

**PROGRAM KERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH
BIDANG KESISWAAN SMA NEGERI 2
MALINGPINGTAHUN AJARAN 2022/2023**

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam kemajuan suatu bangsa. Pendidikan yang baik dan maju akan melahirkan tokoh-tokoh yang baik dan maju. Demikian juga sebaliknya, pendidikan yang kurang baik akan melahirkan generasi yang kurang dapat bersaing dalam kemajuan zaman. Hal ini menjadi tugas bersama seluruh lembaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk menciptakan pendidikan yang bermutu. Untuk mencapai hal tersebut, perubahan dalam pendidikan harus dimulai dari hal yang terkecil seperti di dalam keluarga dan sekolah.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal menjadi tumpuan masyarakat dan pemerintah dalam memulai perubahan ke arah yang lebih baik. Di sekolah peserta didik mengasah kemampuan intelektual, spiritual, emosional, dan kinestetik/gerak. Pengasahannya melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Sekolah yang secara langsung berhubungan dengan peserta didik dapat mengembangkan minat, bakat, dan keinginan peserta didik. Prestasi demi prestasi akan terus dicetak oleh peserta didik jika sekolah memberikan dukungan yang lebih kepada peserta didik. Tugas utama peserta didik di sekolah adalah belajar. Kegiatan ekstrakurikuler haruslah menjadi penopang yang sangat kuat terhadap kegiatan belajar di dalam kelas.

B. Kebijakan Umum

Wakasek Kesiswaan bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan peserta didik. Harapan utamanya adalah bagaimana peserta didik menjadi insan beriman dan bertakwa, terdidik, dan selalu mengembangkan kepribadiaannya untuk kemanfaatan pribadi, lingkungan, dan orang lain.

Semua kegiatan peserta didik sudah terakomodasi dan difasilitasi oleh sekolah. Berkenaan dengan tugas tersebut, Wakasek Kesiswaan sudah

menentukan garis besar semua kegiatan yang boleh diikuti oleh peserta didik, diantaranya :

- a. Semua kegiatan dilaksanakan dengan izin Kepala Sekolah dan Orang Tua peserta didik.
- b. Semua kegiatan tidak melupakan tugas utamanya, yaitu belajar.
- c. Semua kegiatan selalu berorientasi untuk pengembangan diri setiap peserta didik.
- d. Jadwal kegiatan harus disesuaikan dengan agenda kegiatan sekolah.
- e. Semua kegiatan sudah terencana dengan baik dan sistematis.
- f. Semua kegiatan tidak menyebabkan dampak negatif baik untuk sekolah maupun untuk yang lainnya.
- g. Semua kegiatan ekstrakurikuler harus dilaksanakan di luar jam belajar kecuali dalam keadaan mendesak dengan izin Kepala Sekolah.

C. Landasan Hukum

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 butir 6 yang mengemukakan bahwa konselor adalah pendidik, Pasal 3 bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik, dan Pasal 4 ayat (4) bahwa pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran, dan Pasal 12 Ayat (1b) yang menyatakan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5 s.d. Pasal 18 tentang standar isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang memuat pengembangan diri peserta didik dalam struktur kurikulum setiap satuan pendidikan di fasilitasi dan/atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan.

Dasar Standardisasi Profesi Konseling yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2004 untuk memberi arah pengembangan profesi konseling di sekolah dan di luar sekolah.

D. Tupoksi Wakasek Kesiswaan

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Mewakili Kepala Sekolah apabila Kepala Sekolah berhalangan hadir kecuali masalah keuangan dan penandatanganan surat-surat yang tidak didelegasikan.
- b. Menyusun program kegiatan kesiswaan setiap awal semester dan melaporkannya kepada Kepala Sekolah untuk mendapatkan pengesahannya.
- c. Merencanakan dan melaksanakan penerimaan peserta didik baru.
- d. Bersama Wakasek Bidang Kurikulum mengelola mutasi peserta didik dan melaporkannya kepada Kepala Sekolah.
- e. Merencanakan dan melaksanakan masa pengenalan lingkungan sekolah (MPLS) kelas X.
- f. Mengorganisasikan:
 1. Kegiatan pembinaan OSIS.
 2. Kegiatan ekstrakurikuler.
 3. Kegiatan upacara bendera.
 4. Enam K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kerindangan, dan Kekeluargaan).
 5. Kegiatan pengembalian peserta didik kelas XII kepada Orang Tua.
 6. Kegiatan pendaftaran ke perguruan tinggi negeri/SNMPTN.
 7. Mengatur tata tertib peserta didik dan mengurus peserta didik yang melanggar tata tertib.
 8. Mengatur seluruh aktivitas peserta didik baik di dalam maupun di luar sekolah.
 9. Mengorganisasi pelaksanaan studi banding/karyawisata peserta didik.

E. Visi dan Misi

Program kerja Wakasek Kesiswaan mempunyai visi dan misi yang sesuai dengan visi dan misi sekolah yaitu:

Visi :

- a. Wadah Peningkatan kreativitas;
- b. Pengembang Intelektual dan Imtak;
- c. Pelestari Budaya Santun;
- d. Pembimbing Menuju Sukses.

Misi :

- a. Membina dan mengembangkan prestasi siswa sesuai bakat, minat, dan kemampuan;
- b. Meningkatkan dan mengembangkan intelektualitas dan imtak melalui pembinaan yang intensif;
- c. Menjunjung tinggi martabat dan citra sebagai manusia terpelajar yang berbudi pekerti luhur, berkepribadian yang mantap, mandiri, dan berdisiplin;
- d. Mengembangkan potensi siswa melalui peningkatan kecakapan hidup sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memasuki tenaga kerja;
- e. Mewujudkan kerja sama dan menjalin kekeluargaan di antara warga sekolah sebagai implementasi dari wawasan Wiyata Mandala.

F. Strategi Pembinaan

- a. Mengembangkan kreativitas, bakat, dan minat peserta didik.
- b. Membuat kegiatan-kegiatan yang berguna untuk peserta didik.
- c. Melaksanakan kegiatan yang kreatif dan inovatif.
- d. Membuat program kerja setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh OSIS dan ekskul.
- e. Membuat anggaran yang proporsional untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh OSIS dan ekskul
- f. Mencetak peserta didik yang berprestasi di dalam akademik dan organisasi.
- g. Memantau seluruh kegiatan yang bersifat prestasi.

- h. Mengikuti seluruh turnamen, lomba-lomba, seleksi peserta didik berprestasi di dalam sekolah dan luar sekolah.
- i. Mengirim peserta didik berprestasi ke tingkat wilayah dan tingkat nasional di bidang olahraga dan akademik.
- j. Mengutus peserta didik mengikuti seminar dan diklat yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga tertentu yang berhubungan dengan pengembangan kepribadian peserta didik.
- k. Mendata kegiatan-kegiatan yang diikuti oleh peserta didik.

G. Program Kerja Kesiswaan

1. Program Kerja Jangka Pendek

Adapun program jangka pendek merupakan suatu rencana pencapaian tujuan kegiatan dalam kurun waktu 1 semester, diantaranya:

- a. Menyusun program kerja.
- b. Menyusun jadwal kegiatan setiap kegiatan OSIS dan ekskul.
- c. Membuat Tata Tertib peserta didik.
- d. Menyusun pengurus dan pembina OSIS dan ekskul.
- e. Membina peserta didik yang bermasalah.
- f. Memantau dan membimbing kegiatan yang dilaksanakan oleh OSIS dan ekskul.
- g. Membimbing kegiatan upacara bendera rutin dan peringatan hari besar nasional.
- h. Membimbing kegiatan peringatan hari besar agama.

2. Program Kerja Jangka Menengah

Program jangka panjang merupakan suatu rencana pencapaian tujuan kegiatan dalam kurun waktu 1 tahun, diantaranya:

- a. Memotivasi peserta didik berkegiatan perkemahan.
- b. Membina perlombaan dan pertandingan di dalam dan di luar sekolah.
- c. Menyelenggarakan pengembalian peserta didik kelas XII.
- d. Menyelenggarakan Jambore Ekskul kelas X.
- e. Mengadakan sosialisasi program sekolah kepada Orang Tua.

- f. Menjalin hubungan baik dengan Wakasek Kesiswaan dari sekolah lain.
- g. Menjalin hubungan baik dengan instansi terkait.
- h. Menjalin hubungan baik dengan alumni.

3. Program Kerja Jangka Panjang

Program jangka panjang merupakan suatu rencana pencapaian tujuan kegiatan dalam kurun waktu 2 tahun, diantaranya:

- a. Membangun sekolah yang berwawasan disiplin dan patuh terhadap tata tertib yang berlaku.
- b. Mencetak peserta didik yang berprestasi di bidang akademik dan nonakademik.
- c. Mengembangkan kepribadian peserta didik sesuai dengan tuntutan kurikulum yang berlaku.
- d. Mengirimkan wakil atau duta peserta didik yang mengikuti OSN, OOSN, Debat, dan FLS2N di tingkat nasional.
- e. Mencetak peserta didik yang dapat diterima di Perguruan Tinggi Negeri.
- f. Mendata dan memberdayakan alumni untuk pengembangan sekolah.

H. Mekanisme Pembinaan Kesiswaan

Pembinaan kesiswaan, terbagi menjadi 3 lingkup pembinaan yaitu :

1. Program Pembinaan OSIS
2. Program Pembinaan Ekstrakurkuler
3. Program Unggulan Akademik dan Nonakademik

I. Program Pembinaan OSIS

1. Pengertian

Satu-satunya wadah organisasi peserta didik di sekolah untuk mencapai tujuan pembinaan dan pengembangan kesiswaan adalah Organisasi Siswa Intra Sekolah disingkat OSIS. OSIS bersifat intrasekolah, artinya tidak ada hubungan organisatoris dengan OSIS di sekolah lain, dan tidak menjadi bagian dari organisasi lain yang ada di luar sekolah. OSIS merupakan wadah organisasi peserta didik di sekolah. Oleh karena itu, setiap peserta didik

secara otomatis menjadi anggota OSIS. Keanggotaan itu secara otomatis berakhir dengan keluarnya peserta didik dari sekolah tersebut.

2. Tujuan

Organisasi ini bertujuan mempersiapkan peserta didik sebagai kader penerus cita-cita perjuangan bangsa dan sumber insani pembangunan nasional, untuk :

- 2.1** Mengembangkan potensi peserta didik secara optimal dan terpadu yg meliputi bakat, minat, dan kreativitas;
- 2.2** Memantapkan kepribadian peserta didik untuk mewujudkan ketahanan sekolah sebagai lingkungan pendidikan sehingga terhindar dari usaha dan pengaruh negatif dan bertentangan dengan tujuan pendidikan;
- 2.3** Mengaktualisasikan potensi peserta didik dalam pencapaian prestasi unggulan sesuai bakat dan minat;
- 2.4** Menyiapkan peserta didik agar menjadi warga masyarakat yang berakhlak mulia, demokratis, menghormati hak-hak asasi manusia dalam rangka mewujudkan masyarakat madani (*civil society*).
(Permendiknas No 39 Tahun 2008, Bab I pasal 1)

3. Materi Pembinaan

Materi pembinaan kesiswaan (OSIS) mencakup :

- 3.1 Pembinaan ketakwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa
- 3.2 Pembinaan budi pekerti luhur atau akhlak mulia
- 3.3 Pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara
- 3.4 Pembinaan prestasi akademik, seni, dan/atau olahraga sesuai bakat dan minat
- 3.5 Pembinaan berdemokrasi, hak asasi manusia, pendidikan politik, Lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi sosial dalam konteks masyarakat majemuk.
- 3.6 Pembinaan kreativitas keterampilan dan kewirausahaan
- 3.7 Pembinaan kualitas jasmani, kesehatan, dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi.
- 3.8 Pembinaan sastra dan budaya.

- 3.9 Pembinaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
- 3.10 Pembinaan komunikasi dalam bahasa Inggris.

4. Perangkat OSIS

Perangkat OSIS terdiri atas :

- 4.1** Pembina OSIS
- 4.2** Perwakilan kelas
- 4.3** Pengurus OSIS
- 4.4** Anggota OSIS

5. Rincian dan tugas Perangkat OSIS

5.1 Pembina OSIS

Pembina OSIS bertanggung jawab atas seluruh pengelolaan, pembinaan dan pengembangan OSIS di sekolah. Rincian tugas pembina OSIS adalah :

1. Bertanggung jawab atas seluruh pembinaan dan pengembangan OSIS di sekolah
2. Memberikan nasihat kepada perwakilan kelas dan pengurus.
3. Mengesahkan keanggotaan perwakilan kelas dengan surat keputusan Kepala Sekolah.
4. Mengesahkan dan melantik pengurus OSIS dengan surat keputusan Kepala Sekolah.
5. Mengarahkan penyusunan anggaran rumah tangga dan program kerja OSIS.
6. Menghadiri rapat-rapat OSIS
7. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas OSIS

5.2 . Perwakilan Kelas

- a. Perwakilan kelas terdiri atas wakil-wakil kelas. Setiap kelas diwakili oleh 2 (dua) orang peserta didik.
- b. Perwakilan kelas bertugas memilih pengurus OSIS, mengajukan usul-usul untuk dijadikan program kerja OSIS dan menilai laporan pertanggungjawaban pengurus OSIS pada akhir masa jabatannya.
- c. Perwakilan kelas bertanggung jawab langsung kepada Pembina OSIS
- d. Masa jabatan perwakilan kelas selama 1 tahun ajaran.

Rincian tugas perwakilan kelas adalah :

- a. mewakili kelasnya dalam rapat perwakilan kelas
- b. mengajukan usul kegiatan untuk dijadikan program kerja OSIS
- c. mengajukan calon pengurus OSIS berdasarkan hasil-hasil rapat kelas.
- d. memilih pengurus OSIS dan daftar calon yang telah disiapkan.
- e. menilai laporan pertanggungjawaban dan segala tugas pengurus OSIS pada akhir masa jabatannya.
- f. menyusun Anggaran Rumah Tangga.

5.3 . Pengurus OSIS

Pengurus OSIS terdiri atas :

- a. seorang ketua dan satu orang wakil ketua
- b. seorang sekretaris dan satu orang wakil sekretaris
- c. seorang bendahara dan seorang wakil bendahara
- d. delapan orang ketua seksi yaitu :
 1. Pembinaan ketaqwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa
 2. Pembinaan budi pekerti luhur atau akhlak mulia
 3. Pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara
 4. Pembinaan prestasi akademik, seni, dan/atau olahraga, sastra dan budaya sesuai bakat dan minat.
 5. Pembinaan demokrasi, hak asasi manusia, pendidikan politik, lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi sosial dalam konteks masyarakat plural.
 6. Pembinaan kreativitas, keterampilan, dan kewirausahaan.
 7. Pembinaan kualitas jasmani, kesehatan, dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi.
 8. Pembinaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam bahasa Inggris.

d. Pembinaan Seksi :

Seksi I :

Pembinaan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME, antara lain:

1. Melaksanakan peribadatan sesuai dengan ketentuan agama masing-masing;
2. Memperingati hari-hari besar keagamaan;
3. Melaksanakan perbuatan amaliah sesuai dengan norma agama;
4. Membina toleransi kehidupan antar umat beragama;
5. Mengadakan kegiatan lomba yang bernuansa keagamaan;
6. Mengembangkan dan memberdayakan kegiatan keagamaan di sekolah.

Seksi II :

Pembinaan budi pekerti luhur atau akhlak mulia, antara lain:

1. Melaksanakan tata tertib dan kultur sekolah;
2. Melaksanakan gotong royong dan kerja bakti (bakti sosial);
3. Melaksanakan norma-norma yang berlaku dan tata krama pergaulan;
4. Menumbuhkembangkan kesadaran utk rela berkorban terhadap sesama
5. Menumbuhkembangkan sikap hormat dan menghargai warga sekolah
6. Melaksanakan kegiatan 7K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kedamaian, dan kerindangan)

Seksi III :

Pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara;

1. Melaksanakan upacara bendera pada hari senin, serta hari-hari besar nasional;
2. Menyanyikan lagu-lagu nasional (Mars & Hymne);
3. Melaksanakan kegiatan kepramukaan;
4. Mengunjungi dan mempelajari tempat-tempat bernilai sejarah;
5. Mempelajari dan meneruskan nilai-nilai luhur, kepeloporan, dan semangat perjuangan para pahlawan;
6. Melaksanakan kegiatan bela negara;
7. Menjaga dan menghormati symbol-simbol dan lambing-lambang negara;
8. Melakukan pertukaran peserta didik antar daerah dan antar negara;

Seksi IV :

Pembinaan prestasi akademik, seni, olahraga, sastra, dan budaya sesuai dengan bakat dan minat

1. Mengadakan lomba mata pelajaran/program keahlian;
2. Menyelenggarakan kegiatan ilmiah;
3. Mengikuti kegiatan workshop, seminar, diskusi panel yang bernuansa IPTEK;
4. Mengadakan studi banding dan kunjungan (studi wisata) ke tempat-tempat sumber belajar;
5. Mendesain dan memproduksi media pembelajaran;
6. Mengadakan pameran karya inovatif dan hasil penelitian;
7. Mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan sekolah;
8. Membentuk klub sains, seni, dan olahraga;
9. Menyelenggarakan festival dan lomba seni;
10. Menyelenggarakan lomba dan pertandingan olahraga;

Seksi V :

Pembinaan demokrasi, hak asasi manusia, pendidikan politik, lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi sosial dalam konteks masyarakat plural, antara lain:

1. Memantapkan dan mengembangkan peran peserta didik di dalam OSIS sesuai dengan tugasnya masing-masing;
2. Melaksanakan latihan kepemimpinan peserta didik;
3. Melaksanakan kegiatan dengan prinsip kejujuran, transparan, dan profesional;
4. Melaksanakan kewajiban dan hak diri dan orang lain dalam pergaulan masyarakat;
5. Melaksanakan kegiatan kelompok belajar, diskusi, debat dan pidato;
6. Melaksanakan kegiatan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan;
7. Melaksanakan penghijauan dan perindangan lingkungan sekolah.

Seksi VI :

Pembinaan kreativitas, keterampilan dan kewirausahaan, antara lain:

1. Meningkatkan kreativitas dan keterampilan dalam menciptakan suatu barang menjadi lebih berguna;
2. Meningkatkan kreativitas dan keterampilan di bidang barang dan jasa;
3. Meningkatkan usaha koperasi peserta didik dan unit produksi;
4. Melaksanakan praktek kerja nyata (PKN)/pengalaman kerja lapangan (PKL)/praktek kerja industri (Prakerin);
5. Meningkatkan kemampuan keterampilan peserta didik melalui sertifikasi kompetensi peserta didik berkebutuhan khusus.

Seksi VII :

Pembinaan kualitas jasmani, kesehatan dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi, antara lain:

1. Melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat;
2. Melaksanakan usaha kesehatan sekolah (UKS);
3. Melaksanakan pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif (narkoba), minuman keras, merokok, dan HIV/AIDS;
4. Meningkatkan kesehatan reproduksi remaja;
5. Melaksanakan hidup aktif;
6. Melakukan diversifikasi pangan;
7. Melaksanakan pengamanan jajan anak sekolah.

Seksi VIII

Pembinaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam bahasa Inggris, antara lain:

1. Memanfaatkan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran;
2. Menjadikan TIK sebagai wahana kreativitas dan inovasi;
3. Memanfaatkan TIK untuk meningkatkan integritas kebangsaan;
4. Melaksanakan lomba debat, menulis, korespondensi, dan pidato;
5. Melaksanakan kegiatan *English Day*, bercerita (*story telling*), dan *puzzies words/scrabble*.

e. Syarat Pengurus OSIS

1. Takwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
2. Memiliki budi pekerti luhur dan sopan santun terhadap orang tua, guru, dan teman
3. Memiliki bakat sebagai pemimpin peserta didik
4. Memiliki kemauan, kemampuan, dan pengetahuan yang memadai
5. Dapat mengatur waktu dengan sebaik-baiknya, sehingga pelajarannya tidak terganggu karena menjadi pengurus OSIS
6. Pengurus dicalonkan oleh perwakilan kelas

Khusus untuk ketua OSIS, ditambah persyaratan :

1. Mempunyai kemampuan berpikir yang jernih;
2. Memiliki wawasan mengenai kondisi yang sedang dihadapi bangsanya;
3. Tidak duduk di kelas terakhir, karena akan menghadapi ujian nasional.

f. Rincian Tugas Pengurus OSIS

1. Bertugas menyusun dan melaksanakan program kerja OSIS sesuai dengan AD ART
2. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada rapat perwakilan kelas pada akhir masa jabatannya.
3. Bertanggung jawab langsung kepada perwakilan kelas dan pembina OSIS.
4. Mempunyai masa kerja selama satu tahun pelajaran.

g. Anggota OSIS

1. Anggota OSIS secara otomatis adalah peserta didik yang masih aktif belajar pada sekolah yang bersangkutan;
2. Anggota OSIS tidak memerlukan kartu anggota
3. Keanggotaan berakhir apabila peserta didik yang bersangkutan tidak menjadi peserta didik lagi di sekolah tersebut, atau meninggal dunia
4. Setiap anggota mempunyai hak :
 1. mendapat perlakuan yang sama sesuai bakat, minat dan kemampuannya
 2. memilih dan dipilih sebagai perwakilan kelas atau pengurus.
 3. bicara secara lisan maupun tertulis.

6. Keuangan

Keuangan OSIS diperoleh dari dana yang disediakan oleh sekolah, dan sumbangan yang tidak mengikat serta usaha lain yang sah dan ditandatangani oleh 2 orang yaitu Wakasek Kesiswaan dan Ketua OSIS.

7. Forum Organisasi

a. Rapat-rapat

1. Rapat Pleno perwakilan kelas adalah rapat yang dihadiri seluruh anggota perwakilan kelas. Rapat ini diadakan untuk :
 - a. Persiapan tatacara pemilihan ketua, seorang wakil ketua dan seorang sekretaris
 - b. Pencalonan pengurus OSIS
 - c. Pemilihan pengurus OSIS
 - d. Penilaian laporan peranggungjawaban pengurus OSIS pada akhir masa jabatan.

- e. Acara, waktu dan tempat rapat dikonsultasikan dengan pembina OSIS
2. Rapat pengurus
- a. Rapat pleno pengurus adalah rapat yang dihadiri seluruh anggota pleno pengurus OSIS
 - b. Rapat pengurus harian adalah rapat pengurus yang dihadiri oleh ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara dan wakil ketua, sekretaris, bendahara dan wakil bendahara untuk membicarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan sehari-hari.
 - c. Rapat koordinasi adalah rapat yang dihadiri oleh salah seorang wakil ketua I, sekretaris, wakil sekretaris I, bendahara dan seksi I sampai dengan seksi 8.

8. Sasaran/Target Pembinaan.

1. Meningkatkan peran serta peserta didik dalam membina sekolah sebagai wawasan wiyata mandala sehingga terhindar dari usaha dan pengaruh yang bertentangan dengan kebudayaan nasional
2. Menumbuhkan daya tangkal pada diri peserta didik terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar maupun dari dalam lingkungan sekolah.

B. PROGRAM PEMBINAAN EKSTRAKURIKULER

1. Pengertian Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan Ekstra Kurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar jam pelajaran biasa yang dilakukan di sekolah/luar sekolah untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidik dan atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah secara berkala dan terprogram.

2. Tujuan Umum

Menunjang pencapaian tujuan institusional dalam upaya pembentukan manusia Indonesia seutuhnya berdasarkan Pancasila, yaitu :

- (1) Manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur.
- (2) Memiliki pengetahuan dan keterampilan
- (3) Sehat jasmani dan rohani
- (4) Kepribadian yang mantap dan mandiri
- (5) Rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

3. Tujuan Khusus

- a. Memberikan pengayaan kepada peserta didik yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk menjadi manusia seutuhnya.
- b. Menambah pengetahuan dan keterampilan kepada peserta didik untuk memanfaatkan potensi lingkungan alam, lingkungan sosial dan lingkungan budaya.
- c. Mengembangkan kemampuan peserta didik untuk memanfaatkan kegiatan industri dan dunia usaha (kewiraswastaan)
- d. Mengembangkan keterampilan dan nilai-nilai kemanusiaan, ketekunan, kerja keras dan disiplin melalui kegiatan ekstrakurikuler.
- e. Menanamkan kemampuan dan keterampilan melakukan tindakan dan perilaku hidup sehat secara jasmani dan rohani.

- f. Menanamkan kemampuan meneliti dan mengembangkan daya cipta untuk menemukan hal baru
- g. Menanamkan nilai-nilai gotong royong, kerja sama, tanggung jawab dan disiplin melalui kegiatan koperasi sekolah
- h. Memberikan bekal kemampuan berorganisasi melalui kegiatan di sekolah dan di luar sekolah.
- i. Memberikan bekal keterampilan praktis yang diperlukan peserta didik untuk hidup di masyarakat, mencukupi kebutuhannya sendiri maupun membantu kebutuhan orangtuanya.
- i. Menanamkan rasa cinta dan tanggung jawab dalam upaya melestarikan lingkungan alam dan budaya
- j. Menanamkan budaya kerja dan etos kerja yang diperlukan untuk pembangunan berkelanjutan
- k. Menanamkan dan menambah wawasan kerohanian, mental dan agama untuk hidup dalam masyarakat, bangsa dan negara.
- l. Memberikan bekal kemampuan berbakti dan berpartisipasi dalam pembangunan daerah.

4. Fungsi Kegiatan Ekstrakurikuler

- a. *Pengembangan*, yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan kreativitas peserta didik sesuai dengan potensi, bakat dan minat mereka.
- b. *Sosial*, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan rasa tanggung jawab sosial peserta didik.
- c. *Rekreatif*, yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan suasana rileks, mengembirakan dan menyenangkan bagi peserta didik yang menunjang proses perkembangan.
- d. *Persiapan karir*, yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan kesiapan karir peserta didik.

5. Prinsip Kegiatan Ekstrakurikuler

- a. *Individual*, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan potensi, bakat dan minat peserta didik masing-masing.
- b. *Pilihan*, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan keinginan dan diikuti secara sukarela peserta didik.
- c. *Keterlibatan aktif*, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang menuntut keikutsertaan peserta didik secara penuh.
- d. *Menyenangkan*, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler dalam suasana yang disukai dan mengembirakan peserta didik.
- e. *Etos kerja*, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang membangun semangat peserta didik untuk bekerja dengan baik dan berhasil.
- f. *Kemanfaatan sosial*, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang dilaksanakan untuk kepentingan masyarakat.

6. Bidang dan Jenis Kegiatan Pembinaan

a. Bidang Olah Raga

- 1. Basket
- 2. Bola Voli
- 3. Tenis Meja
- 4. Bulutangkis

5. Takraw
6. Futsal
7. Pencak Silat

b. Bidang Seni

1. Paduan Suara
2. Seni Tari Tradisional

c. Bidang Wawasan Kebangsaan

1. Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra)
2. Palang Merah Remaja (PMR)
3. Pramuka

d. Pembinaan Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa

1. Rohani Islam
2. Rohani Kristen

e. Pembinaan Keterampilan dan Kewirausahaan

- 1) Kantin Kejujuran OSIS

7. Peranan dan Tugas Guru/Kepala Sekolah

Dalam kegiatan ekstrakurikuler tugas guru antara lain memberikan rangsangan dan motivasi serta arahan-arahan/pembinaan mulai dari persiapan, pelaksanaan, penilaian dan upaya pengembangan. Selama kegiatan ekstrakurikuler berlangsung, peranan guru/kepala sekolah adalah sebagai berikut :

a. Sebagai Motivator

Memberikan rangsangan dan dorongan bagi peserta didik agar dapat mau melakukan sesuatu secara perorangan, berpasangan, kelompok maupun menurut rombongan belajar (klasikal)

b. Sebagai fasilitator/tutor

Berperan memberikan materi dan membantu kesulitan-kesulitan yang dihadapi peserta didik dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler

c. Sebagai Dinamisator/akselerator

Mendorong aktifitas peserta didik agar dapat melakukan kegiatan yang lebih banyak dan lebih bervariasi dari segi kualitas dan kreatifitas peserta didik.

d. Sebagai konselor

Memberikan bimbingan dan menjadi nara sumber, tempat berkonsultasi untuk kegiatan dari tahap persiapan, pelaksanaan, penilaian, tidak lanjut dan pengembangannya.

8. Penyusunan Program Bimbingan Kegiatan Ekstrakurikuler

Untuk menunjang kelancaran, efisiensi dan efektifitas bimbingan kegiatan ekstrakurikuler perlu disusun program kegiatan bimbingan peserta didik. Komponen yang perlu dimasukkan dalam program ini meliputi kegiatan yang dilaksanakan pada tahap persiapan, pelaksanaan, penilaian dan tindak lanjut kegiatan ekstrakurikuler

9. Pembina OSIS dan Ekstrakurikuler

No.	Nama	Jabatan
1.	Goesman Ali Rahmani, S.Pd.	Wakasek Kesiswaan
2.	Reny Ayumarwati, S.Pd.	Pembina OSIS
3.	Topan Setiawan, S.Kom.	Pembina Pramuka Putra
4.	Melawati, S.Pd	Pembina Pramuka Putri
5.	Sinta Cahya Sukmanas.	Pembina Paskibra
6.	Mubin Hermawan Saleh, S.Pd.	Pembina Marching Band
7.	Emi Suryani, S.Pd.	Pembina PMR
8.	Budi Santoso, SE.	Pembina Desain Grafis

C. PROGRAM UNGGULAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

1. Tujuan

- 1.1 Tercapainya sumber daya manusia yang kreatif, inovatif dengan ketangguhan intelektual dan kekuatan moral.
- 1.2 Adanya perubahan dari peserta didik pasif menjadi peserta didik aktif
- 1.3 Memiliki keunggulan prestasi akademik dan atau nonakademik untuk bidang tertentu sebagai bukti pertanggungjawaban keberhasilan pendidikan kepada masyarakat.
- 1.4 Mampu berprestasi dalam kegiatan O2SN/OSN/Porseni/Debat/FLS2N di tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Tingkat Nasional.

2. Sasaran Pembinaan

Sasaran pembinaan adalah seluruh peserta didik kelas X, XI dan XII yang memiliki potensi dan prestasi yang dapat dikembangkan. Program Unggulan Akademik yaitu Pendidikan IPA dan Nonakademik Olahraga Prestasi

H. Penutup

a. Kesimpulan

Semua kegiatan yang dilaksanakan, baik langsung oleh sekolah maupun oleh peserta didik yang berkaitan dengan pengembangan kepribadian selalu terencana dengan baik dan sistematis dengan selalu membuat rencana program kerja dan rencana anggaran kegiatan. Semua rencana harus dilaksanakan dengan baik sesuai dengan agenda sekolah dan selalu dipantau oleh Kepala Sekolah melalui Wakasek Kesiswaan. Peran serta aktif dari seluruh peserta didik sangat diharapkan demi terwujudnya kepribadian peserta didik yang positif.

b. Saran

Sebaik apapun kegiatan itu terencana dan terlaksana, maka penulisan laporan pertanggungjawaban harus dibuat untuk dijadikan bahan evaluasi dan rekomendasi untuk kegiatan-kegiatan berikutnya. Harapan utamanya adalah kegiatan yang sudah terlaksana akan menjadi cermin atau gambaran, sehingga kegiatan berikutnya akan terlaksana dengan baik dan sukses.

Malingping, Juli 2022

Mengetahui
Kepala SMA Negeri 2 Malingping,

Waka Kesiswaan,

Cahya Irawan, S.Pd., M.Pd.
198210182006041008

Goesman Ali Rahmani, S.Pd
NIP 199106072019031010