



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 02
BATU

Jalan Hasanudin Junrejo Telp./Fax. (0341) 465454 E-mail :smanduabatu@gmail.com
BATU Kode Pos 65321

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SMA NEGERI 2 BATU

A. TUJUAN

1. Mewujudkan lingkungan SMA Negeri 2 Batu yang bersih, sehat dan indah.
2. Mewujudkan kenyamanan dan kesehatan seluruh civitas akademik SMA Negeri 2 Batu dalam melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar di SMA Negeri 2 Batu.
3. Menjadi percontohan sekolah yang bersih, sehat dan indah.
4. Mewujudkan Program Adiwiyata Sekolah
5. Mengamalkan Hadits “kebersihan adalah sebagian dari Iman”.

B. PENANGGUNG JAWAB DAN TANGGUNG JAWAB

1. Kepala Sekolah

- a. Mengadakan bimbingan dan pengarahan pada petugas kebersihan agar dapat menjalankan tugas dan kewajibannya dengan baik dan benar.
- b. Menjamin terciptanya sekolah bersih, sehat dan indah.

2. Waka Sarana dan Prasarana.

- a. Mengatur dan mengkoordinasi pembagian kerja petugas kebersihan.
- b. Mengawasi kinerja petugas kebersihan.
- c. Memfasilitasi seluruh kebutuhan peralatan kebersihan dan keindahan sekolah.
- d. Mengadakan bimbingan berkala dan peningkatan kualitas kerja bagi petugas kebersihan.
- e. Memberikan laporan kepada kepala sekolah setiap akhir tahun ajaran.

3. Petugas Kebersihan.

- a. Melaksanakan kebersihan sesuai dengan pembagian tugas dan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Melaporkan segala kerusakan, kekurangan perlengkapan kebersihan pada wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana.
- c. Menjalankan tugas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- d. Bekerja sama dengan seluruh petugas kebersihan dalam rangka menjamin terciptanya sekolah yang bersih, sehat dan indah.

C. PROSEDUR/MANUAL KINERJA.

C.1. Kegiatan Rutin Setiap Hari

Waktu	Lokasi	PEKERJAAN YANG HARUS DILAKUKAN
05.00 – 07.00	Area atas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan seluruh halaman area atas 2. Menyapu dan membersihkan jendela ruang kepek, ruang TAS, ruang Waka, dan ruang tatib 3. Meletakkan tong sampah pada tempat semula.
	Area masjid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan seluruh halaman area masjid 2. Menyapu dan membersihkan jalan dan selokan pinggir jalan 3. Meletakkan tong sampah pada tempat semula.
	Area Ruang guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan ruang guru 2. Membersihkan halaman depan ruang guru, aula, pendopo dan kantin 3. Meletakkan tong sampah pada tempat semula
	Area panggung budaya dan lapangan hijau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan area panggung budaya dan timur aula 2. Membersihkan area lapangan hijau 3. Meletakkan tong sampah pada tempatnya
	Area taman depan kelas XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan area taman depan kelas XI 2. Membersihkan area greenhouse 3. Meletakkan tong sampah pada tempatnya
07.00 – 08.00	Semua area	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengontrol toilet di area masing-masing termasuk toilet di musholla serta melakukan tindakan yang dibutuhkan. Misal, memastikan bak air sudah terisi penuh, membersihkan toilet jika kotor atau bau. 2. Mengepel teras kelas di masing-masing area
08.00 – 10.00		Merawat dan membersihkan taman di masing-masing area seperti mencabut rumput dan menyiram tanaman.
10.00 – 11.00		Melakukan sweeping kebersihan sesuai dengan area masing-masing
11.00 – 13.00	Istirahat	
13.00 – 14.00		Melakukan sweeping kebersihan sesuai dengan area masing-masing
14.00 – 15.00		<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuang sampah yang ada di area masing-masing untuk di buang ke tempat pembuangan akhir 2. Mengembalikan tempat sampah ke tempat masing-masing 3. Mengecek setiap ruangan dan kelas di area masing-masing untuk memastikan lampu sudah mati 4. Mengecek aliran air dit Toilet masing-masing area untuk memastikan sudah mati 5. Mengecek dan memastikan ruangan yang ada di area masing-masing sudah terkunci

C.2. Kegiatan Dua Minggu Sekali dan Peduli Audams

Waktu	Kegiatan
Jumat pukul 14.00 - selesai	Menguras, membersihkan dan mengisi kembali bak mandi kamar mandi dan toilet di area masing-masing
Senin. pukul 14.00 – selesai	1. Membersihkan rumput di taman depan pinggir jalan 2. Membersihkan area atas tandon dan barat aula 3. Mengecek saluran sanitasi dan drainase agar tidak tersumbat 4. Membersihkan dan mengepel musholla sehingga dalam keadaan suci.
Peduli Audams	Berada di area masing-masing dan mengkoordinir siswa serta bersama siswa melaksanakan kegiatan bersih-bersih

D. PELAPORAN

1. Setiap hari waka sarpras mengontrol kebersihan secara umum.
2. Dalam tiap dua minggu sekali masing-masing petugas kebersihan melaporkan keberadaan perlengkapan kebersihan kepada waka sarpras untuk diadakan tindakan jika diperlukan.
3. Sewaktu-waktu petugas kebersihan melaporkan pada waka sarpras jika terjadi kerusakan/kekurangan dalam pemenuhan perlengkapan kebersihan.
4. Waka Sarpras memberikan laporan kepada kepala sekolah mengenai pelaksanaan kebersihan lingkungan sekolah sekurang-kurangnya sebulan sekali.

E. FORM TERKAIT

1. Daftar hadir petugas cleaning service
2. Buku checklist pelaksanaan kebersihan

Batu, 25 Januari 2023

Kepala Sekolah,

Anto Dwi Cahyono, S.Pd., M.M.

NIP. 19671023 199001 1 001