



**PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 3 SINGKAWANG
“TERAKREDITASI A”**

Alamat: Jl. H.U. Bawadi No. 48 Singkawang Tengah Kota Singkawang

0561-631161 Laman: www.smpn3singkawang.sch.id E-mail:

smpn3skw.tengah@gmail.com



**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 SINGKAWANG
TENGAH NOMOR : 400.3.5.1 / 035 / SMPN.3 / 2023
TENTANG
SOP (STANDARD OPERATING PROCEDURE)
PROGRAM KEBERSIHAN SEKOLAH
SMP NEGERI 3 SINGKAWANG**

A. TUJUAN

Untuk menjaga kebersihan lingkungan sekolah agar tercipta lingkungan yang sehat, nyaman, dan mendukung proses belajar mengajar.

B. LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh area di lingkungan sekolah, termasuk kelas, koridor, toilet, ruang guru, halaman sekolah, dan area lain yang ada di sekolah.

1. Tanggung Jawab:

➤ Kepala Sekolah:

- Mengawasi dan memastikan pelaksanaan program kebersihan di seluruh lingkungan sekolah.
- Memberikan arahan dan dukungan terkait program kebersihan.

➤ Guru dan Staf:

- Mengawasi kebersihan di ruang kelas dan lingkungan sekitar.
- Memberikan contoh kepada siswa dalam menjaga kebersihan.

➤ Petugas Kebersihan:

- Melakukan kegiatan pembersihan rutin di area yang ditugaskan, termasuk pengosongan tempat sampah, pembersihan lantai, dan perawatan fasilitas kebersihan.

➤ Siswa:

- Berpartisipasi aktif dalam menjaga kebersihan ruang kelas dan lingkungan sekolah.

- Menjaga kebersihan pribadi dan tidak membuang sampah sembarangan.

2. Prosedur Kebersihan:

A. Kebersihan Ruang Kelas:

1. Setiap hari sebelum jam pelajaran dimulai:

- Petugas kebersihan membersihkan lantai kelas dengan sapu atau penyedot debu.
- Menyusun meja dan kursi agar rapi dan tidak menghalangi jalur keluar-masuk.
- Mengosongkan tempat sampah di dalam kelas.
- Memastikan ventilasi dan pencahayaan dalam kondisi baik.

2. Setelah jam pelajaran selesai:

- Guru memeriksa kebersihan kelas dan memberi arahan kepada siswa untuk tidak meninggalkan sampah.
- Siswa membantu membersihkan kelas dengan menyapu meja, kursi, dan membuang sampah pada tempatnya.

B. Kebersihan Toilet:

1. Setiap hari (dilakukan oleh petugas kebersihan):

- Menyeka permukaan toilet, wastafel, dan pegangan pintu dengan cairan disinfektan.
- Mengganti sabun cair, tisu toilet, dan mengecek kelengkapan fasilitas lainnya.
- Memastikan tidak ada sampah yang berserakan dan tempat sampah dalam kondisi kosong.

2. Pengecekan berkala:

- Kepala sekolah atau petugas kebersihan melakukan pengecekan rutin untuk memastikan tidak ada kerusakan pada fasilitas toilet.

C. Kebersihan Halaman dan Area Luar Sekolah:

1. Setiap pagi:

- Petugas kebersihan melakukan penyapuan di halaman depan dan area sekitar sekolah.
- Memastikan tidak ada sampah plastik atau daun yang berserakan.

2. Setiap minggu:

- Pembersihan area taman atau penghijauan dengan memangkas rumput atau tanaman yang tumbuh tidak teratur.

D. Kebersihan Ruang Guru dan Ruang Administrasi:

1. Setiap hari:

- Petugas kebersihan memastikan ruang guru dan ruang administrasi dalam keadaan bersih, mulai dari meja, kursi, hingga lantai.

2. Pengecekan berkala:

- Kepala sekolah atau staf administrasi memeriksa kebersihan ruang-ruang tersebut setiap akhir minggu.

3. Penanganan Sampah:

➤ Pengumpulan Sampah:

- Tempat sampah yang ada di setiap ruang kelas, toilet, dan area sekolah harus dikelola dengan baik.
- Setiap sampah yang dihasilkan harus dibuang pada tempatnya (terpisah antara sampah organik dan anorganik).

➤ 2. Pembuangan Sampah:

- Sampah yang telah terkumpul harus diangkut oleh petugas kebersihan ke tempat sampah utama yang tersedia di luar sekolah.
- Petugas kebersihan memastikan sampah diangkut dengan jadwal yang teratur, minimal dua kali sehari.

4. Edukasi dan Sosialisasi Kebersihan (Juli 2022: Setiap tahun ajaran baru)

➤ Sosialisasi kepada Siswa:

- Melakukan sosialisasi kebersihan secara rutin melalui kegiatan apel pagi, pengumuman, atau poster yang dipasang di area sekolah.
- Mengadakan lomba kebersihan antar kelas atau kelompok untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab bersama.

➤ Penyuluhan kepada Siswa:

- Memberikan edukasi mengenai pentingnya menjaga kebersihan lingkungan melalui pelajaran atau kegiatan khusus.

5. Evaluasi dan Pengawasan (Setiap bulan)

➤ Evaluasi Kebersihan:

- Melakukan evaluasi kebersihan setiap bulan dengan melibatkan siswa, guru, dan petugas kebersihan.

- Kepala sekolah akan melakukan pengecekan kebersihan di seluruh area sekolah minimal satu kali seminggu.

➤ **Penilaian Kinerja:**

- Guru dan petugas kebersihan melakukan penilaian tentang bagaimana siswa berperan dalam menjaga kebersihan setiap akhir semester.

Penutup:


SOP ini akan diperbarui secara berkala dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi di lapangan. Diharapkan seluruh warga sekolah dapat bekerjasama dalam menjaga kebersihan lingkungan untuk menciptakan suasana sekolah yang nyaman, sehat, dan produktif.

Kepala Sekolah,



RISMA PURNAMA, M.Pd.
NIP. 19710505 199403 2 008

Singkawang, 10 Agustus 2023
Koordinator Program



ISAMARRA ADITYA A, S.Pd
NIP. 199805212024212037