

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN KEGIATAN SISWA-SISWI SMAN 1 LAWANG DI HARI LIBUR SEKOLAH ATAU DI LUAR JAM KBM

A. Tujuan

1. Mengatur pelaksanaan kegiatan siswa di lingkungan sekolah pada hari libur agar tertib, aman, dan bertanggung jawab.
2. Memberikan pedoman pemberian izin kegiatan siswa, baik individu maupun kelompok.
3. Menjaga keamanan fasilitas sekolah serta keselamatan siswa.

B. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh siswa-siswi yang melakukan kegiatan di lingkungan sekolah pada hari libur, baik:

1. Kegiatan individu
2. Kegiatan kelompok/organisasi yang bersifat akademik maupun non-akademik.

C. Jenis Kegiatan

1. Kegiatan Individu

- Belajar mandiri
- Mengambil atau mengerjakan tugas
- Latihan pribadi (seni/olahraga)
- Keperluan akademik lainnya

2. Kegiatan Kelompok

- Kegiatan ekstrakurikuler
- Latihan lomba
- Rapat organisasi siswa
- Persiapan acara sekolah
- Kegiatan proyek/tugas kelompok

D. Persyaratan Izin Kegiatan

1. Mendapat **izin tertulis** dari:
 - Guru pembina/guru mata pelajaran (kegiatan akademik)
 - Pembina ekstrakurikuler/OSIS (kegiatan non-akademik)

2. Diketahui dan disetujui oleh:

- Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan / Kepala Sekolah
- Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana & prasarana / Kepala Sekolah

3. Mengisi **Formulir Izin Kegiatan Hari Libur** yang memuat:

- Nama siswa
- Kelas
- Jenis kegiatan
- Tempat kegiatan
- Waktu kegiatan
- Jumlah peserta
- Penanggung jawab kegiatan (meninggalkan kartu pelajar sebagai jaminan di pos security)

E. Ketentuan Tempat Kegiatan

1. Kegiatan hanya boleh dilakukan di:

- Lapangan Bola Voli
 - Lapangan Bola Basket
 - Teras/selasar Aula
 - Teras/selasar ruang kelas
 - Ruangan sekolah
- sesuai izin yang diberikan Waka Sarpras.

2. Dilarang menggunakan ruangan lain tanpa izin tertulis.

3. Siswa wajib menjaga kebersihan dan keamanan fasilitas sekolah.

F. Ketentuan Jumlah Siswa

1. **Kegiatan Individu**

- Minimal: 1 siswa
- Maksimal: sesuai kapasitas tempat dan izin yang diberikan

2. **Kegiatan Kelompok**

- Minimal: 2 siswa
- Maksimal: disesuaikan dengan jenis kegiatan, kapasitas tempat, dan pengawasan yang tersedia

3. Setiap kegiatan kelompok wajib memiliki **penanggung jawab** (ketua kelompok, guru atau pembina).
4. Jumlah maksimal siswa yang dapat melaksanakan kegiatan per hari selama hari libur atau di luar jam KBM 50 siswa-siswi.

G. Ketentuan Waktu Kegiatan

1. Kegiatan hanya diperbolehkan pada:
 - o Pukul **08.00 – 13.00 WIB** (dapat disesuaikan kebijakan sekolah)
2. Tidak diperkenankan menginap atau berada di sekolah di luar jam yang ditentukan.
3. Siswa-siswi wajib datang dan pulang tepat waktu sesuai izin.
4. Surat Izin kegiatan maksimal harus diserahkan kepada waka kesiswaan maksimal satu hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
5. Siswa konfirmasi ke security sekolah saat melakukan kegiatan.

H. Pengawasan dan Tanggung Jawab

1. Setiap kegiatan harus berada dalam pengawasan:
 - o Guru
 - o Pembina
 - o Petugas sekolah yang ditunjuk
 - o Bentuk pengawasan dapat berupa laporan kegiatan berupa foto/dokumentasi saat berada di lingkungan sekolah
2. Penanggung jawab kegiatan bertanggung jawab atas:
 - o Keamanan siswa
 - o Ketertiban kegiatan
 - o Kondisi sarana dan prasarana setelah digunakan

I. Larangan

1. Melakukan kegiatan tanpa izin tertulis.
2. Membawa barang terlarang (rokok, minuman keras, narkoba, senjata tajam).
3. Menggunakan fasilitas sekolah tidak sesuai peruntukannya.
4. Mengundang pihak luar tanpa izin resmi sekolah.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 LAWANG

Jl. Pramuka No. 152 Lawang Kabupaten Malang, 65216, Telp. (0341) 426265

Website: www.sman1-lawang.sch.id E-mail:

smanegeri1lawang@gmail.com

SURAT IZIN KEGIATAN SISWA/SISWI DI HARI LIBUR ATAU DI LUAR JAM KBM

Kelas :
Jenis kegiatan :
Tempat kegiatan :
Waktu kegiatan :
Jumlah peserta :
Jaminan :

Guru Mapel/Pembina

Lawang,

Wali Kelas

.....

.....

Waka Kesiswaan/Sarana Prasarana

.....

NO	NAMA	KELAS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

NB :

- Surat Izin wajib diberikan maksimal satu hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
- Surat Izin dapat di unduh pada Website:www.sman1-lawang.sch.id