



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 66 JAKARTA
Jalan Bango III Pondok Labu Telepon. 7691403 Fax. 7691403 Email. sman66jkt@yahoo.com
J A K A R T A

Kode Pos : 12450

PERATURAN SEKOLAH

VISI

Terwujudnya insan yang berakhlak mulia (imtaq), unggul dalam prestasi (iptek), Berkarakter dan Berwawasan Lingkungan

MISI

- Meningkatkan Kemampuan professional guru da karyawan, dalam IMTAQ dan IPTEK
- Memberikan keteladanandalam pelaksanaan tata tertibdengan penuh tanggung jawab.
- Memberikan layanan primabagi peserta didik untuk memperoleh pendidikan yang berkualitas dan mempersiapkan kejenjang yang lebih tinggi.
- Mengembangkan diri peserta didik sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan
- Menciptakan suasana sekolah yang sejuk nyamandan berwawasan lingkungan

A. Dasar Pemikiran

Sekolah sebagai lembaga pendidikan memiliki dua fungsi utama: yaitu fungsi pendidikan dan fungsi pengajaran. Kedua fungsi tersebut akan berjalan dengan baik apabila ditunjang dengan kondisi sekolah yang kondusif, terutama kondisi kesiapan dan disiplin peserta didik yang dinamis. Untuk itu, perlu dibuat perangkat aturan atau tata tertib peserta didik.

B. Dasar Hukum

1. UUD 1945 BAB XIII, Pasal 31 ayat (1), (2) , dan (3);
2. UU No. 2 Tahun 1989 pasal 4 tentang Pendidikan Nasional;
3. UU No. 20 Tahun 2003, pasal 4 ayat 4 dan pasal 12 ayat 2.a tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 11 Tahun 2009 Bab II pasal 2.1-b tentang Jam Masuk Sekolah;
5. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 86 Tahun 2019 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan Bagi Peserta Didik di Satuan Pendidikan dan Lingkungan Satuan Pendidikan;

6. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 394 tahun 2011 tentang Penetapan Kota Administrasi Jakarta Pusat, Jakarta Utara dan Jakarta Selatan sebagai Kota Pengembangan Kota Layak Anak;
7. Instruksi Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 16 Tahun 2015 tentang pencegahan dan penanganan bullying serta kekerasan di lingkungan sekolah;
8. Keputusan kepala dinas pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No.860 tahun 2016 Tentang Prosedur Operasional Standar penanganan tindak kekerasan peserta didik di lingkungan sekolah (SMP, SMA, SMK) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Hasil Rapat Kerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 66 Jakarta tahun 2022.
10. SE KADISDIK Provinsi DKI Jakarta Nomor 110/SE/2019 Tentang cara pemantauan evaluasi dan pelaporan Tim pencegahan dan penanggulangan tindak kekerasan bagi peserta didik di satuan pendidikan dan lingkungan satuan pendidikan
11. PERMENDIKBUDRISTEK Nomor 50 Tahun 2022 Tentang pakaian seragam satuan pendidikan bagi peserta didik jenjang SD hingga SMA
12. Panduan penyusunan Tata Tertib dan Sekolah Ramah Anak jenjang SMP dan SMA Provinsi DKI JAKARTA 2023

C. Pengertian-Pengertian

1. Tata tertib adalah peraturan sekolah yang harus ditaati atau dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pengembangan diri peserta didik pada aspek kepribadian, sosial, akademik, dan karir;
2. Komisi Etik Sekolah adalah komisi yang dibentuk oleh kepala sekolah. Komisi ini terdiri dari wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, staff wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, guru yang ditunjuk untuk memutuskan permasalahan penanganan tata tertib dalam kasus dengan kategori berat seperti penggunaan narkoba, membocorkan soal ujian/ulangan, perilaku *bullying/cyber bullying*, pencurian, perkelahian (tawuran), pornografi, dan pelecehan seksual yang dilakukan dilingkungan sekolah;
3. Tim tata tertib adalah tim yang ditugaskan oleh kepala sekolah untuk membantu menegakkan kedisiplinan peserta didik;
4. Layanan Alih Tangan adalah pelayanan penanganan kasus kepada ahli atau yang berwenang seperti psikolog, psikiater, dokter, atau polisi apabila tidak dapat ditangani/diselesaikan di sekolah;
5. Pembinaan kedisiplinan adalah tindakan lain yang bersifat edukatif bertujuan menangani penyelesaian kasus;
6. Konseling adalah pemberian bantuan oleh konselor (guru BK) kepada konseli (peserta didik) sedemikian rupa sehingga pemahaman terhadap permasalahan pada diri sendiri dapat di kenali serta memperoleh pemecahan/solusi terhadap masalah-masalah yang dihadapi;
7. Akumulasi pelanggaran tata tertib dihitung dalam rentang satu semester sesuai dengan jenis kategori yang sudah diberlakukan.

D. Peraturan Sekolah

1. Perilaku yang diharapkan

- a) Jujur, ulet, kerja keras dan bertanggung jawab;

- b) Berperan aktif dalam menciptakan kedamaian, kenyamanan, dinamika belajar, pertemanan di lingkungan organisasi dan masyarakat;
- c) Menjalankan dan mengajak lingkungan untuk melakukan pola hidup sehat, antara lain: mengonsumsi makanan dengan gizi seimbang, olahraga teratur, istirahat yang cukup, dan rekreasi sesuai kebutuhan;
- d) Berpenampilan rapi, bersih, dan mengenakan seragam sesuai ketentuan;
- e) Mengikuti seluruh kegiatan di sekolah dengan optimal antara lain: tepat waktu, memiliki kesiapan belajar, tuntas, mengenali dan mengembangkan potensi diri serta lingkungan;
- f) Memiliki budaya belajar antara lain: terampil mendengar, berbicara, senang membaca, senang menulis, selalu belajar, dan bisa menemukan sumber belajar dari lingkungan;
- g) Aktif melakukan pengembangan diri melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler;
- h) Memiliki keterampilan komunikasi dalam lingkup organisasi dan masyarakat;
- i) Menciptakan kegiatan kreatif untuk pengembangan berbagai kecerdasan;
- j) Menggunakan fasilitas sekolah secara bertanggung jawab dan konsekuensi mengganti bila ada kerusakan karena penggunaan yang tidak sesuai ketentuan;
- k) Mematuhi aturan-aturan khusus pada unit masing-masing dan aturan pada fasilitas sekolah (yang ada di kelas, perpustakaan, laboratorium, kantin, aula, dll);
- l) Menerima konsekuensi, penanganan, dan pembimbingan sesuai dengan jenis perilaku untuk mencapai tujuan peraturan sekolah.

2. Prinsip umum penegakan peraturan sekolah

- a) Bersifat mendidik. Disiplin diterapkan dalam bentuk pembinaan dan bukan hukuman. Pembinaan diberikan dalam bentuk remediasi yang mendidik;
- b) Penetapan keputusan dilakukan melalui proses pengumpulan data dengan cara investigasi dan verifikasi;
- c) Dalam kasus tertentu penanganan dilakukan oleh Komisi Etik Sekolah yang terdiri dari wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, staff wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, dan guru yang ditunjuk kepala sekolah.

3. Waktu Sekolah

Senin - Jumat 06.30 - 15.00 WIB

Peserta didik diharapkan datang dan pulang tepat waktu.

4. Keterlambatan

- a) Peserta didik yang terlambat diperbolehkan masuk setelah dilakukan pendataan dan pembinaan oleh Tim Kesiswaan sampai tadarus/doa pagi selesai;
- b) Jika peserta didik terlambat 2 kali, wali kelas menginformasikan kepada orang tua/wali peserta didik.
- c) Jika peserta didik yang terlambat 3 kali akan diberlakukan pembinaan oleh wali kelas dan diinformasikan kepada orang tua;

- d) Jika peserta didik yang terlambat 4 – 5 kali akan diberlakukan pembinaan wali kelas, Guru BK dan pemanggilan orang tua;
- e) Jika peserta didik yang telah terlambat 6 kali atau lebih akan penanganannya akan dialihkan ke Komisi Etik Sekolah.

5. Panduan belajar selama BDR

- a) Peserta didik sudah hadir di link pertemuan daring 10 menit sebelum pembelajaran dimulai, posisi kamera menyala;
- b) Selama pembelajaran, peserta didik wajib mengenakan seragam sekolah sesuai jadwal;
- c) Posisi duduk peserta didik dan lokasi belajar diperhatikan (peserta didik duduk di kursi dan perangkat dan perlengkapan belajar ada di meja);
- d) Media daring/LMS selama BDR menggunakan media yang telah ditetapkan oleh sekolah.

6. Jika belajar di sekolah:

- a) Parkir dan penjemputan
Peserta didik diantar dan dijemput tepat waktu;
- b) Penggunaan Kendaraan Bermotor
Peserta didik dilarang mengendarai kendaraan bermotor ke sekolah.
- c) Peserta Didik mengendarai kendaraan bermotor hendaknya memiliki SIM (Surat Ijin Mengemudi)

7. Kehadiran dan KBM

- a) Membudayakan 5-S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun);
- b) Alur kedatangan dan kepulangan mengikuti arahan yang diberlakukan sekolah;
- c) Peserta didik wajib hadir di sekolah sebelum pukul 06.30 WIB;
- d) KBM dimulai pukul 06.30 WIB, bagi peserta didik muslim diawali dengan tadarus pagi, sedangkan bagi peserta didik non muslim diawali dengan doa di ruang yang telah ditentukan, guru jam pertama wajib mendampingi peserta didik dikelas;
- e) Seluruh aktivitas peserta didik di sekolah berakhir pada pukul 16.45 WIB;
- f) Pukul 17.00 WIB seluruh peserta didik sudah meninggalkan sekolah kecuali sedang berlangsung kegiatan khusus dengan izin sekolah (pembina eskul, wakil kepala sekolah dan TIM Kesiswaan);
- g) Peserta didik wajib melaksanakan kegiatan ibadah shalat dzuhur berjamaah dan shalat jumat/ do'a bersama sesuai tempat dan waktu yang telah ditentukan;
- h) Bagi peserta didik wanita yang berhalangan/ haid wajib mengikuti kegiatan keputrian;
- i) Selama KBM berlangsung pintu tangga sebelah selatan dan pintu kantin ditutup;
- j) Peserta didik tidak masuk sekolah karena izin/sakit, wajib memberikan surat/informasi dari orang tua/dokter, kepada guru wali kelas paling lambat pukul 08.00 WIB;

- k) Peserta didik karena sesuatu hal dan terpaksa meninggalkan jam pelajaran/sekolah harus mendapat persetujuan dari guru mata pelajaran di kelas dan guru piket;
- l) Peserta didik yang akan minta izin/meninggalkan jam pelajaran harus mendapat surat izin dari wali kelas;
- m) Melaksanakan 10-K (Kebersihan, Keindahan, Kerindangan, Ketertiban, Keamanan, Kekeluargaan, Kenyamanan, Kesehatan, Keterbukaan dan Keteladanan), termasuk jadwal piket membersihkan kelas setelah jam pelajaran selesai sesuai dengan daftar piket di kelasnya;
- n) Peserta didik WAJIB membawa bekal (makanan dan minuman) dari rumah.

8. Penggunaan Perangkat Elektronik Canggih (*Gadgets*)

- a) Laptop, *handphone*, tablet/pads, dan sejenisnya dapat digunakan untuk proses pembelajaran pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh guru mata pelajaran;
- b) Sekolah tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang-barang tersebut;

9. Sistem komunikasi dan penanganan masalah

- a) Informasi dari sekolah kepada orang tua.
 - 1. Informasi dari pihak sekolah disampaikan melalui forum dalam acara pertemuan berdasarkan undangan kepala sekolah;
 - 2. Bila tidak dalam bentuk pertemuan, informasi akan disampaikan melalui surat resmi oleh wali kelas dan/atau kepala sekolah dengan media elektronik maupun fisik.
- b) Komunikasi orang tua kepada pihak sekolah
 - 1. Orang tua dapat menghubungi wali kelas untuk mendapatkan informasi lengkap tentang perkembangan peserta didik;
 - 2. Orang tua dapat menghubungi guru mata pelajaran untuk mendapatkan informasi lengkap tentang perkembangan akademik, sosial, individu dan karir peserta didik di dampingi oleh wali kelas;
 - 3. Orang tua dapat melakukan konsultasi kepada guru BK dengan membuat janji terlebih dahulu terkait dengan perkembangan akademik, sosial, individu dan karir peserta didik.
- c) Komunikasi darurat
 - 1. Dalam hal peserta didik sakit informasi disampaikan oleh wali kelas kepada orang tua yang bersangkutan;
 - 2. Dalam hal terjadi darurat bencana, informasi akan disampaikan melalui jaringan informasi kelas berdasarkan instruksi kepala sekolah.
- d) Alur komunikasi
 - 1. Permasalahan peserta didik yang berkenaan dengan mata pelajaran tertentu diselesaikan dengan guru mata pelajaran yang bersangkutan;

2. Dengan persetujuan wali kelas orangtua dapat berkonsultasi terkait mata pelajaran tertentu, kepada guru yang bersangkutan dan dapat bertemu dengan membuat janji terlebih dahulu;
3. Bila diperlukan penanganan lanjut, maka penyelesaiannya bersama dengan wali kelas;
4. Wali kelas dapat bekerjasama dengan Guru BK (Bimbingan dan Konseling);
5. Berdasarkan tingkat permasalahannya, penanganannya dapat dilakukan langsung oleh Komisi Etik Sekolah.

10. Penanganan tata tertib dilakukan dengan langkah-langkah atau tindakan-tindakan sebagai berikut:

- a) Program preventif dalam bentuk sosialisasi tata tertib dilaksanakan pada Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) dengan menetapkan fokus tertentu (seperti pencegahan *bullying/cyber bullying*, perkelahian (tawuran), narkoba, pornografi) pada masing-masing jenjangnya;
- b) Pada setiap pelanggaran, guru memanggil, mencatat, dan menandatangani kronologi kejadian sebagai bahan rujukan dalam proses penanganan selanjutnya dan dikoordinasikan dengan guru mata pelajaran, wali kelas, BK, pimpinan sekolah serta pihak terkait sesuai dengan tanggung jawabnya;
- c) Membuat kesepakatan konsekuensi atas pelanggaran tata tertib, meliputi peningkatan:
 1. iman dan taqwa
 2. keterampilan literasi dan budaya membaca
 3. penguatan etika, seni, dan budaya
 4. kesadaran pentingnya kebersihan
 5. kebugaran tubuh dan disiplin

(Pelaksanaan pembinaan wajib dalam pengawasan guru dandicatat dalam jurnal tata tertib peserta didik)

- d) Menginformasikan kepada orangtua mengenai pelanggaran dan kesepakatan yang dibuat. Pemberitahuan oleh wali kelas kepada orang tua dapat melalui telepon yang dicatat atau surat (dapat disampaikan melalui anak atau petugas, utamanya terkait kasus khusus) dapat dilakukan secara berkala atau segera sesuai derajat pelanggaran;
- e) Pemanggilan orang tua untuk koordinasi menangani kasus;
- f) Guru BK memberikan layanan konseling sesuai kebutuhan peserta didik;
- g) Bila permasalahan tidak dapat diselesaikan di sekolah, maka diberikan layanan alih tangan kasus (rehabilitasi, konsultasi ahli, dan lain- lain);
- h) Tahapan akhir dalam penanganan pelanggaran tata tertib sekolah adalah peserta didik dikembalikan kepada orang tua;
- i) Pada kasus khusus (narkoba, membocorkan soal, *bullying/cyber bullying*, pencurian, perkelahian (tawuran), pornografi, dan pelecehan seksual) ditangani oleh Komisi Etik Sekolah.

11. Jenis – Jenis Pelanggaran

a) Perilaku

No	Jenis Pelanggaran	Kategori
1	Menerima tamu tanpa seizin guru piket	Ringan
2	Berbicara dan bertingkah laku tidak sopan	Sedang
3	Makan / minum pada saat KBM berlangsung	Ringan
4	Peserta didik putra berada di kamar mandi/ lingkungan kamar mandi putri atau sebaliknya	Sedang
5	Mengaktifkan HP dan TAB dalam bentuk apapun pada saat KBM berlangsung dan saat ibadah	Ringan
6	Bermain remi /domino/gaple /kartu lain yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran di lingkungan sekolah	Sedang
7	Mengkoordinir kegiatan di luar KBM, penggalangan dana dan pengadaan barang (jaket angkatan atau jaket kelompok tertentu dll) dalam bentuk apapun tanpa izin tertulis dari pihak sekolah.	Berat
8	Membawa korek apidan rokok disekolah	Berat
9	Sebelum dan sesudah KBM berlangsung peserta didik berkumpul / merokok / nongkrong di lingkungan sekolah	Berat
10	Merayakan ulang tahun di sekolah/ lingkungan sekolah	Ringan
11	Membuat / menyampaikan keterangan palsu / memalsukan tandatangan	Berat
12	Merokok di sekolah	Berat
13	Indikasi berkelahi/tawuran antar perorangan maupun kelompok	Berat
14	Bermain judi di sekolah dan di lingkungan sekolah	Berat
15	Membentuk organisasi selain OSIS/ ekstrakurikuler / MPK	Berat
16	Bercanda berlebihan sehingga membahayakan jiwa / keselamatan orang lain.	Berat
17	Melakukan bullying (Pergub No 16 Tahun 2015 dan keputusan kepala dinas pemprov DKI No 860 Tahun 2016)	Berat
18	Melakukan perbuatan asusila di sekolah, lingkungan sekolah dan luar sekolah	Berat

No	Jenis Pelanggaran	Kategori
19	Mencuri, merusak barang milik orang lain atau milik sekolah.	Berat
20	Berkelahi/tawuran antar perorangan maupun kelompok di sekolah/ lingkungan sekolah/ di luar lingkungan sekolah	Berat
21	Membawa, mengedarkan, memakai barang terlarang jenis Narkoba dan hal-hal yang bersifat porno	Berat
22	Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang membahayakan	Berat
23	Melawan/menghina guru, karyawan dengan kata-kata/perbuatan	Berat

b) Kedisiplinan

No	Jenis Pelanggaran	Kategori
1	Terlambat hadir di sekolah	Ringan
2	Tidak masuk tanpa keterangan	Ringan
3	Tidak ada di kelas pada waktu proses KBM berlangsung/ pada jam pelajaran tanpa izin guru yang bersangkutan	Ringan
4	Tidak memakai seragam sesuai dengan ketentuan sekolah (Mengubah / mengecilkan / memotong baju , rok , dan celana seragam/ memakai seragam orang lain atau sekolah lain, atribut tidak lengkap)	Ringan
5	Tidak mengikuti upacara hari Senin atau peringatan hari besar nasional/ peringatan hari besar agama sesuai dengan agamanya	Ringan
6	Tidak melaksanakan shalat dzuhur berjamaah/ shalat jumat/ kebaktian/ keputrian	Ringan

c) Kerapihan

No	Jenis Pelanggaran	Kategori
1	Memakai aksesoris dan berhias secara berlebihan	Ringan
2	Meninggalkan buku pelajaran, baju olahraga, sepatu, dan barang milik pribadi di kelas	Ringan
3	Memakai jacket/sweater di kelas atau di sekolah	Ringan

No	Jenis Pelanggaran	Kategori
4	Pria memakai aksesoris wanita atau sebaliknya	Ringan
5	Tidak memakai kaos dalam/ singlet/ memakai berwarna selain putih	Ringan
6	Tidak memasukkan baju ke dalam celana (pria), rok (wanita)	Ringan
7	Tidak memakai sepatu/ baju/ celana/ rok dan kaos kaki sesuai dengan hari yang ditentukan	Ringan
8	Pria memakai celana panjang model pensil atau bagian bawah dirobek dan atau wanita memakai kemeja dan rok ketat/rok rempel bagian bawah di span atau bagian belakang dibelah/junkis	Sedang
9	Rambut dicat/model <i>punk</i> /memakai pewarna kuku.	Ringan
10	Pria berambut panjang melebihi batas ketentuan	Ringan
11	Memakai sepatu/pakaian seragam yang tidak benar dan tidak layak pakai	Sedang
12	Menindik bagian tubuh yang tidak lazim/ bertato	Sedang

d) Kebersihan

No	Jenis Pelanggaran	Kategori
1	Membuang sampah tidak pada tempatnya.	Ringan
2	Mencoret-coret tas, sepatu, ikat pinggang, dasi, baju, celana / rok, topi, seragam sekolah, meja, kursi, lemari dan sarana/prasarana sekolah	Sedang
3	Membuat kotor sekolah maupun lingkungan sekolah	Sedang

Mekanisme Penanganan Kategori Pelanggaran

1. Pelanggaran Ringan

- a. Pemberian teguran lisan dan dicatat dalam kartu pembinaan;
- b. Pemberian nasihat dan motivasi sesuai dengan jenis pelanggaran;
- c. Pemberian tugas sesuai dengan jenis pelanggaran;
- d. Penyitaan terhadap barang atau benda yang dilarang untuk dibawa;

- e. Apabila pelanggaran ringan terakumulasi sebanyak tiga kali, Satuan Pendidikan melakukan pemanggilan orang tua dan memberikan surat peringatan 1;
- f. Apabila pelanggaran ringan terakumulasi sebanyak enam kali, Satuan Pendidikan melakukan pemanggilan orang tua dan memberikan surat peringatan 2; setara dengan pelanggaran sedang;
- g. Apabila pelanggaran ringan terakumulasi sebanyak sembilan kali, Satuan Pendidikan melakukan pemanggilan orang tua dan memberikan surat peringatan 3; setara dengan pelanggaran berat.

2. Pelanggaran Sedang

- a. Pemberian nasihat dan motivasi sesuai dengan pelanggaran;
- b. Pemberian teguran tertulis dan pencatatan di dalam buku pembinaan;
- c. Penyitaan terhadap barang yang dilarang untuk dibawa;
- d. Apabila peserta didik melakukan pelanggaran sedang satu kali, Satuan Pendidikan melakukan pemanggilan orang tua dan memberikan surat peringatan 1;
- e. Apabila pelanggaran sedang terakumulasi sebanyak dua kali, Satuan Pendidikan melakukan pemanggilan orang tua dan memberikan surat peringatan 2; setara dengan pelanggaran berat.

3. Pelanggaran Berat

- a. Pemanggilan orang tua/wali ke Satuan Pendidikan dan menandatangani surat perjanjian;
- b. Dirapatkan dengan melibatkan beberapa pihak terkait;
- c. Hasil rapat dapat berupa pembinaan berkelanjutan dengan catatan;
- d. Jika proses pembinaan sudah dilakukan secara intensif dan sudah tidak dapat dipertahankan lagi, keputusan terakhir yang akan dilakukan adalah pembinaan di sekolah / lembaga formal non formal lain/ dipindahkan ke sekolah lain

12. Ketentuan Seragam Sekolah

PUTRA

Hari	Seragam	Kelengkapan Seragam	Sepatu
Senin	Kemeja putih dan celana panjang abu – abu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dasi SMAN 66 Jakarta ➤ Ikat pinggang SMAN 66 Jakarta ➤ Bertopi untuk upacara ➤ Badge lengkap (lokasi pada sebelah kanan lengan, bendera merah putih diatas saku kemeja, OSIS SMA pada saku kemeja, nama lengkap) ➤ Khusus PD Putra kaos dalam putih <p>Catatan : Posisi badge bendera merah putih harus lebih tinggi dari badge nama lengkap</p>	Sepatu kets berwarna hitam bertali warna putih dengan rapi berkaos kaki warna putih panjang (diatas mata kaki).
Selasa	Kemeja batik SMAN 66 Jakarta dan celana panjang abu – abu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ikat pinggang hitam berlogo SMAN 66 Jakarta dan kaos dalam berwarna putih ➤ Khusus PD Putra kaos dalam putih 	
Rabu	Kemeja Pramuka dan celana panjang pramuka Penegak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kacu pramuka Penegak ➤ Khusus PD Putra kaos dalam hitam ➤ Atribut lengkap 	
Kamis	Kemeja putih dan celana panjang abu – abu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ikat pinggang SMAN 66 Jakarta ➤ Dasi SMAN 66 ➤ Badge lengkap (lokasi pada sebelah kanan lengan, bendera merah putih diatas saku kemeja, OSIS SMA pada saku kemeja, nama 	

Hari	Seragam	Kelengkapan Seragam	Sepatu
		lengkap) ➤ Khusus PD Putra kaos dalam putih	
Jumat	Baju Sadariah khas SMAN 66 Jakarta dan celana panjang abu – abu	-	

PUTRI

Hari	Seragam	Kelengkapan Seragam	Sepatu
Senin	Kemeja putih dan rok lipat hadap pada tengah muka panjang abu – abu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dasi SMAN 66 Jakarta ➤ Ikat pinggang SMAN 66 Jakarta ➤ Bertopi untuk upacara ➤ Berjilbab : memakai jilbab Persegi warna putih. ➤ Badge lengkap (lokasi pada sebelah kanan lengan, bendera merah putih diatas saku kemeja, OSIS SMA pada saku kemeja, nama lengkap) <p>Catatan : Posisi badge bendera merah putih harus lebih tinggi dari bedge nama lengkap)</p>	Sepatu kets berwarna hitam bertali warna putih/hitam (gambar sepatu terlampir) dengan rapi berkaos kaki warna putih panjang (diatas mata kaki).
Selasa	Kemeja batik SMAN 66 Jakarta dan rok rok lipat hadap pada tengah muka panjang abu – abu	Berjilbab : memakai jilbab persegi warna putih.	
Rabu	Kemeja Pramuka dan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kacu ➤ Berjilbab Persegi: berwarna 	

Hari	Seragam	Kelengkapan Seragam	Sepatu
	rok lipit hadap pada tengah muka panjang coklat pramuka Penegak	coklat polos (warna sesuai rok) ➤ Atribut lengkap	
Kamis	Kemeja putih dan rok lipit hadap pada tengah muka panjang abu – abu	➤ Dasi SMAN 66 Jakarta ➤ Ikat pinggang SMAN 66 Jakarta ➤ Berjilbab : memakai jilbab Persegi warna putih. ➤ Badge lengkap (lokasi pada sebelah kanan lengan, bendera merah putih diatas saku kemeja, OSIS SMA pada saku kemeja, nama lengkap)	
Jumat	Baju Sadariah khas SMAN 66 Jakarta dan rok lipit hadap pada tengah muka panjang abu – abu	Berjilbab Persegi : memakai jilbab warna putih.	

Lampiran Gambar

Pakaian Seragam Nasional SMA/SMALB/SMK/SMKLB

1. Pakaian Seragam Peserta Didik Putra

Pakaian Seragam Model

- Kemeja putih, lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam celana.
- Celana panjang abu-abu model biasa/lurus, panjang celana sampai mata kaki dengan lingkaran kaki minimal 44 cm, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan dan satu saku *vest* belakang sebelah kanan.
- Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
- Kaos kaki putih minimal 10 cm di atas mata kaki.
- Sepatu hitam.



Pakaian Seragam Model 2

1. Kemeja putih, lengan pendek, memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Rok abu-abu panjang sampai mata kaki, dengan lipit hadap pada tengah muka, ritsleting di tengah belakang, saku dalam pada bagian sisi rok, di pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



Pakaian Seragam Model 3

Bagi orang tua atau wali Peserta Didik yang ingin Peserta Didik mengenakan jilbab maka model Pakaian Seragam Nasional sebagai berikut.

1. Kemeja putih, lengan panjang sampai pergelangan tangan, memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Jilbab putih.
3. Rok abu-abu panjang sampai mata kaki, dengan lipit hadap pada tengah muka, ritsleting di tengah belakang, saku dalam pada bagian sisi rok, di pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang.
4. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
5. Kaos kaki putih minimal 10 cm di atas mata kaki.
6. Sepatu hitam.



Contoh Sepatu :



Contoh Foto Seragam Peserta Didik SMAN 66 Jakarta

SENIN



SELASA



RABU



KAMIS



JUM'AT



BAJU OLAHRAGA



