

INSTRUMEN PENGAMBILAN DATA

InstrumPertanyaan	Wawancara	Observasi	Dokumentasi
<p>1. Strategi kepala sekolah dalam membangun citra melalui penerapan tata tertib siswa SMKN 2 Kota Kendari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran? 2. Bagaimana respon Anda terkait dengan citra tersebut? 3. Hal2 apa saja yang Anda lakukan ketika di awal kepemimpinan Anda di SMKN 2? 4. Apa strategi yang Anda lakukan untuk merubah citra tersebut? 5. Aturan apa saja yang Anda terapkan di SMKN 2 agar mampu menjaga citra sekolah, khususnya bagi siswa begiptun dengan guru dan pegawai? 6. Upaya khusus apa yang Anda lakukan sehingga SMKN2 dapat menjadi sekolah rujukan? 7. Bagaimana upaya Anda dalam menjaga kedisiplinan siswa, khususnya agar mereka tidak terlibat tawuran lagi? 8. Bagaimana strategi Anda agar citra positif yang Anda bangun dapat bertahan dan terus berkembang meskipun sudah tidak lagi menjadi kepala sekolah? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses belajar mengajar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto hukuman siswa yang tidak mengerjakan tugas
<p>2. Persepsi masyarakat terkait dengan citra sekolah SMKN 2 Kota Kendari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran? 2. Bagaimana respon Anda terkait dengan citra tersebut? 3. Bagaimana tanggapan Anda terkait dengan status SMKN 2 sebagai sekolah rujukan tingkat nasional? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan Prasarana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto siswa yang terlambat

DAFTAR TRANSKIP WAWANCARA

NO	INFORMAN	DAFTAR PERTANYAAN	JAWABAN INFORMAN
1.	Drs, Muh. AnsyariUmirtum (kepalasekolah SMKN 2 Kota Kendari)	<p>1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran?</p> <p>2. Bagaimana respon Anda terkait dengan citra tersebut?</p> <p>3. Hal2 apasaja yang Anda lakukan ketika di awal kepemimpinan Anda di SMKN 2</p> <p>4. Apa strategi yang Anda lakukan untuk merubah citra tersebut?</p> <p>5. Aturan apa saja yang Anda terapkan di SMKN 2 agar mampu menjaga citra sekolah, khususnya bagi siswa begitupun dengan guru dan pegawai?</p> <p>6. Upaya khusus apa yang Anda lakukan sehingga SMKN2 dapat menjadi sekolah rujukan?</p> <p>7. Bagaiman aupaya Anda dalam</p>	<p>Sejak saya diamanahkan menjadi kepalas ekolah SMKN 2 Kota Kendari pada tahun 2008, salah satu focus utama saya adalah bagaimana membenahi image (citra) sekolah yang sering diidentikkan dengan tawuran siswa.</p> <p>Dulu memang sekolah kami, siswanya sangat sering tawuran namun sekarang hamper tidak lagi terdengar tawuran.</p> <p>Maka saya mulai memikirkan strategi untuk membenahi perilaku siswa. Jadi, untuk membenahi citra maka yang paling utama adalah membenahi perilaku atau karakter siswa kami</p> <p>Strategi yang pertama saya lakukan itu adalah membuat tata tertib siswa.</p> <p>Saya membuat aturan tata tertib siswa yang berntu kpoin, dan apabila ada siswa yang melanggar aturan tersebut maka akan dikenakan sangsi sesuai dengan kadar perbuatannya.</p> <p>Saya tegas dalam memberikan sangsi kepada siswa, bagai saya tidak ada pelanggaran yang gratis mak adari itu siswa sidikit demi sedikit karakter rmreka terbentuk.</p> <p>Saya tegas dalam memberikan aturan dan apabila</p>

		menjaga kedisiplinan siswa, khususnya agar mereka tidak terlibat tawuran lagi?	ada siswa yang sudah menghabiskan 100 poin yang di berikan kepadanya maka saya akan dikeluarkan dari sekolah, saya tidak pernah main-main dalam menjalankan aturan.
		8. Bagaimana strategi Anda agar citra positif yang Anda bangun dapat bertahan dan terus berkembang meskipun sudah tidak lagi menjadi kepala sekolah?	Cara saya itu adalah saya membuat grub watsab, nah darisitulah saya memantau keadaan dekolah,
1.	Bapak Yohanis (Pedagang)	1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran?	Saya di sini sudah berjualan sejak tahun 90-an. Dulu sekolah ini bernama STM. Sejak saya disini sampai tahun 2000-an, hamper setiap hari kerja diperkelahian atau tawuran baik sesame mereka maupun dengan sekolah lain.
		2. Bagaimana respon Anda terkait dengan citra tersebut?	Alhamdillah sekaran gsiswanya baik-baik. Apalagi sering diadakan pengajian di sekolah
		3. Bagaimana tanggapan Anda terkait dengan status SMKN 2 sebagai sekolah rujukan tingkat nasional?	Saya kira sangat bagus status SMKN sekarang ini karena menjadi sekolah rujukan tingkat nasional, tidak lepas dari peran kepala sekolah yang selalu memberikan lulusan terbaik.
3.	Ir. Baharuddin	1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran?	Dulu waktu karena siswanya sering tawuran, STM dianggap sebagai Sekolah Teknik Melempar.
		2. Bagaimana persepsi Anda terkait	Tetapisekarang Alhamdulillah sudah banyak

		dengan citra SMKN 2 saat ini?	perubahan Siswa-siswa saya perhatikan sudah takut terlambat karena pasti dapat sanksi, entah disuruh lari, jongkok, membersihkan kolam, dana dajuga yang dijemur di bawah terik matahari dengan kepala di bawah
--	--	-------------------------------	---





Gambar siswa yang terlambat menjalani sanksi ringan



Gambar siswa yang terlambat menjalani sanksi ringan



Gambar siswa yang terlambat menjalani sangsi ringan



Gambar motor siswa ditahan dikarenakan terlambat





Gambar motor siswa yang ditahan karena terlambat



Gambar siswa yang telah mendapat hukuman dengan membersihkan lingkungan sekolah dan membersihkan selokan sekolah



Gambar siswa yang sedang melaksanakan solat jum'at



KENDARI



Gambar siswa yang dihukum karena tidak melaksanakan solat jum'at





Gambar siswa yang di hukum karena tidak mengerjakan tugas yang telah diberikan oleh guru kelas



Gambar guru pada saat upacara



Gambar guru yang sedang upacara





Gambar siswa SMKN 2 yang sedang mengikuti upacara



Gambar mantan kepala sekolah SMKN 2 Kendari periode 2008-2017



Gambar kepala sekolah SMKN 2 Kendari periode 2017



Gambar guru bagian kesiswaan SMKN 2 Kendari



Gambar guru bagian kurikulum SMKN 2 Kendari



Gambar masyarakat yang tinggal di sekitaran sekolah SMKN 2 Kendari





Gambar orang tua siswa SMKN 2 Kendari





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI

Jl. Jend. Achmad Yani No. 13 Telp.(0401)3190456, 3195610, Fax.(0401)3195610, Kendari 93117

E-mail : stmkdi@gmail.com, website : <http://www.stmkendari.sch.id>



SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 800.2 / 366.a / 2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : MUH. SYARIF GAMORO, ST
N I P : 19680205 199303 1 012
Pangkat / Golongan : Pembina Tk.I, / IVb
J a b a t a n : Kepala SMK Negeri 2 Kendari

Menerangkan bahwa, berdasarkan surat Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara, Nomor : 070/1266/Balitbang/2018 tanggal 6 April 2018, Perihal : Izin Penelitian mahasiswa dibawah ini :

N a m a : HASAN
Nomor Stambuk : 12010103013
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan : Mahasiswa
Lokasi Penelitian : SMK Negeri 2 Kendari

Benar-benar yang bersangkutan telah melakukan penelitian di SMK Negeri 2 Kendari dengan judul Skripsi “ *STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH SMK NEGERI 2 KENDARI*”. Yang bersangkutan meneliti mulai tanggal 06 April 2018 sampai selesai.

Demikian surat keterangan ini di berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, 25 Mei 2018

Kepala Sekolah.


MUH. SYARIF GAMORO, ST
NIP. 19680205 199303 1 012



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga-Kota Kendari
Telp. (0401) 3192081 Fax. (0401) 3193710
Website: <http://iainkendari.ac.id>

Nomor : 0562/FATIK/TL.00/04/2018
Lampiran : Proposal Penelitian
Perihal : *Izin Penelitian*

04 April 2018

Yth. Kepala Balitbang Provinsi Sulawesi Tenggara

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa sebagai syarat penyelesaian studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, maka dimohon berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami:

Nama : **Hasan**
NIM : 12010103013
Jurusan : Pendidikan Islam
Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Kecamatan Baruga, Kota Kendari.
Pembimbing : Abbas, S.Ag., M.A.

Untuk melakukan penelitian serta pengumpulan data di SMK Negeri 2 Kendari dengan judul skripsi:

“Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Citra Sekolah SMK Negeri 2 Kendari”.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Hj. St. Kuraedah, M.Ag
NIP. 196312231991022003

Tembusan:

1. Ketua LPPM IAIN Kendari,
2. Ketua Prodi MPI FATIK IAIN Kendari.

Instrumen Wawancara

Untuk Kepala Sekolah lama SMKN 2 Kendari

1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran?
2. Bagaimana respon Anda terkait dengan citra tersebut?
3. Hal2 apa saja yang Anda lakukan ketika di awal kepemimpinan Anda di SMKN 2?
4. Apa strategi yang Anda lakukan untuk merubah citra tersebut?
5. Aturan apa saja yang Anda terapkan di SMKN 2 agar mampu menjaga citra sekolah, khususnya bagi siswa begitupun dengan guru dan pegawai?
6. Upaya khusus apa yang Anda lakukan sehingga SMKN2 dapat menjadi sekolah rujukan?
7. Bagaimana upaya Anda dalam menjaga kedisiplinan siswa, khususnya agar mereka tidak terlibat tawuran lagi?
8. Bagaimana strategi Anda agar citra positif yang Anda bangun dapat bertahan dan terus berkembang meskipun sudah tidak lagi menjadi kepala sekolah?

Untuk Kepala Sekolah Baru SMKN 2 Kendari

1. Strategi apa yang Anda lakukan untuk menjaga dan mengembangkan citra positif SMKN 2 yang telah terbangun?
2. Kendala apa saja yang Anda temukan selama menjadi Kepala Sekolah, khususnya terkait dengan menjaga citra sekolah?

Untuk Guru SMKN 2 Kendari

1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran??
2. Bagaimana respon Anda terkait dengan citra tersebut?
3. Hal2 apa saja yang dilakukan Bapak Muh. Ansyari Umirtum selama kepemimpinannya di SMKN 2?
4. Apa strategi yang Bapak Muh. Ansyari Umirtum lakukan untuk merubah citra sekolah ke yang lebih baik?
5. Aturan apa saja yang Bapak Muh. Ansyari Umirtum terapkan di SMKN 2 agar mampu menjaga citra sekolah, khususnya bagi siswa begitupun dengan guru dan pegawai?
6. Upaya khusus apa yang Bapak Muh. Ansyari Umirtum lakukan sehingga SMKN2 dapat menjadi sekolah rujukan?
7. Bagaimana upaya Anda dalam menjaga kedisiplinan siswa, khususnya agar mereka tidak terlibat tawuran lagi?
8. Bagaimana upaya Bapak Muh. Ansyari Umirtum dalam menjaga kedisiplinan siswa, khususnya agar mereka tidak terlibat tawuran lagi?

9. Bagaimana strategi Bapak Muh. Ansyari Umirtum agar citra positif yang dibangun dapat bertahan dan terus berkembang meskipun sudah tidak lagi menjadi kepala sekolah?
10. Bagaimana strategi Bapak Muh. Syarief Gamoro agar citra positif yang telah dibangun dapat bertahan dan terus berkembang?

Untuk ketua komite SMKN 2 Kendari

1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran?
2. Bagaimana persepsi Anda terkait dengan citra SMKN 2 saat ini?
3. Bagaimana tanggapan Anda terkait dengan status SMKN 2 sebagai sekolah rujukan tingkat nasional?
4. Bagaimana tanggapan Anda terkait dengan perbedaan kepemimpinan Bapak Muh. Ansyari Umirtum dengan Bapak Muh. Syarief Gamoro, khususnya terkait dengan pengembangan citra sekolah?

Untuk Orang tua siswa SMKN 2 Kendari

1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran?
2. Bagaimana persepsi Anda terkait dengan citra SMKN 2 saat ini?
3. Bagaimana tanggapan Anda terkait dengan status SMKN 2 sebagai sekolah rujukan tingkat nasional?
4. Bagaimana tanggapan Anda terkait dengan perbedaan kepemimpinan Bapak Muh. Ansyari Umirtum dengan Bapak Muh. Syarief Gamoro, khususnya terkait dengan pengembangan citra sekolah?
5. Apa saja alasan Anda menyekolahkan anak Anda di SMKN 2, adakah kaitanya dengan citra SMKN 2 saat ini?

Untuk masyarakat yang berada di sekitaran SMKN 2 Kendari

1. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan persepsi SMKN 2 atau dulu masih STM yang memiliki citra kurang baik, Misalnya siswanya dianggap sering tawuran?
2. Bagaimana respon Anda terkait dengan citra tersebut?
3. Bagaimana tanggapan Anda terkait dengan status SMKN 2 sebagai sekolah rujukan tingkat nasional?



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI



Jl. Jend. Achmad Yani No. 13 Telp.(0401)3190456, 3195610, Fax.(0401)3195610, Kendari 93117
E-mail : stmkdi@gmail.com, website : www.stmkdi.sch.id

KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI
Nomor : 421.5 / 002 / 2018
T E N T A N G
PEMBENTUKAN PENGURUS KOMITE SEKOLAH SMK N 2 KENDARI PERIODE TAHUN 2018-2020
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu layanan, pemerataan dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan diperlukan dukungan dan peran serta masyarakat secara optimal.
b. bahwa dukungan dan peran serta masyarakat tersebut perlu ditumbuh kembangkan agar lebih bersinergi sebagai upaya pencapaian tujuan pendidikan yang berkualitas.
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Surat Keputusan tentang Susunan Pengurus Komite Sekolah SMK Negeri 2 Kendari Periode Tahun 2018 – 2020.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- Memperhatikan** : 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah
2. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Komite Sekolah SMK N 2 Kendari.
3. Keputusan Rapat Komite Sekolah SMK Negeri 2 Kendari tentang Pemilihan Pengurus Komite Sekolah SMK N 2 Kendari Periode Tahun 2018-2020 pada tgl. 28 Desember 2017.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** :
Pertama : Membentuk Pengurus Komite Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kendari Periode Tahun 2018–2020.
Kedua : Menunjuk mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pengurus Komite Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kendari Periode Tahun 2018 – 2020.
Ketiga : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai dan sumber-sumber lain yang syah dan tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kendari
Pada Tanggal : 02 Januari 2018
Kepala Sekolah ,

MUH. SYARIF GAMORO, ST.
NIP. 19680205 199303 1 012

- Tembusan Yth :
1. Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara di Kendari.
 2. Ketua Dewan Pendidikan Provinsi Sulawesi Tenggara di Kendari.
 3. Ketua LPMP Provinsi Sulawesi Tenggara di Kendari.
 4. Masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan.
 5. Arsip.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI



Jl. Jend. Achmad Yani No. 13 Telp.(0401)3190456, 3195610, Fax.(0401)3195610, Kendari 93117
E-mail : smkdi@gmail.com, website : www.smkdi.sch.id

Lampiran : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 2 Kendari
Nomor : 421.5 / 002 / 2018
Tanggal : 2 Januari 2018

SUSUNAN PENGURUS KOMITE SEKOLAH
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI PERIODE TAHUN 2018 – 2020

I Dewan Pembina : Walikota Kendari

II Dewan Pengurus :

Ketua : Ir. Baharuddin

Sekretaris : Ruksman Malaha, S.E

Bendahara : Nurmila Suardin, S.P

III Divisi – Divisi :

**a. Planning Program Pendidikan : Ramadhan L
La Ode Muh. Al Amin
Nurianti**

**b. Monitoring dan Supervisi : Drs. La Ode Siara
H. Rajiman, S.Pd.**

**c. Penggalangan Dana dan Sumber Daya : Ridwan Hasyim
La Ode Andi Wena
Aidah Fitriah**

**d. Pengaduan, Kritik, Saran dan Humas : Abdul Hamid , S.H, M.Si
Burhan**

Ditetapkan di : Kendari
Pada Tanggal : 2 Januari 2018

Kepala Sekolah ,

MUH. SYARIF GAMORO, ST.
NIP. 19680205 199303 1 012



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI

Jl. Achmad Yani No.13 Telp. (0401) 3190456-3195610, Fax 0401) 3195610 Kendari 93117
E-mail: stmkdi@gmail.com, Website : <http://www.stmkdi.sch.id>



ATURAN KETERLAMBATAN SISWA

Waktu Kegiatan Belajar Mengajar

- Jam 06.45-07.10 : Apel Pagi
- Jam 07.15-14.15 : KBM
- Jam 07.15-11.45 : (Khusus Hari Jumat)

ATURAN KETERLAMBATAN	PENGGOLONGAN SANKSI	JENIS SANKSI
07.01-07.05	SANKSI RINGAN TINGKAT PERTAMA	Siswa/siswi melaksanakan kegiatan pembersihan lingkungan sekitar POS 2 selama 10 menit.
07.06-07.10	SANKSI RINGAN TINGKAT KEDUA	<p>Siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baju dibuka dan lari dengan rute : Mulai dari POS 2 selanjutnya melewati bengkel Audio Video, bengkel Kendaraan Ringan, lapangan upacara, belakang ruang Survei Pemetaan dan keluar di pintu POS 1 dan kembali ke POS 2 sebanyak 1,5 putaran dilanjutkan dengan membersihkan di lingkungan sekitar POS 1 selama 10 menit. <p>Siswi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berjalan dari POS 2 ke POS 1 dilanjutkan membersihkan di lingkungan POS 1 selama 10 menit.
07.11-07.15	SANKSI RINGAN TINGKAT KETIGA	<p>Siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baju dibuka dan lari dengan rute : Mulai dari POS 2 selanjutnya melewati bengkel Audio Video, bengkel Kendaraan Ringan, lapangan Upacara, belakang ruang Survei Pemetaan keluar di pintu POS 1 dan kembali ke POS 2 sebanyak 2,5 putaran dilanjutkan dengan membersihkan di lingkungan sekitar POS 1 selama 15 menit. <p>Siswi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berjalan dari POS 2 ke POS 1 dilanjutkan membersihkan di lingkungan POS 1 selama 15 menit.
07.16-ke atas	SANKSI RINGAN TINGKAT KEEMPAT	<p>Siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baju dibuka selanjutnya membersihkan kolam OSIS selama 20 menit. <p>Siswi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan toilet siswa selama 20 menit.
Siswa/siswi yang terlambat dengan menggunakan sepeda motor dikategorikan pelanggaran sedang/berat tanpa penggolongan jam keterlambatan.		<p>a. Terlambat 1 kali : Motor ditahan untuk didata dan selanjutnya mendorong motor dari POS 2 ke POS 1 sebanyak 2 kali.</p> <p>b. Terlambat 2 kali : Motor ditahan, didata dan selanjutnya mendorong motor dari POS 2 ke POS 1 sebanyak 4 kali dan dilakukan pemanggilan terhadap orang tua tanpa Surat Panggilan dan Surat Pernyataan.</p> <p>c. Terlambat 3 kali : Motor ditahan, didata dan selanjutnya mendorong motor dari POS 2 ke POS 1 sebanyak 6 kali dan dilakukan pemanggilan terhadap orang tua disertai dengan Surat Pernyataan Pertama.</p> <p>d. Terlambat 4 kali : Motor ditahan, didata dan selanjutnya mendorong motor dari POS 2 ke POS 1 sebanyak 8 kali dan dilakukan pemanggilan terhadap orang tua disertai Surat Pernyataan Kedua.</p> <p>e. Terlambat 5 kali : Masuk kategori pelanggaran berat dan akan dikembalikan/dikeluarkan dari sekolah.</p>

Kendari, Juli 2017
Kepala Sekolah

MUH.SYARIF GAMORO,ST
NIP. 19680205 199303 012



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KENDARI

Jl. Achmad Yani No.13 Telp. (0401) 3190456-3195610, Fax 0401) 3195610 Kendari 93117
E-mail: stmkdi@gmail.com, Website : <http://www.stmkdi.sch.id>



TATA TERTIB SISWA SMK NEGERI 2 KENDARI

Waktu Kegiatan Belajar Mengajar

- Jam 06.45-07.10 : Apel Pagi
- Jam 07.15-14.15 : KBM
- Jam 07.15-11.45 : (Khusus Hari Jumat)

I. SETIAP SISWA BERKEWAJIBAN :

- a. Hadir di sekolah 30 menit sebelum pelajaran dimulai untuk mengikuti upacara bendera atau apel pagi.
- b. Menjaga norma sopan santun / tata krama untuk menjamin kelangsungan dan kebersihan sekolah.
- c. Mengikuti pelajaran sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- d. Menjaga nama baik diri sendiri, orang tua dan sekolah.
- e. Menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, keindahan dan rasa kekeluargaan terutama dalam lingkungan sekolah.
- f. Mengikuti dengan sungguh-sungguh semua kegiatan PBM pada setiap Kompetensi Keahliannya masing-masing.
- g. Berpakaian seragam sekolah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Putih abu-abu, topi, dasi dan dilengkapi dengan atribut lainnya. (Senin, Selasa dan Kamis) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh sekolah pada saat pembelajaran normatif/adaptif.
 - Kostum Olahraga pada setiap hari rabu dan pada saat pembelajaran penjaskes.
 - Kostum Praktek pada saat pembelajaran produktif/bengkel.
 - Busana muslim bagi umat islam pada hari jumat dan celana/rok berwarna coklat. Bagi yang non muslim menyesuaikan.
 - Pramuka pada hari sabtu.
 - Bagi siswa putri : kerudung tidak menutupi atribut. (Warna kerudung : putih atau abu-abu).
 - Sepatu berwarna hitam dan kaos kaki berwarna putih.
- h. Memakai ikat pinggang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan sekolah.
- i. Mengikuti kegiatan keagamaan pada hari jumat sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing. Bagi siswa muslim wajib melaksanakan shalat Jumat di masjid Al- Handasiyah SMK Negeri 2 Kendari sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- j. Masuk keluar halaman melalui pintu yang telah ditetapkan/disiapkan.
- k. Mengambil surat izin masuk yang ditandatangani oleh guru piket bagi siswa yang terlambat.
- l. Mengikuti upacara bendera pada hari-hari yang telah ditentukan.
- m. Memilih/Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan bakatnya.
- n. Memarkir kendaraannya di tempat parkir yang telah disediakan.
- o. Melaporkan kepada guru piket sekolah/wali kelas/guru BK/security/wakasek kesiswaan/kepala kompetensi keahlian/kepala sekolah jika ada siswa yang melanggar tata tertib sekolah.
- p. Memberitahukan secara lisan/tertulis kepada guru piket sekolah/wali kelas/guru BK/security/wakasek kesiswaan/kepala kompetensi keahlian/kepala sekolah jika berhalangan untuk hadir mengikuti proses belajar mengajar (PBM).
- q. Memperoleh persetujuan secara tertulis dari guru piket sekolah/wali kelas/guru BK/security/wakasek kesiswaan/kepala kompetensi keahlian/kepala sekolah jika meninggalkan sekolah.
- r. Berkonsultasi pada guru/wali kelas/guru BK/security/wakasek kesiswaan/kepala kompetensi keahlian/kepala sekolah jika mendapat masalah yang dapat mengganggu perkembangan pendidikan.
- s. Mempertanggungjawabkan kelalaian atau perbuatan yang dilakukan apabila mengakibatkan kerugian atau penderitaan orang lain, pihak sekolah atau pihak keamanan POLRI.
- t. Menjadi anggota OSIS, Koperasi Siswa, memiliki kartu siswa dan kartu perpustakaan.
- u. Mengikuti salah satu kegiatan ekstrakurikuler.

2. LARANGAN DAN SANKSI

A. LARANGAN

NO.	JENIS PELANGGARAN	SKOR
1.	Meninggalkan sekolah/pelajaran tanpa izin dari kepala sekolah/wakasek kesiswaan/kepala kompetensi keahlian/wali kelas/guru mata pelajaran.	5
2.	Meninggalkan halaman sekolah tanpa izin guru piket.	5
3.	Memasuki kantor/ruangan guru tanpa ada keperluan atau panggilan dari guru untuk suatu keperluan.	5
4.	Mengeluarkan baju selama di lingkungan sekolah.	5
5.	Menerima tamu pada jam pelajaran tanpa izin dari guru/piket.	5
6.	Bersolek secara berlebihan.	5
7.	Siswa laki-laki berambut panjang lebih dari 3 cm bagian depan dan 1 cm bagian samping/belakang kepala.	5
8.	Berambut pirang akibat dari zat pewarna.	10
9.	Memakai handphone kamera.	15
10.	Memakai topi selain topi yang ditetapkan sekolah.	5
11.	Memakai sepatu dan kaos kaki selain sepatu warna hitam dan kaos kaki berwarna putih.	5
12.	Memakai pakaian olahraga pada saat pembelajaran normatif/adaptif.	10
13.	Tidak memakai pakaian olahraga pada saat pembelajaran produktif (di bengkel).	10
14.	Tidak memakai pakaian muslim/muslimah pada saat kegiatan IMTAQ (khusus yang beragama Islam).	10
15.	Mengikuti kegiatan unjuk rasa/demonstrasi yang menggunakan pakaian sekolah/symbol-simbol sekolah.	30
16.	Tidak masuk sekolah lebih dari 3 hari secara berturut-turut tanpa ada pemberitahuan kepada pihak sekolah.	20
17.	Meminta uang/barang kepada teman atau siapapun dengan cara memaksa.	30
18.	Pulang karena sakit atau alasan apapun tanpa izin dari guru kelas/BP/BK/wali kelas/wakasek kesiswaan atau kepala sekolah.	5
19.	Melakukan kegiatan perseorangan/kelompok di lingkungan sekolah selain kegiatan yang telah diprogramkan oleh OSIS atau organisasi lingkup sekolah tanpa izin secara tertulis dari kepala sekolah.	10
20.	Mengotori lingkungan sekolah atau mencoret-coret dinding sekolah.	20
21.	Merokok/membawa rokok di lingkungan sekolah atau di luar sekolah dengan menggunakan atribut sekolah.	50
22.	Duduk di atas meja atau merusak sarana/pasana sekolah.	10
23.	Mencuri di dalam lingkungan sekolah.	60
24.	Berkelahi atau tawuran di lingkungan sekolah atau di luar sekolah.	80
25.	Terlambat atau tidak mengikuti kegiatan apel pagi, senam jantung sehat dan upacara bendera.	10
26.	Memakai jeans, pakaian ketat, anting-anting atau aksesoris yang berlebihan atau yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah.	10
27.	Membawa atau menggunakan atau menjual kaset porno, gambar atau majalah porno atau sejenisnya.	40
28.	Membawa atau menggunakan senjata api, barang tajam atau bahan peledak dan narkoba.	100
29.	Melecehkan/menganiaya guru atau karyawan.	100
30.	Berjudi di lingkungan sekolah atau sekitarnya.	40
31.	Melanggar hukum yang telah diputuskan oleh pengadilan.	100
32.	Memakai baju kaos oblong.	15
33.	Berkunjung ke sekolah lain baik secara perorangan atau kelompok pada jam-jam PBM tanpa izin tertulis dari kepala sekolah/wakasek kesiswaan, ketua kompetensi keahlian/wali kelas atau guru piket.	15
34.	Berada di luar lingkungan sekolah baik secara perorangan atau kelompok pada jam PBM.	15
35.	Melakukan perbuatan asusila (hamil di luar nikah).	100
36.		

B. SANKSI

NO.	SANKSI	SKOR
1.	Peringatan secara lisan.	5-20
2.	Peringatan secara tertulis.	21-35
3.	Peringatan secara tertulis dan dipanggil orang tua.	51-70
4.	Peringatan secara tertulis dan atau diskorsing selama 7 hari.	51-70
5.	Tidak naik kelas/lulus ujian.	71-90
6.	Dikeluarkan tidak dengan hormat dari sekolah.	91-100

ATURAN TAMBAHAN

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan disiplin ini akan diatur kemudian dalam ketentuan tersendiri sesuai dengan maksud tujuan peraturan ini. Peraturan ini akan disampaikan, diberikan kepada setiap siswa dan selanjutnya menjadi kewajiban siswa untuk menyampaikan kepada orang tua/wali siswa untuk diketahui.

Peraturan disiplin ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila terjadi kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya demi terciptanya lingkungan pendidikan yang berakhlak mulia dan berkarakter.

Ditetapkan di : KENDARI
Pada tanggal : Juli 2017
Kepala Sekolah

MUH.SYARIF GAMORO,ST
NIP. 19680205 199303 012

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
(*CURICULUM VITAE*)

A. EdentitasDiri

1. Nama : Hasan
2. NIM : 12010103013
3. Tempat/Tanggal Lahir : Lapangi-Pamngi, 22 desember 1992
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Status Perkawinan : Belum
6. agama : Islam
7. PerguruanTinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN)
8. Fakultas/ Jurusan : TarbiyahdanIlmuKeguruan/ MPI
9. Alamat : DedaBiru, Kec. PolengTimurKab. Bombana
10. NomorHp : 082347960803
11. Email : Hasansejahterah@gmail.com

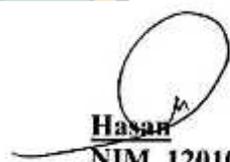
B. Data Keluarga

1. Nama Orang Tua
 - a. Ayah : Hamma Ali
 - b. Ibu : Saleha
2. NamaSodaraKandung : 1. Hamdalah
: 2. Zainuddin
: 3. Hasan
: 4. Fatmawati
: 5 ReskyAmaliya

C. RiwayatPendidikan

1. SD : SD Negeri 1 Lapangi-PangTahaun 2005
2. Sanawiyah : Al-IstiqomahBambaeaPoleangTumurTahun 2009
3. Aliyah : Al-IstiqomahBambaeaPoleangTumurTahun 2012

Kendari 20 September 2018


Hasan
NIM. 12010103013