJI PELAJAR

1. BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA
2. SETIA KEPADA NEGARA, PANCASILA DAN UUD 1945
3. PATUH DAN TAAT KEPADA ORANG TUA DAN GURU
4. SOPAN DAN SANTUN KEPADA SIAPAPUN
5. BELAJAR SECARA BERTANGGUNG JAWAB
6. MENJAUHKAN PERSELISIHAN DAN MEMPERERAT PERSAUDARAAN
7. MENJAGA KEHORMATAN DIRI, ORANG TUA, DAN SEKOLAH
8. MELAKSANAKAN MEMBIASAKAN BUDAYA MALU

11 BUDAYA MALU

1. Malu kurang beriman dan bertaqwa
2. Malu dalam bergaul tidak bermoral/beretika
3. Malu situasi kelas dan lingkungan tidak tertib
4. Malu kelas dan lingkungan kotor
5. Malu berpakaian tidak rapi

6. Malu masuk kelas terlambat
7. Malu tidak mengerjakan tugas.
8. Malu mencontek /kerjasama dalam ulangan
9. Malu ulangan diremedial
10. Malu merusak gedung dan sarana sekolah
11. Malu terlambat menyelesaikan administrasi sekolah

IKRAR HIDUP BERSIH

SAYA ANAK INDONESIA, PUTRA PUTRI HARAPAN BANGSA, MENYADARI BAHWA KAMI ADALAH PENGABDI CITA-CITA RAKYAT INDONESIA, YANG CINTA PADA TANAH AIR DAN BANGSA. SADAR AKAN TUGAS DAN KEWAJIBANNYA. TAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA. BELAJAR DAN BERBAKTI KEPADA ORANG TUA DAN GURU.

KAMI BERJANJI UNTUK MENJALANKAN HIDUP BERSIH, DIMANAPUN KAMI BERADA. DI RUMAH, DI SEKOLAH, DIKENDARAAN, DIPERJALANAN DAN DIMANAPUN SAJA. TIDAK MENCORAT-CORET PAGAR DAN TEMBOK. TIDAK MERUSAK BUNGA-BUNGA DITAMAN. TIDAK MENGOTORI TEMPAT UMUM. DEMI TERCIPTANYA KABUPATEN TANGERANG YANG BERSIH, INDAH, RAPI, TERTIB DAN MENAWAN.

KARENA KEBERSIHAN JASMANI DAN KEBERSIHAN ROHANI ADALAH CITA-CITA KAMI UNTUK MENJADI MANUSIA INDONESIA SEJATI YANG SEHAT DAN PERKASA. UNTUK ITU KAMI SIAP MELAKSANAKAN APA YANG TELAH DIIKRARKAN PADA HARI INI.

MARS SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG

Marcia (Semangat) Drs.Memet M.S

SMA NEGERI SATU KABUPATEN TANGERANG
SLALU SIAP SIAGA
MAJU MELANGKAH TUK MENGGAPAI CITA
DEMI NUSA DAN BANGSA

WARGA SMA SATU KABUPATEN TANGERANG
SETYA MENUNTUT ILMU
MENJUNJUNG RASA PERSATUAN BANGSA
DALAM NAUNGAN YANG MAHA KUASA

REF. MARI BERSAMA GIAT BEKERJA
RAIH PRESTASI KITA
MARI BERJUANG DENGAN BELAJAR
GUNA KESEJAHTERAAN BANGSA

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS

SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG

Jalan Raya Serang Km 23, 5, Talagasari, Balaraja, Kabupaten Tangerang, Banten 15610
Pos-el : kabtangerangsman1@gmail.com Laman : www.sman1kabtangerang.sch.id

13 Februari 2024

Nomor : 421.7/421.3/[illegible]/SMAN 1/2024
Hal : Kunjungan Rumah

Yth. Orang Tua/Wali Siswa
RAIHAN FAJRI HADIANSYAH
Kelas X.7

Dengan hormat,

Dalam rangka membicarakan masalah putra Bapak/Ibu terkait ketidakhadiran di sekolah, kami menugaskan Achmad Ryan Fauzi, S.Pd. selaku wali kelas dan Aziz Rahmatullah, S.Pd., selaku guru BK untuk berkunjung ke rumah Bapak/Ibu untuk membicarakan hal tersebut pada

hari, tanggal: Kamis, 15 Februari 2024
waktu : 10.00—11.00
tempat : Kp. Kabembem, Rt. 2, Rw. 2, Kel. Balaraja, Kec. Balaraja

Kami berharap Bapak/Ibu berkenan untuk menerima kunjungan tersebut. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah
Wakil Kepala Sekolah Bid. Kesiswaan

Yana Suryana, S.Pd.
Pembina Tk. I/c
NIP 197809052014061001

Wali Kelas,

Achmad Ryan Fauzi, S.Pd.

Mengetahui,
Orang Tua/Wali Siswa

YULYA FITRI

PANGGILAN SISWA

Hari, Tanggal : Rabu, 21 Februari 2024

Home Visit

Hari, Tanggal : Kamis, 15 Februari 2024

CATATAN LAYANA BIMBINGAN & KONSELING
SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG

	NAMA SISWA	:	Raihan
	KLS	:	X.7
3	HARI / TANGGAL	:	Rabu 21 - 01 - 2024
4	WAKTU - TGL	:	10.00 - Selesai
5	PENYELENGGARA LAYANAN	:	Bk.
6	MATERI	:	Tugas individu.
7	BIDANG BIMBINGAN	:	PRIBADI / SOSIAL / BELAJAR / KARIR
8	BIDANG LAYANAN	:	Informasi dan responship
9	TUJUAN LAYANAN	:	- Agar siswa menyelesaikan tugas tugas yang belum terselesaikan. - Memberikan bimbingan agar siswa mempunyai tanggung jawab terhadap pribadi nya sendiri
10	PIHAK YANG IKUT SERTA DALAM LAYANAN	:	- Walikls - Guru Mapel - Orang tua siswa. - Teman kls - Al Ikhnal Rachudi - Bk.
11	ALAT DAN PARLENGKAPAN YANG DI GUNAKAN	:	- ABSEN / Agenda kls. - Informasi dari guru mapel - DAFTAR TUGAS yang Belum di kerjakan.
12	CATATAN KONSELING	:	1. 1x Home visit kamis 15-02-2024 2. 2x panggilan siswa. 3. Siswa sering di ingatkan dalam kegiatan layanan klasikal dalam kelas.
13	RENCANA TINDAK LANJUT	:	1. Siswa dalam pantauan Bk 2. dalam waktu 6 hari cek tugas 3. pengecekan kehadiran shari tiap minggu.
14	CATATAN KHUSUS	:	- Siswa sudah memulai mengerjakan tugas. dan mencoba berteman kepada beberapa teman teman nya.

Mengetahui
kepala SMA N 1 Kab. Tangerang

Dra. Hj. Djamilah Sudjana, M.Si
NIP. 196511121199022002

Koordinator BK

Yurrie Anthara S.Pd
NIP. 198608092010110001

Guru BK

Aziz Rahmatullah S.Pd

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG
Jalan Raya Serang Km 23, 5, Talagasari, Balaraja, Kabupaten Tangerang, Banten 15610
Pos-el : kabtangerangsman1@gmail.com Laman : www.sman1kabtangerang.sch.id

23 Oktober 2023

Nomor : 421.7/421.3/734 /SMAN 1/2023
Hal : Kunjungan Rumah

Yth. Orang Tua/Wali Siswa
RAFAEL ATHAILLAH KURNIAWAN
Kelas XII MIPA 5

Dengan hormat,

Dalam rangka membicarakan masalah putra Bapak/Ibu terkait perkembangan dan ketidakhadirannya di sekolah, kami menugaskan Siti Munawaroh, S.Pd. selaku wali kelas dan Ratri Widyaningsih, S.Psi., selaku guru BP/BK untuk berkunjung ke rumah Bapak/Ibu untuk membicarakan hal tersebut pada

hari, tanggal: Selasa, 24 Oktober 2023
waktu : 10.00—12.00
tempat : Talaga Bestari

Kami berharap Bapak/Ibu berkenan untuk menerima kunjungan tersebut. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala sekolah,

Dra. Hj. Dasmilah Sudjana, M.Si.
NIP. 19651121990022002

Guru BP/BK,

Ratri Widyaningsih, S.Psi.

Mengetahui,
Orang Tua/Wali Siswa

.....

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG
Jl. Raya Serang KM. 23.5 Balaraja Telp. 021-59500024 Pos. 15610
Web. https://sman1kabtangerang.sch.id

CATATAN DAN KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING
Tahun Ajaran 2023/2024

1. **Nama** : Rafael Athaillah Kurniawan
2. **Kelas** : 12 MIPA 5
3. **Hari/Tgl** : Selasa, 24 Oktober 2023
4. **Waktu/Jam** : 10.00 WIB
5. **Jenis Layanan** : Layanan Individu
6. **Bidang Layanan** : Bidang Pengembangan Pribadi
7. **Tujuan Layanan** : Siswa diharapkan dapat mengerti dan memahami peraturan sekolah yang ada sehingga tidak melakukan pelanggaran tata tertib lagi
8. **Materi** : Melakukan pelanggaran tata tertib berupa menggunakan Handphone saat kegiatan belajar mengajar di kelas
9. **Catatan Konseling** :

   Pada tangal 17 Oktober 2023 , Rafael ditegur oleh Bu Riska selaku guru mata Pelajaran saat Pelajaran sedang berlangsung, teguran tersebut sudah dilakukan lebih dari sekali. Oleh sebab itu Handphone yang sedang digunakan oleh Rafael diambil oleh Bu Riska dan diserahkan oleh Wali Kelas (Bu Siti Munawaroh). Setelah pengambilan Handphone tersebut, Orangtua Rafael merasa marah dan kecewa terhadap Rafael sehingga memutuskan untuk tidak mengijinkan Rafael sekolah beberapa hari ke depan dengan tujuan untuk memberikan Pelajaran dan konsekuensi terhadap apa yang dilakukan oleh Rafael. Ayah Rafael datang ke sekolah dan meminta sekolah untuk memberikan sanksi ataupun Tindakan skorsing untuk Rafael, namun sesuai dengan aturan yang berlaku di sekolah, hal tersebut tidak bisa dilakukan karena hal ini baru terjadi sekali terhadap Rafael. Sesuai aturan Rafael seharusnya mendapatkan pengurangan poin dan membuat surat pernyataan, namun Ayah Rafael menolak dan tetap ingin menghukum Rafael sesuai dengan aturannya. Pada akhirnya Rafael tidak bersekolah selama 4 hari sebagai hukuman dari Ayahnya.
10. **Hasil/Tindak Lanjut** :

    Terkait dengan pelanggaran yang dilakukannya tersebut, maka Rafael mendapatkan hukuman dari Ayahnya berupa tidak diijinkan sekolah selama 4 hari, karena hal tersebut maka BK dan Wali Kelas melakukan Home visit untuk berbicara secara langsung dengan Orangtua Rafael, namun saat datang kerumahnya hanya ada Ibunya. Akhirnya kami meminta kepada Rafael untuk berusaha berbicara baik-baik dengan Ayahnya, meminta maaf dan tidak akan mengulangi kembali hal-hal yang dilarang oleh Orangtuanya dengan sungguh-sungguh.

Setelah home visit dilakukan, keesokan harinya Rafael bersekolah lagi dengan syarat bahwa handphone yang disita tidak dikembalikan sampai Rafael lulus.

11. **Kesimpulan tindak lanjut :**
    1. **Home visit**
12. **Tambahan Informasi (Latar Belakang Rafael)**

    Rafael memiliki dinamika latar belakang mengenai keluarganya. Orangtuanya berpisah saat Rafael duduk di bangku sekolah dasar. Rafael melanjutkan pendidikannya di pondok pesantren dan selama Orangtuanya berpisah dia tidak diijinkan untuk bertemu dengan Ayahnya. Namun Ayahnya bersikeras untuk tetap menemui Rafael hingga pada akhirnya Bundanya mengetahui hal tersebut dan marah besar. Semenjak itu Rafael tinggal bersama dengan Ayahnya dan sulit untuk bertemu dengan Bunda nya. Hubungan antara Rafael dan Bundanya hanya sebatas komunikasi melalui Handphone dan bertemu jika lebaran saja. Bundanya sudah menikah lagi begitu pula dengan Ayahnya. Kekecewaan terbesar yang dirasakan oleh Rafael adalah saat Bundanya memutuskan untuk tinggal di Kanada bersama dengan suami dan Adik Rafael, namun Rafael tidak diperbolehkan untuk ikut dengan Bunda dan Adiknya tanpa alasan yang jelas, sehingga Rafael merasa adanya penolakan dari Bunda nya.

Balaraja, September 2023

Mengetahui,		
Kepala SMAN 1 Kab.Tangerang	**Koordinator BK**	**Guru BK**
(Dra. Hj. Djamilah Sudjana, M.Si)	(Yurrie Anthara,S.Pd)	(Ratri Widyaningsih)

SMA