

**JOB DESK KEAMANAN PENSI  
SMK BINA UTAMA KENDAL  
TAHUN PELAJARAN 2024/2025  
RABU, 30 APRIL 2025**

<b>NO</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>PETUGAS</b>
1			Korlap Seluruh Kegiatan Pensi Selasa, 29 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan dan memantau seluruh kegiatan pensi berjalan dengan baik dan lancar serta petugas bertugas sesuai dengan tupoksi</li> <li>Memastikan dan memantau seluruh keamanan selama kegiatan pensi berjalan mulai dari pembukaan sampai pengawalan siswa pulang dengan baik dan lancar serta petugas bertugas sesuai dengan tupoksi</li> <li>Memastikan dan memantau seluruh sarana pendukung kegiatan pensi berjalan dengan baik dan lancar serta petugas bertugas sesuai dengan tupoksi</li> </ol>	<b>Koordinator :</b> Abdul Azis, S.Pd  <b>Petugas Dalam :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Arina R, S.Pd</li> <li>Suharsono, S.T</li> <li>Anis Ulfah, S.Kom</li> <li>Hendra Wahyu L</li> </ol>
2	08.00 – 08.30		Pantauan Luar Pagi	Mengahalau anak yang bergerombol untuk segera masuk ke lingkungan sekolah	<b>Petugas :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Suharsono, S.T</li> <li>Joko Sulistyono</li> </ol>
3	06.00 – 17.00		Pengamanan Gerbang	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan akses buka tutup untuk lalu lintas tamu</li> <li>Memastikan seluruh gerbang tertutup selama kegiatan pensi berjalan (tidak ada yang melompat pagar)</li> </ol>	<b>Petugas :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ahmadi</li> <li>Panca</li> <li>Gagah Wijaya K</li> </ol>
4	06.00 – 17.00		Petugas Pembawa Kunci Gembok Gerbang	<ol style="list-style-type: none"> <li>Standby dan melaksanakan akses buka tutup pintu guna akses tamu dan kegiatan pensi berjalan</li> <li>Berkoordinasi dengan ketua kegiatan untuk ijin akses buka tutup gerbang</li> </ol>	<b>Gerbang 1,2 &amp; 3 :</b> M. Nurdianto, S.Pd Fatkhurrokhim, S.PdI  <b>Gerbang BeeUTea :</b> Deni Budi S, S.Pd

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
					<p><b>2 Gerbang Lorong Koperasi :</b> Panca Cahya N</p> <p><b>Gerbang TSM :</b> Kiswanto</p> <p><b>Kantin Timur &amp; Gerbang Kantin Tengah :</b> Sujarno</p>
5	06.00 – 08.00	1. Gerbang Timur 2. Halaman perumahan depan sekolah	Pengecekan dan Screening	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa JOK MOTOR siswa dan bawaan siswa</li> <li>2. Mengarahkan siswa untuk menuju halaman depan sekolah</li> <li>3. Memastikan siswa tidak lewat pintu atau lorong belakang</li> <li>4. Membuat rute atau alur masuk dan alur siswa jalan menuju halaman sekolah</li> <li>5. Menyiapkan rafia untuk alur tersebut</li> </ol>	<p><b>Koordinator :</b> Joko Sulistyono</p> <p><b>Petugas :</b> 1. Andi Irawan, S.Kom 2. Siti R Jannah, S.Psi 3. Gagah Kusuma W</p>
6	06.00 – 08.00	Lapangan Bulog	Pengecekan dan Screening	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa JOK MOTOR siswa dan bawaan siswa</li> <li>2. Mengarahkan siswa untuk menuju halaman depan sekolah</li> <li>3. Membuat rute atau alur masuk dan alur siswa jalan menuju halaman depan sekolah</li> <li>4. Menyiapkan rafia untuk alur tersebut</li> </ol>	<p><b>Koordinator :</b> Kuswandi, S.Psi</p> <p><b>Petugas :</b> 1. Dewi Widya A, S.Pd 2. Fitri Retno A, S.Pd 3. M. Zaenal A, S.Pd 4. M. Khoerul Umam 5. Ashfia K, S.I.Kom</p> <p><b>Petugas Standby Parkir :</b> 1. M. Zaenal A, S.Pd 2. M. Syaiful A 3. Novajianto 4. Syahreza P</p>

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
					5. Rizal Windarso 6. M. Khoerul Umam
7	06.00 - 08.00	1. Jalan timur sekolah 2. Jalan Depan sekolah	Pengarahan Siswa	1. Mengarahkan dan memastikan siswa langsung menuju area sekolah untuk antri absen dan screening 2. Mengatur lalu lintas siswa parkir di area dalam sekolah, parkir gedung bulog dan parkir perumahan depan sekolah	<b>Petugas :</b> 1. Fatkhurrokhim, S.PdI 2. Yuli Setiawan 3. Syahreza P 4. M. Miftakhul Ulum, S.Kom 5. Nur Wahyudi
8	06.00 – 08.00	Halaman Depan Sekolah / Parkir Depan Bee Media	Presensi	1. Presensi Siswa (memastikan siswa aktif dan siswa kelas tersebut) 2. Memastikan siswa sudah lunas tabungan dan mengarahkan yang belum lunas untuk lunas tabungan ke bagian pelunasan 3. Pembagian kaos pensi yang sudah lunas tabungan sebelumnya 4. Memastikan siswa memakai kaos pensi, celana/rok osis, kerudung hitam, deker warna hitam (bagi perempuan berhijab) 5. Memastikan rambut siswa rapi dan tidak berwarna 6. Siswa yang tidak memakai kaos pensi (seragam yang telah ditentukan) dan Rambut yang tidak rapi serta berwarna tidak diijinkan masuk 7. Screening Bawaan Siswa (siswa tidak diijinkan membawa tas) 8. Mengumpulkan, membawa, menyerahkan kembali dan bertanggung jawab HP siswa selama kegiatan berjalan sampai selesai (siswa dilarang membawa dan mengoperasikan Hp selama kegiatan berlangsung)	<b>Wali Kelas X</b> M. Hariyadi, M.Pd Ima Istiani, S.Pd Shepta Armanda, S.T M. Hanur Dwi M, S. PdI Luwih Widiyanto, A.Md Taufik Dwi S, S. Pd Ayu Aini, S.Pd Siti Muslikhatun, S. Si M. Nurdiyanto, S.Pd Sarwana, S.Pd Ana M, S.Pd Christianto W, S.Si Anjar M S, S.Tr.Kom <b>Sinta M, S.Pd</b> (Rahayu P, S.Pd) Kusnaeni, S. Pd Nur Kholis, S.Pd Sri Ningsih, S.E Ilvin Duroriyah, S.Pd M. Gholi Ghozali, S. Ds M. Riefqy H, S.Kom

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
				9. Penyimpanan Box yang berisi HP sepenuhnya diserahkan Wali Kelas 10. Siswa hadir maksimal pukul 07.30 WIB (melebihi waktu tersebut tidak diijinkan masuk)	<p><b>Wali Kelas XI</b>            Amalul Arifin, S.Pd            Susanti, S.Pd.            Khozinudin, S.Pd.            Endah Irawati, S.Pd.            Anisa Intan S W., S.Pd.            A Rofi., S.Pd.            Vera All Ha, S.E., M.Si.            Danial Respati., S.Pd.            Lutfi Abid MN., S.PdI.            Tin Zaitun O., S.Pd.            Ginanjar PAW, S.Pd.            Anis Ulfah, S.Kom.            Wahyu R, S.Pd.            Suprih Kiswiji, S.Pd.            Deny Budi S., S.Pd.            Intan BA., S.Pd.            Wisnu Antoro Y., ST.            Dita Ayu P, S.Pd.            M. Juharudin M, S.PdI.,            M.Pd.</p> <p><b>Wali Kelas XII</b>  <b>Lukman Al K, S.Pd</b>            (Amalul Arifin, S.Pd)            Hermansyah, S. Pd            Nasikin, S. Pd            Agus Sunyoto, S. Pd            Ari Prasetyo Bimo, S. Pd            Suharsono, S.T            Sri Ningsih K, S.Sos,            Akhmad Rokhim, S.Pd            Agus Salim, S.Pd            M. Irkham, S.Kom M.Pd  <b>M. Sulkhanudin, S. Pd</b>            (M. Nurdianto, S.Pd)            Desi Wiramurti, S.Pd            Arief S, S.Kom., M.Si            Miasrini, S.Pd            Yunik Wulandari, S. Pd</p>

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
					Sri Kuswartini, S.Kom Indah Budiyantri, S. Pd Eni P, S. Pd Enny Dwi Y, S.HI
9	06.00 – 08.00	Halaman Depan Barat/Parkir gukar	Pelunasan tabungan pensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penarikan pelunasan tabungan pensi bagi yang belum lunas</li> <li>2. Pembagian kaos pensi untuk siswa yang baru lunas tabungan</li> </ol>	<b>Petugas :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ika Erinawati, S.E</li> <li>2. Dikta Septyani P, S.E</li> <li>3. Imas Septyani H, S.E</li> <li>4. Dina Astantiyah, S.E</li> <li>5. Risalatun Nasifah</li> </ol>
10	06.00 – 10.00	Gerbang Depan BeeUtea	Screening Siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengecekan Siswa <ol style="list-style-type: none"> <li>a. No Tas</li> <li>b. No Jaket</li> <li>c. No Sajak</li> <li>d. No Obat</li> <li>e. Cek Ikat Pinggang</li> <li>f. Cek Sepatu</li> <li>g. Cek Kaos Kaki</li> <li>h. Cek Saku</li> <li>i. Cek BAU MULUT</li> </ol> </li> <li>2. Mensterilkan anak untuk tidak ijin keluar</li> <li>3. Stand by di depan BeeUtea untuk mencegah tamu tidak diundang masuk</li> <li>4. Pengamanan Barang-barang sitaan yang tidak sesuai ketentuan</li> </ol>	<b>Pintu 1</b> Oktiva Dwi C, S.Pd Mahfud S, A.Md  <b>Pintu 2</b> Taufik Dwi S, S.Pd Rukmosari H, S.Pd  <b>Pintu 3</b> Suharsono, S.T Arina R, S.Pd  <b>Pintu 4</b> Ari Prasetyo Bimo, S.Pd Zaky Makruf  <b>Sie. Antrian &amp; Ketertiban Siswa dan Petugas Penyitaan Barang:</b> Dwi Mulyani, S.P Eustasia Christine M, M.Pd Siti Umi Hanik, S.Ag

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
11		Panggung Utama	CHECK SOUND MAHESA	Penyesuaian Setting oleh tim Mahesa	<b>Petugas:</b> Kiswanto Sujarno Syaiful Anwar
12	08.00-08.30	Lapangan Tengah	Pembukaan Gelar Karya Oleh Kepala SMK Bina Utama Kendal	<p>Seluruh Siswa sudah masuk lapangan, peserta dibariskan oleh Pak Juharudin Bapak/Ibu membantu penataan Barisan siswa, menghadap ke Utara (menghadap Panggung)</p> <p>Susunan Upacara Pembukaan Gelar Karya P5 SMK Bina Utama Kndal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembukaan, diawali dengan menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Mars SMK Bina Utama Kendal</li> <li>Sambutan sekaligus Pembukaan Gelar Karya P5 dan Pensi oleh Kepala SMK Bina Utama Kendal</li> <li>Doa</li> <li>Penutup</li> </ol> <p>Dilanjutkan dengan Penampilan Karya &amp; Kreasi Siswa</p>	<p><b>Koordinator:</b> Deny Budi S., S.Pd.</p> <p><b>Petugas Pembukaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>MC: Kusnaeni, S.Pd. Ginanjari PAW, S.Pd</li> <li>Backing Vocal: Intan Budi A., S.Pd.</li> <li>Doa: Eko Wardoyo, S.Ag.</li> </ol> <p><b>Petugas Konten Tampilan Karya Siswa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tim Crossbee Band Intan Budi A., S.Pd.</li> </ol>
13	10.00 – 16.00	Depan Panggung Sebelah Timur	Keamanan Siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menghalau siswa untuk tidak menuju ke panggung, menertibkan siswa</li> <li>Mengawasi, mengkondisikan, melaporkan temuan-temuan mengenai keamanan</li> <li>Berkoordinasi dengan koordinator kegiatan</li> <li>Berada diantara siswa, mengambil siswa yang berkelahi dibawa ke BK untuk proses pemulangan</li> </ol>	<p><b>Koordinator</b> Ali Mashudi, M.Pd</p> <p><b>Petugas Dalam</b> Sarwana, S.Pd Amalul Arifin, S.Pd. Intan Budi A, S.Pd Vera All Hasanah, M. Si Siti Muslikhatun, S.Si Miasrini, S.Pd <b>2 TNI</b></p>

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
		Depan Panggung Sebelah Barat	Keamanan Siswa	5. Berkoordinasi dengan tim penanganan siswa bermasalah (di R. Keamanan / R.5) 6. Koordinator berada di atas meja yang disediakan untuk memantau siswa 7. Melarang siswa tidak <i>Sungguh-sungguh</i>	<b>Koordinator</b> Oktiva Dwi C, S.Pd  <b>Petugas Dalam</b> Ari Prasetyo Bimo, S.Pd Anjar M S, S.Tr.Kom Ahmad Rokhim, S.Pd M. Gholi Ghozali, S.Ds Endah Irawati, S.Pd Wahyu R, S.Pd Idha Budhiati, S.Pd Dita Ayu P, S.Pd <b>2 TNI</b>
		Tengah Siswa	Keamanan Siswa		<b>Koordinator</b> Suharsono, S.T  <b>Petugas Dalam</b> Danial Respati, S.Pd. Kuswandi, S.Psi M. Riefqy H, S.Kom Arief Surachman, M.Si. Taufik Dwi S, S.Pd Shepta Armanda, S.T Eni P, S.Pd Indah Budiyanti, S.Pd Sri Ningsih, S.E <b>2 TNI</b>
		Belakang Siswa 1	Keamanan Siswa		<b>Koordinator</b> Andi Irawan, S.Kom  <b>Petugas Dalam</b> M.Irkham,M. Pd Agus Sunyoto, S.Pd Luwih Widiyanto, A.Md

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
		Belakang Siswa 2	Keamanan Siswa		<p>Sri Kuswartini, S.Kom Tin Zaitun O, S.Pd Desi Wiramurti, S.Pd Anisa Intan SW, S.Pd <b>2 TNI</b></p> <p><b>Koordinator</b> Mahfud S, A. Md</p> <p><b>Petugas Dalam</b> Nasikin, S.Pd M. Nurdianto, S.Pd Christianto W, S.si Dwi Mulyani, S.P Sri Ningsih K, S.Sos Ana Marwani, S.Pd Suprih Kiswiji, S.Pd <b>2 TNI</b></p>
14	08.00 – 16.00	R. Keamanan / R.5	Tim Penanganan Perusuh/Pelanggar Ketertiban	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelesaian masalah pelanggar (mengkomunikasikan ke pihak terkait, pemanggilan ortu dan pemulangan)</li> <li>2. Berkomunikasi dengan driver dan wali kelas untuk pemulangan</li> <li>3. Bisa melakukan rolling tugas agar tetap dapat melihat penampilan artis</li> </ol>	<p><b>Koordinator</b> M.Juharuddin, S.PdI</p> <p><b>Petugas Dalam</b> Rukmosari H, S.Pd Rahayu P, S.Pd Siti R Jannah, S.Psi Driver (menyesuaikan)</p> <p><b>1 Polisi</b> <b>1 Lindu Aji</b></p>
15	09.00 – 11.00	Panggung Utama	Hiburan	Mengkondisikan Acara pensi Pagi dengan penampilan Crossbee Band	<p><b>MC KEGIATAN</b> Kusnaeni, S.Pd. Ginanjari PAW, S.Pd</p>



<b>NO</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>PETUGAS</b>
16	10.30 – 11.00	R. 11 & 12	Transit Artis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyambut dan mengamankan artis serta mengarahkan ke R. transit</li> <li>2. Berkoordinasi tentang jalannya acara pensi</li> </ol>	<p><b>Koordinator</b> Abdul Azis, S.Pd</p> <p><b>Petugas :</b> Anis Ulfah, S.Kom Dikta Septyani P, S.E</p> <p><b>Petugas Pengamanan &amp; Pengawalan Artis</b> M. Syaiful Anwar Kiswanto</p> <p><b>1 Lindu Aji</b></p>
17	13.00 – 14.00	Panggung	Sesi Foto Bersama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan urutan sesi foto bersama siswa dan artis</li> <li>2. Memanggil satu persatu kelas untuk sesi foto bersama artis didepan barikade</li> </ol>	<p><b>Atas Panggung</b> Abdul Azis, S.Pd MC <b>1 Lindu Aji</b></p> <p><b>Bawah Panggung</b> Deni Budi S, S.Pd Wali Kelas X, XI dan XII</p>
18	29 April 19.00 s.d 30 April 17.00	Area dalam dan luar sekolah / area sekitar SMK Bina Utama	Tim Saber / Pengintaian Miras, Narkoba dan Keamanan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkeliling sekolah, penanganan temuan, tindak lanjut penyelesaian temuan (mulai Selasa Sore)</li> <li>2. Hasil temuan dikoordinasikan dengan tim penanganan perusuh/pelanggar ketertiban</li> <li>3. Memastikan sarpras aman</li> <li>4. Mengawasi, mengkondisikan dan melaporkan temuan-temuan mengenai keamanan sekitar SMK Bina Utama Kendal</li> </ol>	<p><b>Koordinator</b> Suharsono, S.T</p> <p><b>Tim</b> Oktiva Dwi C, S.Pd Mahfud Saefudin, A. Md Deny Budi S. S.Pd M. Zaenal Arifin Agung Wahyudi Joko Sulistiyono</p>

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
19	06.00 – 17.00	Lobby	Keamanan dan penyambutan siswa baru serta screening masuk siswa baru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghalau siswa untuk tidak lewat lobby</li> <li>2. Menyambut dan mengarahkan siswa baru menuju ke lapangan</li> <li>3. Screening barang bawaan dan kondisi siswa sebelum masuk</li> <li>4. Menjaga stand pendaftaran PPDB</li> <li>5. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana</li> </ol>	Nurul Iva Y, A.Md Dina Astantiyah, S.E Ashfia Kafiati, S.I.Kom Risalatun Nasifah
20	11.00 - 16.00	TU	Keamanan	Mengkondisikan keamanan dalam & sekitar TU	Nurul Iva Y, A.Md  <b>Teras TU : 1 Polisi</b>
21	11.00 - 16.00	Perpus	Keamanan	Mengkondisikan keamanan dalam & sekitar Perpus	Fina Lanahdiana, A.Md
22	11.00 - 16.00	R. Guru	Keamanan	Mengkondisikan keamanan dalam & sekitar R. Guru	A. Kamsun, S. Kom Agus Salim, S. Pd Enny Dwi Y, S.HI Ilvin Duroriah., S.Pd. Eustasia Christine M, M.Pd
23	11.00 - 16.00	Tangga	Keamanan	Mengkondisikan dan menghalau anak tidak naik ke lantai 2	M. Miftakhul U, S.Kom Fitri Retno A., S.Pd. Susanti, S.Pd Dewi Widya Astuti, S.Pd Yuli Setiawan
24	11.00 - 16.00	R. Kesiswaan	Keamanan	Mengkondisikan keamanan dalam & sekitar R. Kesiwaan	Eko Wardoyo, S.Ag
25	11.00 - 16.00	Masjid	Keamanan	Menghalau anak untuk tidak naik ke Masjid kecuali keperluan shalat dan ke toilet	Mahmud Ulil F, S.PdI M Hanur Dwi M, S.PdI Nur Wahyudi Siti Umi Hanik, S.Ag <b>Teras Mushala</b> <b>2 Polisi</b> <b>2 Lindu Aji</b>

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
26	11.00 - 16.00	Penjaga Barikade Barat	Keamanan	Mengkondisikan keamanan diantara barikade dan menghalau penonton untuk tidak masuk kearea steril (barikade tidak boleh dibuka)	Lutfi Abid MN, S.Pd Nur Kholis, S. Pd <b>1 Lindu Aji</b>
27	11.00 - 16.00	Penjaga Barikade Timur (Buka tutup akses)	Keamanan	Mengkondisikan keamanan diantara barikade dan menghalau penonton untuk tidak masuk kearea steril	M. Hariyadi, S.Pd Noer Aji F, S.El <b>1 Lindu Aji</b>
28			Konsumsi	Menyediakan dan mengatur konsumsi bagi artis dan panitia serta kru lain yang ikut berperan	Ika Erinawati, S.E Imas Septyani H, S.E
29	07.00 – 16.00	UKS	Pos Kesehatan	1. Bersama Petugas PMI berjaga dan memperhatikan stamina peserta pensi 2. Menyiapkan pertolongan pertama bagi peserta yang terkendala kesehatan	Bety Apriliyani S, S.Kep <b>3 Petugas PMI</b> <b>1 Polisi</b>
30	11.45 – 12.30	Masjid	Persiapan shalat berjamaah (dzuhur dan ashar)	Mempersiapkan dan mengatur jalannya shalat dzuhur berjamaah agar tetap terlaksana serta wali kelas mengarahkan anak walinya	Eko Wardoyo, S.Ag Lutfi Abid MN, S.Pd Nur Kholis, S. Pd M Hanur Dwi M, S.PdI Wali Kelas X, XI & XII
31	11.00 - 16.00	Gerbang Barat	Keamanan selama kegiatan berlangsung	Melakukan screening terhadap siswa baru yang akan menonton pensi dengan membawa bukti kuitansi daftar ulang	<b>Hendra Wahyu L</b> Didik Novianto, S.Pd Gagah Wijaya K Panca <b>2 Polisi</b> <b>1 Linmas</b> <b>2 Lindu Aji</b>
32	11.00 - 16.00	Gerbang Depan BeUTea	Keamanan selama kegiatan berlangsung	1. Menseterilkan anak untuk tidak diarea depan BeUTea dan tidak mengizinkan siswa untuk ijin keluar 2. Standby di depan BeUTea untuk mencegah tamu tidak diundang masuk	<b>Koordinator</b> <b>Petugas Dalam</b> Lilik Sugeng, S.Kom Wisnu Antoro, S.T

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
					Yunik Wulandari, S.Pd Ima Istiani, S.Pd Ayu Aini R, S. Pd  <b>1 Polisi</b> <b>1 Lindu Aji</b>
33	11.00 - 16.00	Gerbang Timur	Keamanan selama kegiatan berlangsung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menseterilkan anak untuk tidak diarea gerbang timur / parkir dan tidak mengizinkan siswa untuk ijin keluar</li> <li>2. Standby di depan gerbang timur untuk mencegah tamu tidak diundang masuk</li> <li>3. Mengkondisikan keamanan area parkir timur</li> </ol>	<b>M. Syaiful Anwar</b> Ahmadi Khozinudin, S.Pd Hermansyah, S.Pd Agung Wahyudi Catur Hermansyah Ali Sodikin Bonjari  <b>1 Polisi</b> <b>1 Linmas</b> <b>2 Lindu Aji</b> <b>GERBANG TENGAH</b> <b>1 Polisi</b> <b>2 Lindu Aji</b>
34	06.00 – selesai		Pembantu Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan segala pihak untuk kelancaran pensi terutama dibagian perlengkapan</li> <li>2. Menyiapkan ruang artis hari selasa, menutup akses kelas /R.Lab, menyiapkan akses pintu masuk di depan R. BK, pelaksanaan kegiatan</li> </ol>	Kiswanto Sujarno Fatkhurrokhim, S.PdI Abdul Rozak Eko Murdianto Purnomo Andi Setiono Rizal Windarso
35	15.30 - selesai		Pantauan Luar Setelah Pulang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perempatan Purin (Traffic Light)</li> <li>2. Bundaran Purin</li> <li>3. Perempatan Patebon</li> <li>4. Perempatan Kebondalem</li> <li>5. Perempatan Pasar Jetis</li> <li>6. Pertigaan Arah Masuk SMK Bina Utama</li> </ol>	A. Kamsun, S.Kom Didik Novianto, S.Pd Oktiva Dwi Cahyo, S.Pd Khozinudin, S.Pd Deni Budi S, S.Pd Lutfi abid MN, S.Pd Lukman AL K, S.Pd

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	URAIAN TUGAS	PETUGAS
				7. Depan SMK Bina Utama 8. Alun-Alun 9. Stadion Baru 10. Pertigaan Ketapang (Traffic Light) 11. Pasar Cepiring 12. Perempatan Jetis (Traffic Light Rumah Dinas)	M. Juharudin, S.Pd Gholi Ghozali, S.Ds Amalul Arifin, S.Pd Ali Mashudi, M.Pd Joko Sulistiyono Muhamad Zaenal A  <b>10 TNI</b>
36	06.00 - selesai	Seluruh area	Memastikan seluruh area tugas terdapat petugas	1. Mengabsen dan memastikan Bapak Ibu Guru Karyawan menjalankan tugas sesuai dengan tupoksi dan lokasi yang sudah ditentukan 2. Melaporkan kelengkapan posisi gukar perjamnya ke Kepala Sekolah dan Ketua Panitia	Vera All H, S.E., M.Si

**Catatan Penting :**

1. Masing - masing koordinator wajib membawa HT
2. Masing – masing pos silakan mengatur dan berkoordinasi dalam melakukan rolling tugas guna Isoma, melihat penampilan artis, serta wajib berkoordinasi dan mengikuti instruksi dari korlap dan ketua panitia
3. Wali kelas memastikan rambut siswa rapi dan tidak berwarna
4. Wali kelas mengkondisikan siswa pada saat pelaksanaan foto bersama artis sesuai skema dari sie acara
5. Wali Kelas bertanggung mengumpulkan, menyimpan dan membagikan kembali HP Siswa saat acara telah berakhir
6. Hari Rabu, 30 April 2025 Gukar mengenakan seragam kaos pensi warna Lilac, bawahan gelap, kerudung warna hitam
7. Parkir gukar berada di bengkel TSM 2 dan 3 dan dihimbau tidak membawa mobil
8. Siswa SMP/MTs yang sudah DU, menunjukkan kuitansi Daftar Ulang dan hadir pukul 13.00 WIB mengenakan seragam kaos olahraga SMP/MTs

Mengetahui,  
Kepala Sekolah



Santi Barasati, S.H.

Kendal, 25 April 2025  
Ketua Panitia

Abdul Azis, S.Pd