



DINAS PENDIDIKAN PROPINSI SUMATERA BARAT
SMA NEGERI 1 KEC. HARAU
Jl. SYAFRUDIN PRAWIRANERA KM 7 TJ PATI
Kab. Lima Puluh Kota

Nomor SOP :
Tgl Pembuatan : 10/2/2019
Tgl Revisi : 04 Februari 2019
Tgl Efektif : 05 Februari 2019
Disahkan oleh : Kepala Sekolah

Nama SOP : Ruang majelis guru

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS
2. UU RI No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. PP No. 32 Tahun 2003 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Permendikbud No. 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata kerja Kemdikbud
5. PP No.19 TH 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
6. PP no 48 tahun 2010
7. PP NO.75 TAHUN 2016
8. Kalender Pendidikan SMA NEGERI 1 KEC HARAU Tahun Pelajaran 2018/2019;

Kualifikasi pelaksanaan:
Memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan dayadukung yang ada

Keterkaitan:

Sop sarana dan Prasarana
SOP Pendidik
SOP Kepala Sekolah

Peralatan atau Perlengkapan

Meja
kursi
Finger Print
Buku Absen guru
Pena/balpoint

Peringatan

Jika ruangan majelis guru tidak di manfaatkan se optimal mungkin sesuai prosedurnya maka akan terganggu guru dalam menjalankan tupoksinya sesuai UU RI no.14 Tahun 2005

Pencatatan dan pendataan

1. Data guru yang ada
2. Absen kehadiran (elektronik/finger)
3. Buku Absen Tulis
4. Meja guru dengan alas meja yang rapi
5. kursi tempat duduk guru

SOP Penggunaan Ruang majelis Guru di SMA I HARAU:

1. Guru datang di sekolah 20 menit sebelum pelajaran di mulai atau pukul 07.10
2. Tidak ada guru yang datang terlambat
3. Guru Masuk ke dalam ruangan dengan mengucapkan salam
4. Guru memasuki ruangan dengan tertib
5. Guru mengisi dan menandatangani daftar kehadiran setiap hari
6. Guru melakukan finger print
7. Absen Guru 5 menit sebelum bel berbunyi
8. Data kehadiran guru terekam di Absen
9. Absen lima menit sebelum bel masuk pagi berbunyi
10. Guru membicarakan permasalahan dan mengerjakan pekerjaan yang berhubungan dengan pembelajaran, berdiskusi tentang pelajaran atau anak didik di ruang majelis guru
11. Guru bekerjasama ikut membantu dan menjaga agar ruang majelis guru tetap bersih, aman dan rapi termasuk taplak meja guru, tempat minum sehingga Suasana ruang guru tetap bersih dan indah
12. Guru tidak boleh melaksanakan ulangan harian / semester di ruang majelis guru agar kerahasiaan data - data di ruang guru tetap terjaga