



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMA NEGERI 10 SAMARINDA**

Kampus A : Jalan H. A. M. Rifaddin, Harapan Baru, RT. 25 No.1 Kec. Loa Janan Iilir, 75131  
Kampus Education Center : Jalan P.M. Noor No. 1 RT 52, Sempaja Timur, 75119  
Kota Samarinda, Humas : 0821-5967-8579  
Laman <https://sman10samarinda.sch.id>; Pos-el [smaplus@sman10samarinda.sch.id](mailto:smaplus@sman10samarinda.sch.id)

NPSN: 30401067; Akreditasi A



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SMA NEGERI 10 SAMARINDA**  
**NOMOR: 400.3.8/3042/SMAN10SMR.II/2026**

**TENTANG**  
**PENETAPAN PEDOMAN PENYELENGGARAAN**  
**KEGIATAN EKSTRAKURIKULER**  
**SMA NEGERI 10 SAMARINDA**  
**TAHUN PEMBELAJARAN 2026/2027**

KEPALA SMA NEGERI 10 SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa setiap murid memiliki bakat, minat, potensi, kemampuan, dan karakteristik yang beragam sehingga perlu memperoleh kesempatan untuk mengembangkan potensi dirinya secara optimal;
- b. bahwa kegiatan ekstrakurikuler merupakan bagian dari proses pendidikan yang dapat mendukung pengembangan bakat, minat, kompetensi, karakter, kreativitas, kepemimpinan, kerja sama, kemandirian, dan prestasi murid;
- c. bahwa SMA NEGERI 10 Samarinda sebagai satuan pendidikan yang memiliki fokus pengembangan sains, teknologi, rekayasa, dan matematika (STEM) perlu membangun ekosistem pendidikan yang tetap memberikan ruang bagi keberagaman talenta murid, baik dalam bidang akademik maupun nonakademik;
- d. bahwa penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler perlu dilakukan secara terencana, terarah, berkelanjutan, aman, dan sesuai dengan kebutuhan serta perkembangan murid;
- e. bahwa untuk menjamin pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang tertib, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan pedoman yang mengatur pemilihan, pelaksanaan, pembinaan, perpindahan, evaluasi, serta pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf e, perlu menetapkan Keputusan Kepala SMA NEGERI 10 Samarinda tentang Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Kegiatan Ekstrakurikuler SMA NEGERI 10 Samarinda.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang



- Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Murid;
  6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
  7. Kurikulum Satuan Pendidikan SMA NEGERI 10 Samarinda Tahun Pembelajaran 2026/2027
  8. Tata Tertib Peserta Didik SMA NEGERI 10 Samarinda Tahun pembelajaran 2026/2027
  9. Rapat Dewan Guru pada tanggal 10 September 2026

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 10 SAMARINDA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER SMA NEGERI 10 SAMARINDA**
- Kesatu : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Kegiatan Ekstrakurikuler SMA NEGERI 10 Samarinda sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Menetapkan kegiatan ekstrakurikuler sebagai bagian dari program pendidikan SMA NEGERI 10 Samarinda dalam rangka memberikan ruang kepada murid untuk mengembangkan bakat, minat, potensi, kompetensi, karakter, kreativitas, kepemimpinan, dan prestasi.
- Ketiga : Menetapkan bahwa murid Kelas X dan Kelas XI wajib mengikuti sekurang-kurangnya 1 (satu) dan dapat memilih paling banyak 2 (dua) kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan minat, bakat, kemampuan, dan ketentuan sekolah.
- Keempat : Menetapkan daftar kegiatan ekstrakurikuler SMA NEGERI 10 Samarinda sebagaimana tercantum dalam Lampiran Pedoman ini.
- Kelima : Daftar kegiatan ekstrakurikuler dapat dievaluasi dan disesuaikan berdasarkan kebutuhan murid, hasil evaluasi program, ketersediaan pembina/pelatih, sarana dan prasarana, sumber daya sekolah, serta arah pengembangan sekolah.
- Keenam : Murid yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler tetap berkewajiban memenuhi ketentuan akademik, kehadiran, kedisiplinan, tata tertib, dan tanggung jawab sebagai peserta didik.
- Ketujuh : Perpindahan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman ini dan tidak dimaksudkan untuk mengganggu keberlanjutan proses pembinaan murid.
- Kedelapan : Kegiatan ekstrakurikuler yang mengikuti kompetisi atau kegiatan di luar sekolah atas nama SMA NEGERI 10 Samarinda wajib memperoleh persetujuan dan/atau penugasan dari pihak sekolah.
- Kesembilan : Pembina dan/atau pelatih bertanggung jawab melaksanakan pembinaan sesuai program kerja dan melakukan pemantauan terhadap keaktifan serta perkembangan murid.
- Kesepuluh : Wakil Kepala Sekolah yang membidangi kesiswaan melakukan koordinasi, pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler.



- Kesebelas : Pembiayaan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan ketentuan pengelolaan anggaran sekolah serta berdasarkan prioritas program dan kebutuhan pembinaan.
- Keduabelas : Ketentuan teknis pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dapat diatur lebih lanjut melalui Standar Operasional Prosedur (SOP), petunjuk teknis, surat tugas, atau ketentuan internal sekolah sesuai kewenangan.
- Ketigabelas : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan evaluasi serta penyempurnaan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan ketentuan yang mendasarinya

Ditetapkan : Samarinda  
Tanggal : 14 September 2026  
Kepala Sekolah,



**Ni Made Adnyani, S.Ag., M.Pd.**  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP 198508022009032008



# **PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER SMA NEGERI 10 SAMARINDA TAHUN PEMBELAJARAN 2026/2027**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Sekolah adalah SMA NEGERI 10 Samarinda.
2. Murid adalah peserta didik SMA NEGERI 10 Samarinda.
3. Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan pengembangan potensi, bakat, minat, kompetensi, dan karakter murid yang dilaksanakan sebagai bagian dari program pendidikan di luar kegiatan intrakurikuler dan kokurikuler.
4. Pembina adalah guru yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah untuk melakukan pembinaan dan pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler.
5. Pelatih adalah pihak yang memiliki kompetensi tertentu dan diberi tugas atau bekerja sama dengan sekolah untuk memberikan pembinaan dalam bidang ekstrakurikuler tertentu.
6. Peserta Ekstrakurikuler adalah murid yang telah terdaftar secara resmi dalam suatu kegiatan ekstrakurikuler.
7. Perpindahan Ekstrakurikuler adalah perubahan pilihan kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan oleh murid berdasarkan mekanisme dan persetujuan sekolah.

## **BAB II TUJUAN**

Kegiatan ekstrakurikuler bertujuan untuk:

1. memberikan kesempatan kepada murid untuk mengembangkan bakat dan minat;
2. mengembangkan potensi dan kompetensi murid;
3. mengembangkan karakter, disiplin, tanggung jawab, kreativitas, kepemimpinan, dan kerja sama;
4. memberikan pengalaman belajar yang beragam;
5. memberikan ruang aktualisasi diri bagi murid;
6. mendukung kesehatan dan kebugaran jasmani;
7. mendukung pengembangan prestasi murid;
8. mendukung pengembangan talenta sebagai bagian dari ekosistem pendidikan sekolah.

## **BAB III PRINSIP PENYELENGGARAAN**

Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. berpusat pada murid;
2. sesuai dengan bakat dan minat;
3. inklusif dan nondiskriminatif;
4. edukatif;
5. aman dan memperhatikan perlindungan murid;
6. terencana dan berkelanjutan;
7. akuntabel;
8. mendukung pengembangan talenta dan prestasi.



## BAB IV

### PESERTA DAN PEMILIHAN EKSTRAKURIKULER

1. Kegiatan ekstrakurikuler dalam pedoman ini diperuntukkan bagi murid Kelas X dan Kelas XI.
2. Setiap murid wajib memilih **sekurang-kurangnya 1 (satu) kegiatan ekstrakurikuler**.
3. Setiap murid dapat memilih **paling banyak 2 (dua) kegiatan ekstrakurikuler**.
4. Pemilihan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan berdasarkan:
  - a. minat murid;
  - b. bakat dan potensi;
  - c. kemampuan;
  - d. ketersediaan tempat;
  - e. jadwal kegiatan;
  - f. ketentuan khusus masing-masing kegiatan; dan
  - g. kebutuhan pembinaan sekolah.
5. Pemilihan ekstrakurikuler dilakukan pada awal tahun pelajaran melalui mekanisme yang ditetapkan sekolah.
6. Sekolah dapat memberikan rekomendasi kepada murid berdasarkan hasil pemetaan minat, bakat, kemampuan, atau kebutuhan pembinaan.

## BAB V

### DAFTAR KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

Kegiatan ekstrakurikuler SMA NEGERI 10 Samarinda terdiri atas:

1. Bahasa dan Debat
  - a. Bahasa Inggris
  - b. IELTS
  - c. Bahasa Jerman
  - d. Bahasa Arab
2. Sains, Teknologi, dan Olimpiade
  - a. Mat Game Club
  - b. Robotika
  - c. Catur
  - d. Coding/Pemrograman
  - e. Financial Literacy Club
  - f. Renewable Energy Club
  - g. Science Journalism
  - h. Biotechnology Club
  - i. Wildlife Photography
  - j. Ecogreen Community
  - k. Aero-Modeling
  - l. Aco Engineering Club
  - m. SAINS
  - n. Virtual Lab Club
  - o. Akuntansi
  - p. Ekskul SNI
3. Seni dan Kreativitas
  - a. Paduan Suara
  - b. Teater & Public Speaking
  - c. Tari Tradisional & Dance
  - d. Pematik
  - e. Smaridasa Music



- f. Merajut
- g. Jurnalistik
- h. KTI
- 4. Olahraga
  - a. Basket
  - b. Bulutangkis
  - c. Voli
  - d. Karate
  - e. Panahan
  - f. Handball
  - g. Tennis Meja
  - h. Olahraga Tradisional
  - i. Futsal
- 5. Kepemimpinan dan Kepedulian
  - a. Paskibraka
  - b. Pramuka
  - c. PIK-R
  - d. PMR
  - e. Tahsin

Catatan:

Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Bab ini dapat ditinjau dan disesuaikan oleh sekolah berdasarkan evaluasi program, kebutuhan murid, ketersediaan sumber daya, pembina/pelatih, sarana dan prasarana, serta kebijakan pengembangan sekolah.

## **BAB VI PENYELENGGARAAN KEGIATAN**

1. Setiap kegiatan ekstrakurikuler wajib memiliki program kerja.
2. Program kerja disusun oleh pembina/pelatih dan disetujui oleh pihak sekolah.
3. Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan sekolah.
4. Pelaksanaan kegiatan tidak boleh mengurangi hak murid untuk mengikuti pembelajaran.
5. Kegiatan yang menggunakan sarana dan prasarana sekolah wajib mengikuti ketentuan penggunaan fasilitas.
6. Kegiatan di luar sekolah wajib memperoleh persetujuan sekolah.
7. Kegiatan yang memiliki risiko khusus wajib memperhatikan standar keselamatan sesuai karakteristik kegiatan.
8. Sekolah dapat melakukan penyesuaian terhadap jadwal, tempat, peserta, atau bentuk kegiatan berdasarkan kondisi dan kebutuhan.

## **BAB VII PEMBINA DAN PELATIH**

Pembina/pelatih bertugas:

1. menyusun program pembinaan;
2. melaksanakan kegiatan secara terencana;
3. membimbing perkembangan peserta;
4. mencatat kehadiran peserta;
5. melakukan pembinaan disiplin;
6. menjaga keamanan dan keselamatan kegiatan;
7. mengidentifikasi potensi dan perkembangan peserta;
8. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada sekolah;
9. memberikan rekomendasi peserta untuk mengikuti kegiatan atau kompetisi yang relevan.



## **BAB VIII**

### **KEHADIRAN DAN KEDISIPLINAN**

1. Murid wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang telah dipilih.
2. Kehadiran dicatat oleh pembina/pelatih.
3. Ketidakhadiran harus disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Murid wajib mematuhi tata tertib sekolah dan ketentuan kegiatan ekstrakurikuler.
5. Keaktifan dan kedisiplinan peserta menjadi bagian dari evaluasi kegiatan.
6. Ketidakhadiran dalam kegiatan ekstrakurikuler tidak menghapus kewajiban murid untuk memenuhi standar kehadiran dalam pembelajaran.

## **BAB IX**

### **SKEMA PERPINDAHAN EKSTRAKURIKULER**

#### **A. Ketentuan Umum**

1. Murid pada prinsipnya mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang telah dipilih selama satu tahun pelajaran.
2. Perpindahan ekstrakurikuler tidak dilakukan secara bebas setiap saat, agar proses pembinaan dan pengelolaan peserta dapat berlangsung secara berkelanjutan.
3. Perpindahan dapat dilakukan apabila terdapat alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan mendapat persetujuan sekolah.

#### **B. Waktu Perpindahan**

Perpindahan ekstrakurikuler dapat dilakukan melalui dua mekanisme:

1. Periode Perubahan Reguler  
Perubahan pilihan dapat dilakukan pada periode yang ditetapkan sekolah, terutama pada awal tahun pelajaran sebelum program pembinaan berjalan secara penuh.
2. Perpindahan Khusus  
Di luar periode perubahan reguler, perpindahan dapat dipertimbangkan apabila terdapat kondisi khusus.

#### **C. Alasan Perpindahan Khusus**

Perpindahan dapat dipertimbangkan karena:

1. ketidaksesuaian pilihan dengan minat atau bakat murid;
2. kondisi kesehatan atau keselamatan yang menyebabkan murid tidak dapat mengikuti kegiatan tertentu;
3. perubahan jadwal yang menyebabkan benturan dengan kewajiban akademik;
4. rekomendasi pembina berdasarkan hasil evaluasi;
5. kebutuhan pengembangan potensi atau talenta murid;
6. pertimbangan akademik;
7. perpindahan tempat tinggal atau kondisi keluarga yang relevan;
8. alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan dan disetujui sekolah.

#### **D. Mekanisme Perpindahan**

Mekanisme perpindahan dilakukan melalui tahapan:

**Murid → Pembina Ekskul Asal → Pembina Ekskul Tujuan → Wali Kelas →  
Koord. Lomba dan Ekskul → Wakasek Kesiswaan → Persetujuan Sekolah**

Dengan ketentuan:

1. murid mengajukan permohonan perpindahan secara tertulis;
2. murid menyampaikan alasan perpindahan;
3. pembina ekstrakurikuler asal memberikan pertimbangan;



4. pembina ekstrakurikuler tujuan memberikan pertimbangan mengenai ketersediaan peserta dan kapasitas pembinaan;
5. wali kelas memberikan pertimbangan terhadap kondisi akademik dan jadwal murid;
6. Koord. Lomba dan Ekskul dan atau Wakasek Kesiswaan melakukan verifikasi;
7. persetujuan akhir diberikan sesuai kewenangan yang ditetapkan sekolah;
8. perubahan dicatat dalam administrasi peserta ekstrakurikuler.

**E. Batasan Perpindahan**

1. Perpindahan tidak dapat dilakukan apabila menyebabkan jumlah peserta pada ekstrakurikuler tujuan melebihi kapasitas pembinaan yang tersedia.
2. Sekolah dapat menolak perpindahan apabila alasan tidak cukup kuat atau perpindahan berpotensi mengganggu proses pembinaan.
3. Murid yang telah mengikuti suatu ekstrakurikuler dalam jangka waktu tertentu dapat diminta mengikuti masa transisi atau evaluasi sebelum perpindahan disahkan.
4. Perpindahan tidak boleh digunakan untuk menghindari kewajiban, kedisiplinan, evaluasi, atau pembinaan pada ekstrakurikuler sebelumnya.
5. Perpindahan tidak mengubah kewajiban murid untuk tetap mengikuti sekurang-kurangnya 1 (satu) kegiatan ekstrakurikuler.

## **BAB X KEIKUTSERTAAN DALAM KOMPETISI**

1. Murid dapat mengikuti kompetisi, kejuaraan, pameran, pertunjukan, seleksi, atau kegiatan lain yang relevan dengan bidang ekstrakurikuler.
2. Keikutsertaan murid atas nama sekolah harus memperoleh persetujuan sekolah.
3. Pemilihan peserta mempertimbangkan kemampuan, kesiapan, rekam pembinaan, prestasi, kedisiplinan, dan kebutuhan kegiatan.
4. Kegiatan yang berlangsung pada jam pembelajaran mengikuti ketentuan dalam SOP Perizinan dan Dispensasi Murid SMA NEGERI 10 Samarinda.
5. Murid yang mengikuti kegiatan di luar sekolah tetap bertanggung jawab terhadap kewajiban akademiknya.

## **BAB XI PENILAIAN EKSTRAKURIKULER**

1. Ketentuan Umum
  - a. Penilaian ekstrakurikuler merupakan bagian dari evaluasi perkembangan murid dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler selama satu semester.
  - b. Penilaian ekstrakurikuler dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai keaktifan, keterlibatan, penguasaan materi, keterampilan, kreativitas, dan kemampuan menghasilkan produk atau karya sesuai karakteristik kegiatan ekstrakurikuler.
  - c. Penilaian dilakukan oleh pembina dan/atau pelatih ekstrakurikuler secara objektif, berkelanjutan, dan berdasarkan bukti pelaksanaan kegiatan.
  - d. Penilaian memperhatikan karakteristik dan tujuan masing-masing kegiatan ekstrakurikuler sehingga bentuk bukti penilaian dapat berbeda antar-ekstrakurikuler.
  - e. Hasil penilaian menjadi salah satu dasar dalam pemberian nilai ekstrakurikuler pada rapor.



## 2. Frekuensi dan Kehadiran Kegiatan

- Berdasarkan hasil rapat Dewan Guru, kegiatan ekstrakurikuler ditetapkan dengan target pelaksanaan 4 (empat) kali dalam satu bulan dan 20 (dua puluh) kali dalam satu semester.
- Ketentuan frekuensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 bersifat fleksibel, dengan mempertimbangkan:
  - o karakteristik masing-masing ekstrakurikuler;
  - o kalender pendidikan dan agenda sekolah;
  - o kesiapan pembina/pelatih;
  - o ketersediaan sarana dan prasarana;
  - o kegiatan lomba, pertandingan, pertunjukan, pameran, atau kegiatan khusus lainnya; dan
  - o kondisi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Penyesuaian frekuensi kegiatan tidak menghilangkan kewajiban pembina/pelatih untuk melaksanakan program pembinaan secara efektif dan berkelanjutan.
- Kehadiran murid dicatat oleh pembina/pelatih pada setiap pelaksanaan kegiatan.
- Kehadiran pada kegiatan khusus, seperti latihan tambahan, pertandingan, perlombaan, pameran, pertunjukan, seleksi, atau kegiatan resmi lain yang ditetapkan sekolah, dapat diperhitungkan sebagai bagian dari keaktifan murid sesuai ketentuan pembina dan sekolah.

## 3. Komponen Penilaian

Penilaian ekstrakurikuler terdiri atas tiga komponen utama:

| No. | Komponen  | Fokus Penilaian                                                                                    |
|-----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Kehadiran | Konsistensi dan keaktifan murid mengikuti kegiatan                                                 |
| 2   | Materi    | Penguasaan materi/kompetensi yang diberikan selama kegiatan                                        |
| 3   | Produk    | Kemampuan menghasilkan karya, performa, keterampilan, atau hasil kerja sesuai karakteristik ekskul |

Ketiga komponen tersebut dapat di pilih oleh pembina dalam menentukan hasil penilaian ekstrakurikuler.

## 4. Penilaian Berbasis Kehadiran

Penilaian berbasis kehadiran ditentukan berdasarkan jumlah kehadiran murid dalam satu semester.

| Jumlah Kehadiran/Semester | Predikat |
|---------------------------|----------|
| 16–20 kali                | A        |
| 10–15 kali                | B        |
| 6–9 kali                  | C        |
| 1–5 kali                  | D        |

Ketentuan:

- Jumlah kehadiran dihitung berdasarkan daftar hadir yang dikelola oleh pembina/pelatih.
- Ketidakhadiran karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan tetap dicatat dalam administrasi kehadiran dan dapat menjadi bahan pertimbangan pembina dalam evaluasi.
- Dalam hal jumlah pelaksanaan kegiatan dalam satu semester mengalami penyesuaian karena kondisi sekolah atau karakteristik kegiatan, pembina melakukan penyesuaian proporsional terhadap penilaian kehadiran.
- Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dapat dipertanggungjawabkan melalui administrasi kegiatan.



## 5. Penilaian Berbasis Materi

Penilaian berbasis materi dilakukan berdasarkan jumlah materi/kompetensi yang telah diberikan dan dikuasai murid selama satu semester.

| Jumlah Materi yang Dikuasai | Predikat |
|-----------------------------|----------|
| 10 materi                   | A        |
| 8 materi                    | B        |
| 6 materi                    | C        |
| 3 materi                    | D        |

Ketentuan:

- Materi disusun oleh pembina/pelatih berdasarkan program kerja dan karakteristik masing-masing ekstrakurikuler.
- Materi dapat berupa pengetahuan, keterampilan, teknik, prosedur, praktik, strategi, atau kompetensi lain yang relevan dengan bidang ekstrakurikuler.
- Pembina/pelatih wajib memiliki daftar materi atau kompetensi yang menjadi dasar penilaian.
- Penguasaan materi dapat dibuktikan melalui observasi, praktik, unjuk kerja, penugasan, latihan, tes, demonstrasi, atau bentuk asesmen lain yang sesuai dengan karakteristik ekstrakurikuler.
- Jumlah dan urutan materi dapat disesuaikan dengan karakteristik masing-masing ekstrakurikuler, dengan tetap mengacu pada prinsip keterukuran dan keterlaksanaan program.

## 6. Penilaian Berbasis Produk

- Penilaian berbasis produk dilakukan berdasarkan hasil karya, performa, keterampilan, atau capaian nyata murid sesuai karakteristik ekstrakurikuler.
- Produk sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berupa:
  - karya seni;
  - karya tulis;
  - proyek;
  - produk teknologi;
  - hasil eksperimen;
  - hasil kerajinan;
  - performa atau pertunjukan;
  - hasil pertandingan atau keterampilan olahraga;
  - portofolio; atau
  - bentuk hasil kerja lain yang relevan.
- Standar dan kriteria penilaian produk ditetapkan oleh pembina/pelatih sesuai karakteristik dan tujuan masing-masing ekstrakurikuler.
- Kriteria penilaian produk sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
  - kesesuaian dengan tugas atau tujuan kegiatan;
  - penguasaan keterampilan;
  - kualitas hasil;
  - kreativitas atau inovasi, apabila relevan; dan
  - proses pengerjaan atau keterlibatan murid.
- Pembina/pelatih wajib menetapkan kriteria penilaian produk sebelum penilaian dilaksanakan.
- Bukti hasil penilaian produk dapat berupa lembar penilaian, dokumentasi, portofolio, foto/video kegiatan, hasil karya, atau bukti lain yang relevan.



7. Penetapan Hasil Penilaian
  - a. Nilai akhir ekstrakurikuler ditetapkan berdasarkan hasil penilaian terhadap:
    - kehadiran;
    - penguasaan materi; dan
    - produk/capaian kegiatan.
  - b. Pembina/pelatih melakukan judgement profesional terhadap ketiga komponen tersebut dengan mempertimbangkan karakteristik ekstrakurikuler.
  - c. Dalam hal terdapat perbedaan hasil antar-komponen, pembina melakukan analisis terhadap bukti penilaian dan perkembangan murid sebelum menetapkan hasil akhir.
  - d. Penetapan hasil akhir harus mencerminkan perkembangan dan keterlibatan murid secara keseluruhan, bukan hanya satu komponen penilaian.
  - e. Pembina/pelatih wajib menyimpan dokumen atau bukti yang menjadi dasar penetapan nilai.
8. Ketentuan Nilai Rapor
  - a. Nilai ekstrakurikuler pada rapor menggunakan predikat A atau B.
  - b. Predikat C dan D tidak dicantumkan sebagai nilai akhir ekstrakurikuler pada rapor.
  - c. Murid yang berdasarkan hasil penilaian awal memperoleh predikat C atau D wajib memperoleh tindak lanjut pembinaan dari pembina/pelatih.
  - d. Tindak lanjut pembinaan dapat berupa:
    - kehadiran tambahan;
    - latihan atau pendampingan;
    - penguasaan materi yang belum tercapai;
    - penyelesaian tugas atau produk;
    - perbaikan produk; atau
    - bentuk pembinaan lain yang sesuai dengan karakteristik ekstrakurikuler.
  - e. Setelah tindak lanjut pembinaan dilaksanakan, pembina/pelatih melakukan penilaian kembali berdasarkan perkembangan dan bukti ketercapaian murid.
  - f. Hasil akhir yang dicantumkan dalam rapor sekurang-kurangnya berada pada predikat B, dengan mempertimbangkan hasil penilaian dan perkembangan murid.
  - g. Ketentuan ini dimaksudkan agar penilaian ekstrakurikuler berfungsi sebagai instrumen pembinaan dan pengembangan potensi murid, bukan semata-mata sebagai pemberian skor.
9. Administrasi Penilaian  
Pembina/pelatih sekurang-kurangnya menyiapkan dan/atau memiliki:
  - a. daftar peserta ekstrakurikuler;
  - b. daftar hadir;
  - c. program/materi kegiatan;
  - d. catatan perkembangan peserta;
  - e. instrumen penilaian produk atau capaian;
  - f. rekapitulasi hasil penilaian;
  - g. catatan tindak lanjut bagi murid yang belum mencapai standar; dan
  - h. rekapitulasi nilai akhir ekstrakurikuler untuk disampaikan kepada pihak sekolah.

## **BAB XII**

### **PEMBIAYAAN**

1. Pembiayaan kegiatan ekstrakurikuler dapat bersumber dari anggaran sekolah dan sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengalokasian anggaran mempertimbangkan:
  - a. prioritas program sekolah;
  - b. jumlah peserta;



- c. kebutuhan pembinaan;
  - d. sarana dan prasarana;
  - e. tingkat kegiatan atau kompetisi;
  - f. potensi prestasi;
  - g. keberlanjutan program; dan
  - h. manfaat kegiatan bagi pengembangan murid.
3. Penggunaan anggaran wajib dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
  4. Besaran dukungan anggaran setiap kegiatan dapat berbeda sesuai kebutuhan dan prioritas program.

### **BAB XIII**

#### **MONITORING DAN EVALUASI**

Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler sekurang-kurangnya meliputi:

1. jumlah peserta;
2. kehadiran;
3. keterlaksanaan program;
4. perkembangan kompetensi;
5. keaktifan peserta;
6. prestasi;
7. efektivitas pembinaan;
8. penggunaan sarana dan anggaran;
9. keamanan pelaksanaan;
10. relevansi kegiatan dengan kebutuhan murid dan program sekolah.

Hasil evaluasi dapat menjadi dasar untuk:

1. melanjutkan kegiatan;
2. mengembangkan kegiatan;
3. melakukan penyesuaian;
4. menggabungkan kegiatan yang relevan;
5. membuka kegiatan baru;
6. melakukan pembinaan ulang; atau
7. menghentikan sementara kegiatan yang tidak memenuhi standar penyelenggaraan.

### **BAB XIV**

#### **PERLINDUNGAN DAN KESELAMATAN MURID**

1. Setiap kegiatan wajib memperhatikan keamanan, keselamatan, kesehatan, dan perlindungan murid.
2. Kegiatan yang memiliki risiko khusus wajib memiliki langkah mitigasi risiko.
3. Pembina/pelatih bertanggung jawab memastikan kegiatan dilaksanakan sesuai karakteristik dan tingkat risiko.
4. Kegiatan di luar sekolah wajib memperhatikan ketentuan penugasan, pendampingan, transportasi, dan keselamatan.
5. Setiap bentuk kekerasan, perundungan, diskriminasi, pelecehan, atau tindakan lain yang membahayakan murid dilarang dalam kegiatan ekstrakurikuler.



## **BAB XV PENUTUP**

1. Pedoman ini menjadi acuan bagi Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, pembina, pelatih, wali kelas, murid, dan pihak terkait dalam penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler di SMA NEGERI 10 Samarinda.
2. Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Pedoman ini dapat ditetapkan lebih lanjut melalui SOP, petunjuk teknis, surat tugas, atau ketentuan internal sekolah sesuai kewenangan.
3. Pedoman ini dapat dievaluasi dan disempurnakan secara berkala berdasarkan perkembangan kebijakan pendidikan, kebutuhan murid, hasil evaluasi program, serta arah pengembangan SMA NEGERI 10 Samarinda.

Ditetapkan : Samarinda  
Tanggal : 14 September 2026  
Kepala Sekolah,



**Ni Made Adnyani, S.Ag., M.Pd.**  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP 198508022009032008

