



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 MATESIH

Alamat: Jalan Raya Matesih –Tawangmangu No. 1 Telp. (0271)662681/ WA. 082268772602
Kode Pos 57781 E-mail : admin@smpn1matesih.sch.id Website: smpn1matesih.sch.id

KEPUTUSAN
KEPALA SMP SMP NEGERI 1 MATESIH
NOMOR : 421.2/ 511 / 2019
Tentang
TATA TERTIB GURU DAN KARYAWAN

KEPALA SEKOLAH,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah perlu menetapkan Peraturan Sekolah tentang Guru dan Karyawan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen ;
4. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Keputusan Mendiknas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Pendidikan;
6. Keputusan Mendiknas No.23 Th. 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
7. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Sekolah;
8. Keputusan Mendiknas No.34 Th. 2006 tentang Pembinaan Peserta Didik;
9. Keputusan Mendiknas No.39 Th. 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Tata Tertib Guru dan Karyawan SMPN 1 Matesih seperti pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya surat keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan ditinjau kembali dan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Matesih
pada tanggal : 30 Oktober 2019

Kepala SMPN 1 Matesih

Tembusan Kepada Yth :

1. Kepala Disdikbud Kab Karanganyar.
2. Pengawas SMP Kab.Karanganyar
3. Ketua Komite



Kardi, S.Pd., M.Pd.

NIP. 196708051991031012

TATA TERTIB GURU DAN KARYAWAN SMP NEGERI 1 MATESIH

I. TATA TERTIB GURU

1. Guru sebagai sebagai Pegawai Negeri Sipil wajib melaksanakan tugas 6 hari kerja dari Jam 07.15 s.d. jam 13.30 (37.5 jam perminggu).
2. Hadir 10 menit sebelum jam mengajar dimulai, berdo'a bersama sebelum bekerja dan pulang bekerja diruang guru.
3. Guru masuk ruang kelas 5 menit sebelum pelajaran dimulai,
4. Pada jam Pertama Guru memimpin berdo'a peserta didik dikelasnya sesuai dengan agamanya masing-masing.
5. Guru mengabsen, dan mencatat siswanya yang tidak masuk kedalam buku kasus, dan melaporkannya kepada guru piket.
6. Guru mengisi buku jurnal kelas atau kemajuan belajar kelas.
7. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan berdedikasi tinggi
8. Hari Senin S.d. Selasa Berpakaian Seragam keki (PDH) dan wajib mengikuti upacara bendera.
9. Hari Rabu berpakaian PSH abu-abu untuk guru dan berpakaian kemeja putih untuk karyawan.
10. Hari Kamis berpakaian batik Ciri khas Kabupaten Karanganyar.
11. Hari Jumat berpakaian PGRI dan wajib mengikuti kegiatan .
12. Hari Sabtu berpakaian pramuka.
13. Menjalin hubungan harmonis dengan sesama guru, karyawan, pimpinan sekolah dan siswa dalam rangka menjunjung kode etik guru selaku pendidik, menyelesaikan permasalahan yang ada secara musyawarah dan kekeluargaan.
14. Jika berhalangan hadir harus memberitahukan kepada kepala sekolah serta mengirim tugas siswa yang menjadi tanggung jawabnya.
15. Tidak diperkenankan merokok baik di dalam kelas ataupun dilingkungan sekolah.
16. Bagi yang bertugas piket harap mencatat nama guru yang tidak hadir, di buku piket maupun di papan tulis.
17. Guru bertanggung jawab terhadap pencapaian kurikulum dan keberhasilan siswa dalam ketuntasan belajar.
18. Tugas pokok guru meliputi menyusun program pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi, menganalisis hasil evaluasi, merencanakan dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan, serta menyampaikan pelaporan.
19. Guru berperilaku Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun kepada murid-muridnya.
20. Dalam melaksanakan tugas, guru harus berpedoman pada jadwal atau waktu yang dimiliki, tidak diperkenankan mengakhiri pelajaran sebelum waktu habis, dan tidak boleh menambah waktu jika memang jatah waktunya sudah habis.
21. Guru yang mengajar pada jam terakhir, wajib memimpin doa akhir pelajaran, dan bersalaman dengan siswa yang akan meninggalkan kelas.
22. Guru secara kolektif wajib menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan sekolah.
23. Guru wajib menjaga hubungan baik dengan sesama guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, dan masyarakat sekitar.
24. Guru wajib memberi contoh siswa dalam mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
25. Guru wajib mengikuti upacara bendera di sekolahnya.
26. Guru Wajib mengikuti kegiatan sekolah, rapat dinas dan briefing.
27. Guru wajib melaksanakan tugas tambahan/ tugas lain yang diberikan oleh kepala sekolah.

II. TATA TERTIB KARYAWAN

1. Karyawan sebagai Pegawai Negeri Sipil SMP SMP NEGERI 1 MATESIH, wajib melaksanakan tugas 6 hari kerja per minggu (37.5 jam perminggu).
2. Karyawan melaksanakan tugas dari Jam 07.15 s.d. jam 13.30
3. Dalam melaksanakan tugas pokok, Karyawan berpedoman pada Job Discription.
4. Jika tugas pokok sesuai Job Discription sudah selesai, Karyawan wajib menerima tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala sekolah.
5. Pada waktu melaksanakan tugas, karyawan wajib berpakaian rapi sesuai ketentuan seragam pada hari itu.
6. Pada waktu melaksanakan tugas atau di lingkungan sekolah, karyawan wajib berperilaku, bertutur kata, dan bersikap baik sebagai teladan bagi para siswa.
7. Dalam melaksanakan tugas, karyawan harus berpedoman pada jadwal atau waktu yang dimiliki, tidak dibenarkan tata usaha/karyawan pulang mendahului guru dan siswa.
8. Jika anggota karyawan punya kepentingan yang mengharuskan pulang lebih awal, harus minta izin kepada kepala tata usaha atau kepala sekolah.
9. Karyawan secara kolektif wajib menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan dan kenyamanan sekolah.
10. Karyawan sekolah wajib menjaga hubungan baik dengan sesama karyawan, guru, siswa, orang tua siswa, dan masyarakat sekitar.
11. Karyawan sekolah wajib memberi contoh siswa dalam mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
12. Melaksanakan tugas tambahan/ tugas lain yang diberikan oleh kepala sekolah.
13. Tugas pokok karyawan dan tata usaha meliputi menyusun program kegiatan, pelaksanaan kegiatan, dan menyampaikan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Kepala SMPN 1 Matesih



SMP N 1
MATESIH

Kepala SMPN 1 Matesih
Wardi, S.Pd., M.Pd.
NIP. 196708051991031012