BUKU TATA TERTIB
GURU DAN KARYAWAN
DIREKTORAT PENDIDIKAN FORMAL
PESANTREN SAHABATQU

TAHUN PELAJARAN 2023/2024

LEMBAR PENGESAHAN

TATA TERTIB GURU DAN KARYAWAN
BIDANG PENDIDIKAN FORMAL PESANTREN SAHABATQU
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

Tata tertib ini telah disetujui dan disahkan oleh

Kepala SMA SahabatQu

Arif Setiawan, S.Pd
NIY. **199900122 201308 01 026**

Kepala SMP SahabatQu

Ridho Islami, S.Psi., S.Pd.I.
NIY. **0716 1188 01 010**

Kepala SMP TahfidzQu

Tugiman, S.Pd
NIY. **0615 1188 01 003**

Kepala HRD PPTQ SahabatQu

Achmad Ilfan Rifai, S.Pd.Si., M.Pd.
NIY. .....

Wakil Direktur Pendidikan Formal,

Ibnu Asakir, M.Pd
NIY. **0615 0484 01 001**

TATA TERTIB GURU DAN KARYAWAN
BIDANG PENDIDIKAN FORMAL PESANTREN SAHABATQU
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

BAB I
P E N D A H U L U A N

Sekolah adalah lembaga tempat berlangsungnya pendidikan, tempat proses belajar mengajar dan siswa berlatih agar kepribadian, kecerdasan dan keterampilan mereka berkembang sesuai dengan tujuan pendidikan. Untuk terlaksana dan tercapainya tujuan di atas perlu adanya usaha, itikad, saling pengertian dan kerjasama antara stakeholder sekolah yaitu guru, karyawan dan siswa siswi dengan orangtua dan masyarakat serta instansi terkait.

Semangat dalam bermuamalah terinspirasi dalam Qs. At Taubah Ayat 105, “Bekerjalah kamu, maka Alloh dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Alloh) Yang Maha Mengetahui akan yang ghaib dan nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.” Sehingga diperlukan aturan bersama agar berjalan dengan baik.

Peraturan atau tata tertib dibuat untuk memberikan pedoman dan arah agar terciptanya suasana belajar yang kondusif serta mendukung tujuan pendidikan, sehingga kegairahan siswa belajar dan guru mengajar dapat terjadi, dan harapannya tujuan pendidikan dapat tercapai.

BAB II
HARI KERJA

2.1. Hari Sekolah ditetapkan bahwa Hari Kerja dilaksanakan 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari atau 40 (empat puluh) jam selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu untuk program full day dan 6 (enam) hari dalam 1 (satu) minggu untuk program boarding.

2.2. Ketentuan 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari atau 40 (empat puluh) jam selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu sebagaimana dimaksud pada poin (2.1), tidak termasuk waktu istirahat selama 0,5 (nol koma lima) jam dalam 1 (satu) hari atau 2,5 (dua koma lima) jam selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu. Hari sabtu terhitung penuh.

2.3. Dikarenakan diperlukan penambahan waktu istirahat sebagaimana dimaksud pada poin (2.2), Maka sekolah menambah waktu istirahat melebihi dari 0,5 (nol koma lima) jam dalam 1 (satu) hari atau 2,5 (dua

koma lima) jam selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, kecuali hari sabtu.

2.4. Penambahan waktu istirahat sebagaimana dimaksud pada poin (2.3) tidak termasuk dalam perhitungan jam sebagaimana dimaksud pada poin (2.1).

2.5. Sehingga hari kerja sebagaimana dimaksud pada poin di atas adalah mulai Senin s.d. Jumat pukul 07.30-15.00 WIB dan Sabtu pukul 07.30-12.00 WIB untuk Program Boarding dan Senin s.d. Jumat pukul 07.00-15.30 WIB Program Full Day.

BAB III
KEHADIRAN GURU dan KARYAWAN DI SEKOLAH

3.1 Guru wajib hadir di kelas paling lambat 5 (lima) menit setiap hari sesuai dengan jadwal pelajaran yang berlaku.

3.2. Guru dan karyawan yang berhalangan hadir, wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang ditujukan kepada kepala sekolah, jika ada jam kerja/mengajar maka sertakan tugas belajar bagi kelas atau pemangku kepentingan yang ditinggalkannya.

3.3. Guru dan Karyawan apabila berhalangan hadir karena sakit lebih dari tiga hari harus disertai dengan surat keterangan dokter.

3.4. Guru dan karyawan yang karena suatu sebab tidak dapat masuk kerja dan atau terlambat atau pulang lebih awal, wajib lapor dan meminta izin terlebih dahulu kepada Kepala Sekolah dan menitipkan bentuk pekerjaanya pada petugas piket.

3.5. Guru dan Karyawan yang tidak melakukan presensi karena mengikuti kegiatan yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah/Organisasi Profesi/Tugas Kedinasan lain, wajib melapor kepada kepala sekolah dan atau personalia.

3.6. Guru dan karyawan yang selama 3 (tiga) hari/kali tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas dapat dikenakan sanksi berupa teguran lisan, dan apabila tidak mengalami perubahan, maka dilanjutkan dengan teguran ke dua, teguran tertulis dan sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.7. Guru dan Karyawan yang tidak masuk/izin dan tidak melakukan konfirmasi kepada kepala sekolah dan atau mengisi formulir izin akan dianggap alfa.

3.8. Pemberitahuan tambahan sebagaimana yang dimaksud pada poin (3.2 – 3.5) mewajibkan guru dan karyawan mengisi formulir cuti/izin sesuai keputusan yang sudah ditetapkan.

BAB IV
KEGIATAN BELAJAR DI SEKOLAH

4.1. Guru dan karyawan wajib mengikuti seluruh tata tertib peraturan sekolah yang ditetapkan bersama Komite sekolah dan berlandaskan Undang-Undang Guru dan Dosen yang memuat sikap profesionalisme pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Yogyakarta.
4.2. Setiap hari kegiatan belajar didahului dan diakhiri dengan do'a bersama yang khusu dan khidmat.
4.3. Pada saat akan mengajar, Guru diwajibkan :
- Menandatangani bukti kehadiran
- Mengisi jurnal kelas
- Mengisi administrasi guru

4.4. Setiap pergantian mata pelajaran dimulai dengan membaca Basmallah dan diakhiri pelajaran mengucapkan Hamdallah
4.5. Setiap hari Senin dimulai 30 sebelum pembelajaran selain jadwal upacara wali kelas mengkondisikan siswa di kelas untuk Motivasi Pagi.
4.6 Setiap hari Senin saat jadwal upacara, semua guru diwajibkan mengkondisikan siswa sebelum kegiatan upacara bendera dimulai.
4.7. Setiap hari Jum'at dimulai 30 sebelum pembelajaran mengkondisikan siswa dikelas yang bapak/ibu guru ajar untuk Kegiatan Jumat Bersih/Sehat/Literasi.
4.8. Guru dan karyawan wajib membuat laporan atas tugas-tugas yang diberikan Kepala Sekolah dan mempertanggung jawabkannya apabila ada pertanyaan berkenaan dengan tugas tersebut.
4.9. Guru dan karyawan wajib menyiapkan pekerjaannya baik berupa buku administrasi maupun pekerjaan lain yang menjadi tugasnya.
4.10. Guru dan Karyawan wajib menjadi teladan para siswa dalam membaca, menulis laporan dan berolahraga.
4.11. Guru dan Karyawan wajib mengikuti berbagai kegiatan yang ditugaskan oleh kepala sekolah untuk prestasi pribadi atau demi nama baik sekolah.

BAB V
KETERTIBAN, KEBERSIHAN, DAN KEINDAHAN SEKOLAH

5.1. Guru dan karyawan wajib turut berpartisipasi memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, kekeluargaan, ketentraman, dan kenyamanan (K-7) di kantor dan lingkungan sekolah.

5.2. ***Dilarang merokok di lingkungan sekolah***, membuat kegaduhan/keributan dalam dilingkungan sekolah sehingga mengganggu suasana belajar siswa.
5.3. Dilarang membuang sampah kertas/plastik bekas, dll. tidak pada tempatnya.
5.4. Dilarang merusak kelengkapan, perhiasan lingkungan sekolah baik berupa barang atau tumbuh-tumbuhan yang ada di sekolah.
5.5. Guru dan karyawan wajib melengkapi kelengkapan administrasi yang menjadi tugasnya baik pribadi maupun umum (keperluan sekolah) sebelum pemeriksaan petugas khusus (Wakasek, Kepala Sekolah, Dinas Pendidikan) menegurnya.
5.6. Guru dan Karyawan dilarang memindahkan, menukar perlengkapan sekolah ke tempat lain tanpa izin dari Kepala Sekolah dan atau Bagian Prasarana dan Sarana.
5.7. Guru dan Karyawan wajib menjaga, memelihara segala alat/sarana sekolah yang dikuasakan untuk dikelola olehnya berupa perlengkapan laboratorium, perpustakaan, dan ruang-ruang lainnya.
5.8. Kerusakan, kehilangan perlengkapan yang berada pada tanggung jawabnya harus segera dilaporkan kepada Wakil Kepala Bagian Prasarana dan Sarana dan atau Kepala Sekolah untuk dibuat berita acara kerusakan atau kehilangan dan dilakukan penggantian/perbaikan sesuai aturan yang berlaku.
5.9. Guru mapel yang mengajar jam terakhir wajib mengkoordinir siswa di kelas untuk melaksanakan kegiatan kebersihan kelas.
5.10 Sebelum pulang kerja, guru dan karyawan diharapkan memeriksa dan memastikan kembali bahwa perangkat elektronik dan atau sejenisnya telah dalam keadaan mati.

BAB VI
KETAHANAN DAN KEAMANAN SEKOLAH

6.1. Guru dan Karyawan wajib memelihara ketahanan dan keamanan sekolah terhadap ancaman, gangguan baik yang datang dari luar maupun dari dalam dengan tidak bertindak main hakim sendiri atau sewenang-wenang.
6.2. Guru dan Karyawan wajib mengikuti upacara bendera di sekolah, upacara hari besar nasional yang ditentukan sekolah atau lembaga terkait.

BAB VII
SIKAP, PERILAKU, DAN PAKAIAN

7.1. Guru dan karyawan wajib berperilaku sopan, saling hormat menghormati terhadap sesama pegawai, dan penuh perhatian pada semua siswa serta membudayakan 5S (sapa, salam, senyum, sopan, santun) serta membiasakan kalimat - kalimat thoyyibah.

7.2. Guru dan Karyawan harus berpenampilan yang mencerminkan perilaku teladan, seperti rambut dicukur rapi bagi dan laki-laki, berpakaian syar'i dan tidak transparan bagi perempuan.
7.3. Guru dan Karyawan dilarang mengucapkan kata-kata kasar dan kotor.
7.4. Guru dan Karyawan bersikap jujur, sportif, berani bertanggungjawab, mengakui kesalahan dan menerima setiap sanksi yang diberikan akibat perilakunya.
7.5. Guru dan Karyawan wajib mengenakan pakaian yang rapi dan sopan menurut ketentuan seragam yang berlaku.
7.6. Penggunaan pakaian seragam guru dan karyawan saat ini , dengan ketentuan ;

- Senin = Seragam Hijau
- Selasa = Seragam Biru
- Rabu = Seragam Hitam Putih
- Kamis = Seragam Batik Pesantren
- Kamis Pon = Lurik / Kebaya
- Jum'at = Seragam Wisuda 2024
- Sabtu = Batik (Bebas)

7.6.1. Pada poin 7.6 penggunaan sepatu terbatas pada saat waktu sholat, boleh digantikan dengan sandal/sejenisnya.
7.6.2. Aturan pada poin 7.6 terbatas pada Guru dan Karyawan yang telah selesai masa percobaan 3 (tiga) bulan dan atau telah menerima seragam.
7.6.3. Guru dan Karyawan yang belum menyelesaikan masa percobaan dan atau belum menerima seragam diharapkan dapat menyesuaikan aturan yang berlaku.
7.6.4. Guru dan Karyawan yang kehilangan seragam atau rusak atau sejenisnya, diwajibkan melakukan penggantian secara mandiri atau diadakan oleh sekolah secara kolektif dengan biaya yang ditanggung oleh Guru dan Karyawan yang bersangkutan.
7.6.5 Guru dan Karyawan yang telah mengabdi selama minimal 3 tahun, akan mendapatkan fasilitas penggantian seragam baru oleh sekolah apabila seragam lama rusak/hilang.
7.6.6. Bagi guru dan karyawan wanita hendaknya tidak memakai perhiasan yang mencolok.

BAB VIII
ORGANISASI PROFESI

8.1. Bagi guru dan karyawan disarankan untuk mengikuti kegiatan organisasi profesinya masing-masing.
8.2. Jenis organisasi profesi yang dimaksud dapat berupa namun tidak terbatas pada:

1. MGMP
2. Persatuan Guru, asosiasi Guru, Forum Guru dll, yang berbadan hukum

8.3. Organisasi yang dimaksud diharapkan memberikan dampak positif terhadap sikap profesionalisme guru yang bersangkutan.
8.4. Guru dan karyawan dilarang mengikuti organisasi yang dapat menimbulkan pertentangan dengan kebijakan lembaga pendidikan tempat guru atau karyawan itu bekerja.
8.5. Untuk kegiatan keagamaan hendaknya, Guru dan Karyawan menjadi tauladan para siswanya.

BAB IX
HUBUNGAN ANTARA SISWA, GURU DAN KARYAWAN

9.1. Hubungan antara guru dan Karyawan bersifat persaudaraan yang akrab secara kekeluargaan.
9.2. Hubungan Guru dan karyawan dengan siswa/siswi bersifat sebagai orangtua, pelindung, dan fasilitator.
9.3. Hubungan yang tidak serasi yang menimbulkan persengketaan harus diselesaikan atas dasar musyawarah serta menghindari penyelesaian secara kekerasan / dengan cara sendiri-sendiri.

BAB IX
KEWAJIBAN ADMINISTRASI SEKOLAH

Guru dan karyawan wajib memberikan data pribadi/administrasi yang sebenarnya dalam angket/wawancara/formulir sekolah yang disampaikan oleh bagian kepegawaian.

BAB X
KEWAJIBAN

10.1. Guru dan Karyawan wajib mematuhi ketentuan peraturan tata tertib secara keseluruhan dan menerima segala sanksi yang dikenakan sebagai akibat dari perilaku dan pelanggarannya.
10.2. Guru dan Karyawan wajib mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah atau pesantren baik berupa pelatihan/workshop profesionalisme guru/karyawan, pembinaan tahsin dan tahfidz maupun pembinaan rohani.
10.2.1. Guru dan Karyawan yang tidak dapat mengikuti kegiatan yang telah dibuat/ditetapkan oleh Sekolah/Pesantren/Yayasan wajib melaporkan dan meminta izin kepada Kepala Sekolah.
10.2.2. Guru dan Karyawan yang diberikan tanggung jawab kegiatan namun tidak bisa mengikuti tanpa alasan, maka akan menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XI
HAK

11.1. Setiap Guru dan Karyawan berhak mendapat pelayanan dan penghargaan yang sama atas segala prestasi dan hasil kerjanya dari sekolah.

11.2. Guru dan Karyawan haknya dilindungi oleh sekolah dari tindakan/perlakuan sewenang-wenang yang merugikan pribadinya, selama hak tersebut tidak nilai nilai yang sudah ditetapkan.

11.3. Guru dan Karyawan berhak mendapatkan jenjang karir kepegawaian yang sudah ditetapkan oleh yayasan/pesantren.

11.4. Guru dan Karyawan berhak mendapatkan akses layanan NUPTK Fasilitasi terhitung setelah menjalani pengabdian minimal 2 (dua) tahun dan atau PPG sesuai aturan pemerintah.

11.5. Guru dan Karyawan berhak mendapatkan bisyarah/gaji bulanan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan Yayasan.

11.6. Guru dan Karyawan yang melakukan pendampingan kegiatan/lomba kedinasan atas perintah sekolah yang berada di dalam/di luar jam kerja, berhak mendapatkan biaya akomodasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sekolah.

11.7. Guru dan Karyawan yang berprestasi diberi Reward Kinerja pada akhir tahun pelajaran melalui instrumen yang ditetapkan dan disosialisasikan oleh Kepala Sekolah masing-masing.

BAB XII
HARI LIBUR DAN CUTI

12.1. Guru dan Karyawan mendapat hak untuk libur pada saat Libur Hari Islam dan Libur Nasional lain selain Libur Non Islam.

12.2. Guru dan Karyawan mendapat hak cuti dengan ketentuan sebagai berikut:

- Cuti Menikah = 3 hari
- Cuti Menikahkan Anak = 2 hari
- Cuti Mengkhitankan Anak = 2 hari
- Cuti Melahirkan/Keguguran = 90 hari
- Cuti Keguguran =Sesuai Keterangan Dokter
- Cuti Istri Melahirkan = 2 hari
- Cuti Kel. Kandung Meninggal Dunia = 2 hari
- Cuti Anggota 1 Rumah Meninggal Dunia = 1 hari
- Cuti Umroh = 12 hari
- Cuti Haji = 50 hari
- Cuti Sakit =1 hari (dengan ket. dokter)
- Sakit Parah =Sesuai Keterangan Dokter

12.3. Guru dan Karyawan yang mengambil hak cuti akan tetap dianggap masuk/hadir sesuai ketentuan.

12.4. Guru dan Karyawan yang mengambil hak cuti dan melebihi batas waktu yang ditentukan akan dianggap izin dan wajib meminta izin dan atau melapor kepada Kepala Sekolah.

12.4. Ketentuan libur dan cuti lain yang belum diatur dalam tata tertib ini akan disampaikan lebih lanjut di kemudian hari.

BAB XIII
PELANGGARAN DAN SANKSI

Sanksi-sanksi akibat melanggar aturan tata tertib sekolah ini, Guru dan Karyawan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku antara lain namun tidak terbatas pada:

- Teguran lisan.
- Peringatan tertulis Kepala Sekolah.
- Pemotongan Tunjangan.
- Pemberhentian dengan hormat atas permohonan sendiri, jika memang Guru dan Karyawan tersebut sudah tidak dapat diperbaiki lagi dan dipandang telah sesuai dengan nilai dan budaya Pesantren.