



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
BONDOWOSO**

Jl. HOS. Cokroaminoto No.110 □/□ (0332) 431201
Website : www.smkn1bws.sch.id E-mail : smkn1_bws@yahoo.com
BONDOWOSO

Kode Pos : 68217

KEPUTUSAN

KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BONDOWOSO
NOMOR : 800/..... B/101.6.4.11/2021

tentang

**PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PENEGAK DISIPLIN (STPD)
PESERTA DIDIK SMK NEGERI 1 BONDOWOSO
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

- MENIMBANG** : Sehubungan diberlakukannya Surat Keputusan Kepala Sekolah Nomor : 421.5/330B/430.10.1.25/2021 tentang Tata Tertib, Standar Seragam Dan Point Pelanggaran Peserta Didik Tahun Pelajaran 2021/2022, maka untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan tersebut dipandang perlu dibentuk Satuan Tugas Penegak Disiplin Peserta Didik SMK Negeri 1 Bondowoso Tahun Pelajaran 2021/2022.
- MENGINGAT** : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
b. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah ;
c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional ;
d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 0490/U/1992 tentang Sekolah Menengah Kejuruan ;
e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan.
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pakaian Seragam Sekolah ;
g. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 174 Tahun 2012 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pakaian Seragam Anggota Gerakan Pramuka ;
h. Tata Tertib Peserta Didik SMK Provinsi Jawa Timur Tahun Pelajaran 2021/2022.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- PERTAMA** : Pembentukan Satuan Tugas Penegak Disiplin SMK Negeri 1 Bondowoso Tahun Pelajaran 2021/2022. *Daftar Nama Terlampir*
- KEDUA** : Menetapkan jenis pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Satuan Tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bondowoso

Pada tanggal : 7 September 2021

Kepala Sekolah,

Drs. MALIK, M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP 19650509 199512 1 001

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA SMK NEGERI 1 BONDOWOSO
TANGGAL : 7 SEPTEMBER 2021
NOMOR : 800/..... B/101.6.4.11/2021
PERIHAL : **SUSUNAN SATUAN TUGAS PENEGAK DISIPLIN (STPD)**
TATA TERTIB PESERTA DIDIK SMK NEGERI 1 BONDOWOSO
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

NO	N A M A	JABATAN	JABATAN STPD
1	Dra. Asih Purwani	Guru BP/BK	Ketua
2	Nuning Evana, S.Pd	Pembina OSIS	Bendahara
3	Drs. Supriyadi	Guru	Koordinator STPD Bidang STPD Kegiatan Upacara dan PHBN
4	Dimas Riskyanto, S.Pd	Guru	Anggota
5	Dra. Nur Aida Vitria	Guru BP/BK	Anggota
6	Drs. Didik Cahyono	Guru	Koordinator STPD Bidang Keterlambatan Peserta Didik Diluar Kegiatan Upacara
7	Suparto, S.Pd	Guru BP/BK	Anggota
8	Moh. Shaleh	SATPAM	Anggota
9	Siti Hasanah Bolkiah, S.Pd	Guru BP/BK	Koordinator STPD Bidang Seragam Sekolah dan Kelengkapannya
10	AW. Hendro Putut W., S.Sn	Guru	Anggota
11	Moh. Ghandy Yudha, S.Pd.I	Guru	Koordinator STPD Bidang Handphone dan Alat Penyimpanan File
12	Andhi Tri Purwanto	TAS	Anggota
13	Achmad Soegianto, S.Pd	Guru	Anggota
14	Ilham Lossandi	TAS	Anggota
15	Idha Darojatin, S.Pd	Guru	Koordinator STPD Bidang Rambut, Kuku, Kosmetik dan Aksesoris
16	Dra. Fenny	Guru	Anggota
17	Arif Subagyo, S.Pd	Guru	Koordinator STPD Bidang Perkelahian dan NAPZA
18	Pepi Wicaksono, A. D., S.Sos	Guru	Anggota
19	Nanang Slamet Eko A., S.Sn	Guru	Anggota
20	Abdi Rahman Affandi, S.Pd	Guru	Koordinator STPD Bidang Sopan Santun (budi pekerti yang baik; tata krama; peradaban; kesusilaan) Peserta Didik
21	Agustika Widyastri, S.T	Guru	Anggota
22	Drs. Dwi Arianto, M.M	Guru	Koordinator STPD Bidang Kelengkapan Kendaraan Bermotor dan Parkir Kendaraan Peserta Didik
23	Fendi Irawan	SATPAM	Anggota

Ditetapkan di : Bondowoso
Pada tanggal : 7 September 2021

Kepala Sekolah,

Drs. MALIK, M.Pd
Pembina Tingkat I

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA SMK NEGERI 1 BONDOWOSO
TANGGAL : 7 SEPTEMBER 2021
NOMOR : 800/..... B/101.6.4.11/2021
PERIHAL : **PETUNJUK PELAKSANAAN SATUAN TUGAS PENEGAK DISIPLIN (STPD)
TATA TERTIB PESERTA DIDIK SMK NEGERI 1 BONDOWOSO
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

I. PETUNJUK UMUM

Pendidikan merupakan hak bagi setiap warga negara Indonesia, dan pemerintah Republik Indonesia memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk memenuhi atas hak warga negaranya. Pelaksanaan pendidikan akan terlaksana dengan baik dan berhasil sesuai dengan tujuan yang telah dicita-citakan jika para pelaku pendidikan menerapkan sistem yang dilaksanakan secara teratur, terukur, terarah, kontinue dan berkesinambungan.

Dalam melaksanakan kewajibannya tenaga pendidik dan kependidikan dapat hidup berdampingan bersama peserta didik jika pada pelaksanaannya berpedoman pada peraturan yang berlaku. Peraturan perlu disusun, ditetapkan, direalisasikan, dinilai, dievaluasi dan dikembangkan agar selaras dengan tujuan pendidikan yang telah dicita-citakan.

Realisasi peraturan yang telah ditetapkan akan berjalan jika disosialisasikan secara merata agar pelaku aturan dapat memahami antara kewajiban, larangan dan sanksi yang berlaku. Untuk mendukung hal tersebut Kepala SMK Negeri 1 Bondowoso telah menetapkan STPD (Satuan Tugas Penegak Disiplin) untuk mengawasi, menilai, dan menetapkan adanya pelanggaran atas berlangsungnya realisasi peraturan yang berlaku untuk peserta didik. Dalam melaksanakan tugasnya STPD diberikan aturan main sebagai petunjuk dalam mengawasi, menilai, dan menetapkan adanya pelanggaran atas berlangsungnya realisasi peraturan tersebut.

II. PETUNJUK PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN PESERTA DIDIK

1. STPD Kegiatan Upacara dan PHBN

1.1. Ketentuan

- a. Peserta didik wajib melaksanakan kegiatan upacara dan apel yang diselenggarakan oleh sekolah dengan ketentuan waktu dan seragam peserta sesuai dengan petunjuk informasi yang diberikan oleh unit Kesiswaan.
- b. Kewajiban peserta didik untuk mengikuti kegiatan upacara dan apel telah diatur dalam keputusan kepala sekolah tentang tata tertib peserta didik tahun 2021/2022.
- c. Kegiatan upacara dilaksanakan maksimal 1 kali dalam seminggu
- d. Kegiatan apel dilaksanakan sesuai dengan keperluan, kepentingan dan kebutuhan sekolah.

1.2. Tugas STPD

- a. Bekerjasama dengan petugas pengatur upacara untuk melaksanakan kegiatan upacara/apel.
- b. Bekerjasama dengan pengatur upacara untuk mengkondisikan dan menata barisan peserta upacara/apel.

- c. Menjaga ketertiban barisan peserta upacara dan lingkungan sekolah selama berlangsungnya kegiatan upacara/ apel.
- d. Bertanggungjawab atas keterlambatan peserta didik pada kegiatan upacara/ apel, mulai 06.30 s.d. 08.00 WIB.
- e. Mencatat peserta didik yang datang terlambat.
- f. Mencatat peserta didik yang tidak mengikuti kegiatan upacara/ apel.
- g. Memberikan punishment kepada peserta didik yang datang terlambat.
- h. Memberikan punishment kepada peserta didik yang tidak mengikuti upacara (dengan alasan/ sebab yang tidak dibenarkan oleh aturan).
- i. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang melanggar aturan tata tertib sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- j. Mengidentifikasi prosentase keterlambatan peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- k. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

2. STPD Keterlambatan Peserta Didik Diluar Hari Upacara

2.

2.1. Ketentuan

- a. Peserta didik wajib datang ke sekolah 5 menit sebelum bel tanda masuk dibunyikan.
- b. Peserta didik yang tidak memenuhi ketentuan huruf a diberikan toleransi sampai dengan jam 07.05 WIB.
- c. Peserta didik yang tidak memenuhi ketentuan huruf b mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan keputusan kepala tentang tata tertib peserta didik tahun 2021/2022.

2.2. Tugas STPD

- a. Bertanggungjawab atas keterlambatan peserta didik, mulai 06.45 s.d. 08.00 WIB.
- b. Mencatat peserta didik yang datang terlambat.
- c. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang datang terlambat sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- d. Mengidentifikasi prosentase keterlambatan peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- e. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

3. STPD Seragam Sekolah dan Kelengkapannya

- 1.
- 2.
- 3.

3.1. Ketentuan

- a. Aturan tentang seragam peserta didik SMK Negeri 1 Bondowoso merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pakaian Seragam Sekolah dan Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 174 Tahun 2012 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pakaian Seragam Anggota Gerakan Pramuka.
- b. Sanksi peserta didik yang melanggar aturan ketentuan tersebut pada huruf a mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan keputusan kepala sekolah tentang tata tertib peserta didik tahun 2021/2022.

3.2. Tugas STPD

- a. Membuat jadwal sosialisasi dan operasi penegakan disiplin seragam sekolah dan kelengkapannya.
- b. Melaksanakan sosialisasi aturan seragam peserta didik sesuai dengan aturan yang berlaku.
- c. Melaksanakan operasi penegakan disiplin seragam sekolah dan kelengkapannya.
- d. Membuat jurnal kegiatan operasi penegakan disiplin seragam sekolah dan kelengkapannya.
- e. Membuat jurnal temuan pelanggaran aturan seragam sekolah dan kelengkapannya diluar kegiatan operasi disiplin.
- f. Mencatat peserta didik yang melakukan pelanggaran aturan seragam sekolah dan kelengkapannya.
- g. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang melanggar aturan seragam sekolah dan kelengkapannya sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- h. Mengidentifikasi prosentase pelanggaran peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- i. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

4. STPD Handphone dan Alat Penyimpanan File

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

4.1. Ketentuan

- a. Aturan tentang penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital oleh peserta didik SMK Negeri 1 Bondowoso diatur pada keputusan kepala SMK Negeri 1 Bondowoso tentang tata tertib peserta didik tahun 2021/2022.
- b. Sanksi peserta didik yang melanggar aturan ketentuan tersebut pada huruf a mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik.

4.2. Tugas STPD

- a. Membuat jadwal sosialisasi dan operasi penegakan disiplin penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital dilingkungan sekolah.

- b. Melaksanakan sosialisasi aturan penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital dilingkungan sekolah.
- c. Melaksanakan operasi penegakan disiplin penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital dilingkungan sekolah.
- d. Membuat jurnal kegiatan operasi penegakan disiplin penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital dilingkungan sekolah.
- e. Membuat jurnal/ berita acara pembinaan temuan pelanggaran aturan penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital dilingkungan sekolah diluar kegiatan operasi disiplin.
- f. Mencatat peserta didik yang melakukan pelanggaran aturan penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital dilingkungan sekolah.
- g. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang melanggar aturan penggunaan handphone dan alat penyimpanan file digital dilingkungan sekolah sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- h. Mengidentifikasi prosentase pelanggaran peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan konferensi kasus dan pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- i. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

5. **STPD Rambut, Kuku, Kosmetik Dan Aksesoris**

5.

5.1. Ketentuan

- a. Aturan tentang rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik SMK Negeri 1 Bondowoso diatur pada keputusan kepala sekolah tentang tata tertib peserta didik tahun 2021/2022.
- b. Sanksi peserta didik yang melanggar aturan ketentuan tersebut pada huruf a mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik.

5.2. Tugas STPD

- a. Membuat jadwal sosialisasi dan operasi penegakan disiplin terkait rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik.
- b. Melaksanakan sosialisasi aturan terkait rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik.
- c. Melaksanakan operasi penegakan disiplin terkait rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik.
- d. Membuat jurnal kegiatan operasi penegakan disiplin terkait rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik.
- e. Membuat jurnal temuan pelanggaran aturan terkait rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik.

- f. Mencatat peserta didik yang melakukan pelanggaran aturan terkait rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik.
- g. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang melanggar aturan terkait rambut, kuku, kosmetik dan aksesoris dilingkungan sekolah oleh peserta didik sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- h. Mengidentifikasi prosentase pelanggaran peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- i. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

6. STPD Perkelahian dan NAPZA

6.1. Ketentuan

- a. Aturan tentang perkelahian dan NAPZA peserta didik SMK Negeri 1 Bondowoso diatur pada tata tertib peserta didik.
- b. Sanksi peserta didik yang melanggar aturan ketentuan tersebut mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik.

6.2. Tugas STPD

- a. Membuat jadwal sosialisasi terkait aturan perkelahian dan NAPZA.
- b. Melaksanakan sosialisasi aturan terkait perkelahian dan NAPZA.
- c. Melaksanakan proses identifikasi sebab akibat atas terjadinya perkelahian dan/ atau NAPZA yang terjadi dilingkungan ataupun diluar sekolah.
- d. Membuat berita acara kegiatan identifikasi penegakan disiplin atas terjadinya pelanggaran aturan terkait perkelahian dan NAPZA.
- e. Membuat berita acara pembinaan terhadap temuan terjadinya pelanggaran aturan terkait perkelahian dan NAPZA.
- f. Mencatat peserta didik yang melakukan pelanggaran aturan terkait perkelahian dan NAPZA.
- g. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang melanggar aturan terkait perkelahian dan NAPZA sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- h. Mengidentifikasi prosentase pelanggaran peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan konferensi kasus dan atau pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib yang berlaku.
- i. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

7. STPD Sopan Santun (budi pekerti yang baik; tata krama; peradaban; kesusilaan) Peserta Didik

- 1.
- 2.
- 3.

- 4.
- 5.
- 6.

7.1. Ketentuan

- a. Aturan tentang sopan santun peserta didik SMK Negeri 1 Bondowoso diatur pada tata tertib peserta didik.
- b. Sanksi peserta didik yang melanggar aturan ketentuan tersebut mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik.

7.2. Tugas STPD

- a. Membuat jadwal sosialisasi terkait aturan sopan santun.
- j. Melaksanakan sosialisasi aturan terkait sopan santun.
- k. Melaksanakan proses identifikasi sebab akibat atas terjadinya perkelahian dan/ atau sopan santun yang terjadi dilingkungan ataupun diluar sekolah.
- l. Membuat berita acara kegiatan identifikasi penegakan disiplin atas terjadinya pelanggaran aturan terkait sopan santun.
- m. Membuat berita acara pembinaan terhadap temuan terjadinya pelanggaran aturan terkait sopan santun.
- n. Mencatat peserta didik yang melakukan pelanggaran aturan terkait sopan santun
- o. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang melanggar aturan terkait perkelahian dan sopan santun sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- p. Mengidentifikasi prosentase pelanggaran peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- q. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

8. **STPD Kelengkapan Kendaraan Bermotor dan Parkir Kendaraan Peserta Didik**

8.

8.1. Ketentuan

- a. Aturan tentang kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik SMK Negeri 1 Bondowoso diatur pada keputusan kepala sekolah tentang tata tertib peserta didik tahun 2021/2022.
- b. Sanksi peserta didik yang melanggar aturan ketentuan tersebut pada huruf a mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik.

8.2. Tugas STPD

- a. Membuat jadwal sosialisasi terkait aturan kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik.
- b. Melaksanakan sosialisasi aturan terkait kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik.

- c. Melaksanakan operasi penegakan disiplin terkait kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik.
- d. Membuat jurnal kegiatan operasi penegakan disiplin terkait kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik.
- e. Membuat jurnal temuan pelanggaran aturan terkait kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik.
- f. Mencatat peserta didik pemilik kendaraan yang melakukan pelanggaran aturan terkait kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik.
- g. Memberikan punishment dan sanksi kepada peserta didik yang melanggar aturan terkait kelengkapan kendaraan bermotor dan parkir kendaraan peserta didik dilingkungan sekolah sesuai dengan aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- h. Mengidentifikasi prosentase pelanggaran peserta didik, yang selanjutnya dilakukan penerbitan surat rekomendasi yang ditujukan kepada Guru BP/BK untuk dilakukan pembinaan kepada peserta didik sesuai aturan tata tertib peserta didik yang berlaku.
- i. Bekerjasama dengan Guru BP/BK dan wali kelas untuk melakukan pembinaan peserta didik sampai pada tingkat pemanggilan orang tua/ wali peserta didik.

III. PEMBAGIAN TUGAS STPD BERDASARKAN RINCIAN TATA TERTIB PESERTA DIDIK

1. STPD Kegiatan Upacara dan PHBN

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
2	Terbukti tidak mengikuti upacara bendera setiap hari Senin, hari-hari besar nasional, dan hari lingkungan hidup	5
4	Terbukti tidak mengikuti peringatan hari-hari besar nasional dan keagamaan	5
3	Terbukti datang di sekolah tidak tepat waktu kecuali ada kebijakan sekolah <i>(pada hari kegiatan Upacara dan PHBN)</i>	10

2. STPD Keterlambatan Peserta Didik Diluar Hari Upacara

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
3	Terbukti datang di sekolah tidak tepat waktu kecuali ada kebijakan sekolah <i>(pada hari selain pada kegiatan Upacara dan PHBN)</i>	10

3. STPD Seragam Sekolah dan Kelengkapannya

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
12	Terbukti tidak memakai pakaian seragam sekolah dengan benar	20

4. STPD Handphone dan Alat Penyimpanan File

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
25	Terbukti membawa buku dan file porno	250

36	Terbukti membawa handphone	20
48	Terbukti menyalahgunakan media sosial yang merugikan pihak lain maupun merugikan sekolah	50

5. STPD Rambut, Kuku, Kosmetik Dan Aksesoris

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
21	Terbukti menggunakan make up kecuali bedak, lipsglos tidak berwarna dan celak	5
22	Terbukti memakai perhiasan yang berlebihan untuk peserta didik putri, memakai aksesoris untuk peserta didik putra	5
23	Terbukti berambut gondrong / mengecat rambut / berpola / gundul	5

6. STPD Perkelahian dan NAPZA

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
27	Terbukti membawa rokok & peralatannya / merokok dilingkungan sekolah maupun diluar sekolah	10
34	Terbukti membawa senjata tajam, senjata api, dsb. di sekolah	150
37	Terbukti membawa/ mengkonsumsi/ mengedarkan minuman beralkohol (keras) dan sejenisnya yang memabukkan.	250
38	Terbukti membawa/ mengkonsumsi/ mengedarkan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya serta menyalahgunakan minuman dan obat-obatan.	250
39	Terbukti terlibat langsung maupun tidak langsung perkelahian di lingkungan sekolah / luar sekolah	150
49	Terbukti mengancam/ mengintimidasi teman sekelas/ teman sekolah	75
50	Terbukti mengancam/ mengintimidasi Kepala Sekolah/ guru/ karyawan	100

7. STPD Sopan Santun (budi pekerti yang baik; tata krama; peradaban; kesusilaan) Peserta Didik

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
5	Terbukti tidak menjaga kebersihan kelas dan lingkungan sekolah	10
6	Terbukti tidak membawa buku sesuai jadwal	10
7	Terbukti mengganggu ketenangan belajar	10
8	Terbukti tidak mengerjakan tugas yang diberikan guru pengajar	10
9	Terbukti tidak mengikuti semua mata pelajaran yang diprogramkan selama menempuh pendidikan	250
10	Terbukti bermain di koridor dan di dalam kelas atau ditempat yang tidak sesuai	10
11	Terbukti berpacaran di sekolah	20
13	Terbukti tidak mengikuti kegiatan Ekstrakurikuler Wajib Pendidikan Kepramukaan (bagi kelas X)	10
14	Terbukti tidak mengikuti program Praktik Kerja Lapangan	40
15	Terbukti tidak mengikuti program Kunjungan Industri	30
26	Terbukti membuang sampah tidak pada tempatnya	10

28	Terbukti judi dan atau membawa/ bermain kartu	10
29	Terbukti berbohong/ curang	15
30	Terbukti melindungi teman yang bersalah	15
31	Terbukti mencuri di dalam sekolah maupun di luar sekolah	Mak. 45
32	Terbukti merusak barang orang lain atau fasilitas sekolah	40
33	Terbukti berbuat onar dan merusak nama baik sekolah	40
35	Terbukti meloncat jendela dan atau pagar sekolah	20
40	Terbukti membawa alat kontrasepsi dan atau alat tes kehamilan	60
41	Terbukti hamil / menghamili	250
42	Terbukti memiliki surat nikah	250
43	Terbukti melakukan tindakan asusila	Mak. 250
44	Terbukti melanggar hukum di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	250
45	Terbukti melakukan kecurangan dalam menyelesaikan soal ulangan/ ujian/ penilaian	10
46	Terbukti mengikuti aliran/ perkumpulan/ geng terlarang/ komunitas LGBT/ radikalisme.	150
47	Terbukti merayakan ulang tahun dengan cara yang membahayakan, bullying, tidak sesuai norma agama, norma masyarakat umum dan norma sekolah	50
51	Terbukti tidak mengikuti pelajaran tanpa izin	10
52	Terbukti meninggalkan kelas tanpa izin	10
53	Terbukti di kantin saat jam pelajaran	10
54	Terbukti tidak melaksanakan piket 7K.	10
55	Terbukti tidur dikelas saat pelajaran berlangsung	10
56	Terbukti tidak membawa buku yang berkaitan dengan pelajaran	10
57	Terbukti pulang sebelum waktunya tanpa izin dari sekolah	20
58	Terbukti tidak mengikuti kegiatan sekolah	20

8. STPD Kelengkapan Kendaraan Bermotor dan Parkir Kendaraan Peserta Didik

NO. URT. PADA TATIB	BENTUK PELANGGARAN	POINT
16	Terbukti tidak mentaati peraturan lalu lintas	10
17	Terbukti tidak mematikan mesin sepeda motor di lingkungan sekolah	10
18	Terbukti tidak mengembalikan buku perpustakaan tepat pada waktunya	10
19	Terbukti tidak mengikuti kegiatan ulangan/ ujian/ penilaian.	30
20	Terbukti membawa atau membunyikan petasan	20
24	Terbukti memparkir sepeda/ motor tidak pada tempatnya	10

IV. PENUTUP

Petunjuk pelaksanaan STPD dalam penerapannya disesuaikan dengan situasi dan kondisi pada saat kegiatan dilaksanakan/ terjadi, dengan tetap memperhatikan ketentuan pokok petunjuk pelaksanaan,

dan tata tertib peserta didik, serta diputuskan dalam Konferensi Kasus dan ditetapkan oleh Kepala SMK Negeri 1 Bondowoso.

Ditetapkan di : Bondowoso
Pada tanggal : 7 September 2021
Kepala Sekolah,

Drs. MALIK, M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP 19650509 199512 1 001