

TATA TERTIB PESERTA DIDIK

Keputusan Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Pangudi Luhur 1 Yogyakarta

Nomor : 001/SK/SMPPL1/VII/2025

Tentang

Tata Tertib Peserta Didik

Sekolah Menengah Pertama (Smp) Pangudi Luhur 1 Yogyakarta

Tahun Pelajaran 2025/2026

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Kepala SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menciptakan budaya dan lingkungan sekolah yang baik dan kondusif bagi pelaksanaan pembelajaran, perwujudan visi dan misi sekolah serta nilai-nilai ajaran agama, maka perlu adanya Tata Tertib bagi peserta didik SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta
2. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada poin 1, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomer 19 Tahun 2015 sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Standar Kompetensi Lulusan;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Standar Isi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Standar Proses;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 39 tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
11. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 226/C/Kep/O/1992, tentang Pembinaan Kesiswaan;
12. Keputusan Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 12/C/KEP/TU/2008 Tentang Laporan Hasil Belajar;
13. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Sekolah.

Memperhatikan : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Nomor : 188/1002 tanggal 30 Oktober 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Sekolah

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Sekolah Menengah Pertama Pangudi Luhur 1 Yogyakarta, Tentang Tata Tertib Peserta Didik Tahun Pelajaran 2025/2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Tata tertib peserta didik ini merupakan rambu-rambu bagi peserta didik dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan berinteraksi sehari-hari di sekolah.

Pasal 2

Setiap peserta didik wajib mematuhi tata tertib secara konsekuen dengan penuh kesadaran.

Pasal 3

Peserta didik yang melanggar tata tertib akan menerima sanksi sebagai upaya sekolah dalam melakukan pembinaan dan menciptakan suasana pembelajaran yang lebih kondusif.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Tata Tertib ini mengikat seluruh warga SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 5

- 5.1. Mengatur kehidupan peserta didik sehari-hari di sekolah.
- 5.2. Menjaga proses belajar mengajar agar dapat berjalan lancar dan efektif.
- 5.3. Mengatur dan membiasakan sikap, perilaku, dan kehidupan sosial peserta didik.
- 5.4. Meningkatkan pembinaan karakter peserta didik menjadi pribadi beriman, berkualitas, berbudi pekerti luhur, humanis, dan peduli lingkungan

BAB IV

SERAGAM SEKOLAH, ATRIBUT, DAN KARTU PELAJAR

Pasal 6

Seragam Sekolah dan Atribut

6.1. Seragam Sekolah Harian

- a. Senin : Seragam OSIS lengkap
- b. Selasa : Seragam identitas sekolah
- c. Rabu : Seragam Pramuka
- d. Kamis : Seragam Batik YPL
- e. Jumat :

No.	Hari	Pakaian
1	Jumat 1	Atasan batik berlengan, bawahan seragam sekolah, sepatu bebas, kaos kaki bebas, ikat pinggang SMP PL.
2	Jumat 2	Kemeja nuansa biru, bawahan seragam sekolah, sepatu bebas, kaos kaki bebas, ikat pinggang SMP PL.
3	Jumat 3	Kaos nuansa merah berkrak, bawahan seragam sekolah, sepatu bebas, kaos kaki bebas, ikat pinggang SMP PL.
4	Jumat 4	Kemeja nuansa putih, bawahan seragam sekolah, sepatu bebas, kaos kaki bebas, ikat pinggang SMP PL.
5	Jumat 5	Bebas sopan berkrak, bawahan seragam sekolah, sepatu bebas, kaos kaki bebas, ikat pinggang SMP PL.

- f. Kamis Pon : Gagrag Ngayogyakarta
- g. Pada saat Upacara Bendera diwajibkan mengenakan topi SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta

6.2. Ketentuan Baju Seragam Sekolah

- a. Ukuran baju seragam tidak boleh ketat (*press body*).
- b. Model baju sesuai ketentuan yang ditetapkan sekolah.
- c. Panjang lengan baju seragam 3 cm di atas siku.
- d. Atribut baju seragam lengkap meliputi:
 - badge di saku baju seragam

- badge lokasi di lengan kanan baju seragam
 - badge nama di dada bagian kanan (atas nama sendiri)
 - badge yang terpasang harus dijahit, bukan dilem atau diisolasi
 - ikat pinggang seragam
- e. Selama berada di lingkungan sekolah seragam harus rapi dan dimasukkan.
- f. Lengan baju, rok/celana seragam tidak boleh dilipat saat dikenakan.
- g. Peserta didik wajib mengenakan kaos dalam warna putih.
- 6.3. Ketentuan Celana dan Rok Seragam Sekolah
- a. Model celana standar jahitan sekolah dengan panjang di atas lutut.
 - b. Model rok standar jahitan sekolah dengan panjang di bawah lutut.
- 6.4. Ketentuan Seragam Pramuka
- Peserta didik mengenakan seragam pramuka lengkap, menggunakan badge nama di dada, kaos kaki pramuka, dan sepatu dominan hitam. Menggunakan topi dan setangan leher pramuka saat latihan dan upacara.
- 6.5. Ketentuan *Gagrag Ngayogyakarta*
- a. Putri

Atasan kebaya lengan panjang, bawahan jarik dengan panjang semata kaki, alas kaki selop (bukan sepatu kets).
 - b. Putra

Atasan surjan, bawahan jarik dengan panjang semata kaki, alas kaki selop (bukan sepatu kets), dan menggunakan blangkon.
- 6.6. Ketentuan Seragam Olahraga
- a. Seragam olahraga dipakai hanya pada saat jam pelajaran olahraga dan pada hari lain yang ditetapkan.
 - b. Seragam olahraga yang dipakai wajib milik sendiri.
 - c. Tidak boleh meninggalkan seragam olahraga di sekolah.
- 6.7. Ketentuan Sepatu dan Kaos Kaki
- a. Selama mengenakan pakaian seragam di wilayah sekolah wajib **bersepatu dominan warna hitam, tali sepatu warna hitam dan kaos kaki berlogo sekolah sebagaimana mestinya.**
 - b. Diperkenankan memakai sepatu olahraga warna bebas, hanya pada saat

jam pelajaran olahraga. Di luar jam olahraga tetap mengenakan sepatu dominan warna hitam.

c. Warna Sepatu dan Kaos Kaki:

- 1) Seragam OSIS : sepatu dominan warna hitam,
tali sepatu hitam, dan kaos kaki PL1
- 2) Seragam Identitas Sekolah : sepatu dominan warna hitam,
tali sepatu hitam, dan kaos kaki PL1
- 3) Seragam Batik YPL : sepatu dominan warna hitam,
tali sepatu hitam, dan kaos kaki PL1
- 4) Seragam Pramuka : sepatu dominan warna hitam,
tali sepatu warna hitam,
kaos kaki berlogo Pramuka.

d. Sepatu bagian belakang tidak boleh diinjak sehingga seperti sandal selop.

e. Tidak diperkenankan memakai sepatu yang sudah rusak atau tidak layak dipakai.

f. Kaos kaki dipergunakan sebagaimana mestinya, logo terlihat, dan tidak dilipat.

g. Tidak diperkenankan memakai kaos kaki yang sudah rusak atau tidak layak dipakai.

6.8. Ketentuan Lain

a. Jaket atau baju hangat

Jaket atau baju hangat hanya boleh dipakai untuk alasan sakit dan telah mendapat izin tertulis dari guru piket.

b. Jaket wajib dilepas ketika memasuki area sekolah.

Pasal 7

Rambut, Kuku, *Make Up* dan Asesoris

7.1. Rambut

7.1.1 Rambut Peserta Didik Laki - laki

a. Tidak diperkenankan mewarnai rambut.

b. Panjang rambut bagian belakang tidak menutupi krah baju

seragam.

- c. Panjang rambut bagian depan tidak boleh melebihi alis mata.
- d. Panjang rambut bagian samping (jambang) maksimal panjangnya setengah telinga.
- e. Tidak diperkenankan memiliki model potongan rambut yang tidak lazim.

7.1.2 Rambut Peserta Didik Perempuan

- a. Tidak diperkenankan mewarnai rambut.
- b. Tidak diperkenankan memiliki model yang tidak lazim.
- c. Panjang rambut minimal 3 cm dari kulit kepala.
- d. Peserta didik yang berambut panjang wajib mengikat rambutnya sehingga tidak menutupi dahi dan pipi, dan telinga saat upacara dan apel bendera.

7.2. Kuku

Seluruh peserta didik tidak diperkenankan memanjangkan dan mewarnai kuku.

7.3. *Make Up* dan Asesoris

- a. Peserta didik putra dilarang memakai kalung dan anting;
- b. Peserta didik putri dilarang memakai perhiasan (kalung dan gelang) yang berlebihan dan;
- c. menggunakan *make up* yang berlebihan.

Pasal 8

Kartu Pelajar

- 8.1. Kartu Pelajar sebagai kartu identitas yang diterbitkan resmi oleh SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta.
- 8.2. Kartu Pelajar dimasing-masing Peserta didik memiliki nomer id sehingga dapat digunakan sebagai kartu peminjaman buku perpustakaan
- 8.3. Sebagai kartu identitas diri sebagai Pelajar SMP PL 1 Yogyakarta dapat dipakai dengan cara mengalungkan.

BAB V

MASUK SEKOLAH, MENINGGALKAN SEKOLAH, DAN IZIN

Pasal 9

Masuk Dan Meninggalkan Sekolah

- 9.1. Hadir di sekolah sebelum pukul 06.55 WIB.
- 9.2. Meminta izin kepada guru piket atau wali kelas dengan sepengetahuan wakil kepala sekolah atau kepala sekolah apabila terlambat masuk sekolah dan meninggalkan sekolah sebelum waktu pelajaran selesai.

Pasal 10

Izin

- 10.1. Berada di sekolah pada saat KBM berlangsung dan tidak diperbolehkan keluar dari lingkungan sekolah, kecuali mendapat izin dari guru piket atau guru BK atau kepala sekolah.
- 10.2. Menyampaikan surat izin agar memiliki hak mengikuti ulangan susulan.
- 10.3. Peserta didik yang datang terlambat wajib mendapatkan persetujuan dalam aplikasi simes untuk mengikuti pembelajaran oleh guru piket pembelajaran.
- 10.4. Peserta didik yang tidak masuk sekolah diwajibkan membawa surat keterangan yang ditandatangani oleh orangtua/wali yang bersangkutan dengan ketentuan:
 - a. apabila sakit, surat diserahkan pada hari mulai masuk atau maksimal tiga hari dihitung dari hari tidak masuk sekolah;
 - b. apabila karena alasan lain yang terencana selama 3 hari, surat diberikan 1 hari sebelumnya kepada wali kelas untuk meminta izin dari sekolah dengan ditandatangani oleh orang tua peserta didik;
 - c. apabila karena alasan lain yang terencana lebih dari 3 hari, surat diberikan 1 hari sebelumnya kepada kepala sekolah untuk meminta izin dari sekolah dengan ditandatangani oleh orang tua peserta didik;
- 10.5. Jika bukan karena sakit atau halangan tertentu, peserta didik diwajibkan hadir di sekolah.

- 10.6. Ketidakhadiran peserta didik di sekolah tanpa keterangan maksimal 1 hari dalam satu tahun pelajaran.
- 10.7. Peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan (alpha) selama 5 hari berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari sekolah.
- 10.8. Ketidakhadiran peserta didik karena keperluan keluarga maksimal 5 hari dalam 1 semester.

BAB VI

KEGIATAN DAN PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK

Pasal 11

Kegiatan Akademik

- 11.1. Mengikuti semua kegiatan sekolah dengan tertib dan bertanggung jawab.
- 11.2. Berada di kelas pada saat bel tanda kegiatan dimulai atau pada saat pergantian jam pelajaran.
- 11.3. Membawa buku tugas harian dan mencatat setiap tugas secara mandiri.
- 11.4. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh guru.
- 11.5. Menyiapkan buku dan alat tulis sebelum pelajaran dimulai.
- 11.6. Mengikuti KBM dengan sungguh-sungguh dan tidak diperkenankan melakukan/mengerjakan hal lain yang tidak berkaitan dengan pelajaran saat itu.
- 11.7. Menjaga ketenangan sekolah untuk mendukung proses belajar mengajar dengan tidak menciptakan kegaduhan di area lingkungan sekolah.
- 11.8. Membawa kitab suci, buku cerita, atau materi bacaan untuk kegiatan *silent literacy*.
- 11.9. Peserta didik yang tidak mengikuti ulangan karena alpha tidak berhak mengikuti ulangan susulan.
- 11.10. Pengurus kelas melaporkan kepada guru piket atau wakil kepala sekolah bidang kurikulum jika guru pengampu belum hadir 10 menit terhitung sejak bel masuk atau pergantian pelajaran.
- 11.11. Menjunjung tinggi kejujuran dalam mengerjakan tugas-tugas dan ulangan dengan cara tidak menyontek atau menjiplak atau bekerja sama dengan peserta didik yang lain.

Pasal 12
Penghargaan Prestasi Akademik

Penghargaan Peserta Didik Berprestasi diberikan kepada:

- 12.1. Peserta didik kelas IX yang meraih nilai terbaik dalam pencapaian nilai ujian mendapat penghargaan.
- 12.2. Peserta didik kelas IX yang meraih nilai terbaik dalam pencapaian nilai rapor selama 6 semester mendapat penghargaan.
- 12.3. Penghargaan diberikan kepada peserta didik kelas IX yang selama enam semester berprestasi dalam bidang non akademik.

BAB VII
KEGIATAN NON AKADEMIK (KOKURIKULER)

Bagian Pertama

Pasal 13

- 13.1 Peserta didik Kelas VII wajib mengikuti program sekolah, yaitu kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah, Rekoleksi, Ziarah.
- 13.2 Peserta didik Kelas VIII wajib mengikuti program sekolah yaitu kegiatan Wisata Edukasi, pengenalan profesi.
- 13.3 Peserta didik Kelas IX wajib mengikuti program sekolah, yaitu retreat, puncak ekspresi dan apresiasi.
- 13.4 Seluruh peserta didik wajib mengikuti semua program kegiatan sekolah non akademik/kokurikuler yang diselenggarakan sekolah.

Bagian Kedua

Pasal 14

Ekstrakurikuler

- 14.1 Peserta didik Kelas VII dan VIII wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler Pramuka.

- 14.2 Peserta didik Kelas VII dan VIII dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler pilihan maksimal 2 (dua) kegiatan ekstrakurikuler.
- 14.3 Peserta didik Kelas IX dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler pilihan maksimal 1 (satu) kegiatan ekstrakurikuler.
- 14.4 Peserta didik Kelas IX wajib mengikuti kegiatan tambahan pelajaran sesuai jadwal yang ditentukan.

Bagian Ketiga

Pasal 15

Ibadah dan Kegiatan Keagamaan

Seluruh peserta didik wajib mengikuti kegiatan keagamaan yang diselenggarakan oleh sekolah.

BAB VIII

UPACARA BENDERA

Pasal 16

Mengikuti upacara bendera atau apel yang diselenggarakan oleh sekolah.

BAB IX

ORGANISASI PESERTA DIDIK DAN KANTIN SEKOLAH

Pasal 17

Organisasi Peserta Didik

- 17.1 Peserta didik yang memiliki kemauan dan kemampuan diberi kesempatan untuk terlibat dalam organisasi sekolah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- 17.2 Organisasi yang ditetapkan oleh sekolah adalah OSIS dan Dewan Penggalang (DP).

Pasal 18
Kantin Sekolah

Kantin melayani peserta didik pada saat jam istirahat dan sepulang sekolah. Peserta didik menikmati makan dan minum di sekitar kantin dan tidak diperkenankan membawa makan dan minum dari kantin ke dalam kelas dan lingkungan dalam sekolah.

BAB X
**Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS),
Limit, Refleksi, dan Pengabdian Sosial**

Pasal 19
PLS

- 19.1 Mewujudkan pelaksanaan 7K (keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, kenyamanan, kerindangan, kekeluargaan) dan 5S (senyum, sapa, salam, sopan, dan santun) dengan penuh tanggung jawab.
- 19.2 Menjaga kebersihan dan keindahan sekolah dengan:
 - a. tidak mengotori tembok
 - b. tidak corat-coret di meja, papan tulis, dinding, atau bagian gedung lainnya
 - c. memelihara dan menyayangi benda-benda yang ada di lingkungan sekolah
 - d. melaksanakan piket sesuai jadwal yang ditentukan
 - e. meletakkan barang sesuai pada tempatnya
 - f. meninggalkan kelas dalam keadaan rapi dan bersih
 - g. menjaga kebersihan toilet/kamar mandi
 - h. meletakkan sampah pada tempatnya
- 19.3 Memelihara dan menjaga keamanan sarana prasarana di lingkungan sekolah.

Pasal 20

LIMIT (Lima Menit untuk Taman dan Lingkungan Sekolah) dan Refleksi

Melaksanakan kebersihan lingkungan selama lima menit setelah kegiatan belajar mengajar (KBM) dan membuat refleksi selama 5 -10 menit sebelum bel pulang.

Pasal 21

KEGIATAN JUMAT BERBAGI

- 21.1. Nama kegiatan Jumat Berbagi dengan cara menyisihkan dari uang saku peserta didik.
- 21.2. Kegiatan berbagi diikuti seluruh warga sekolah.
- 21.3. Sekolah melaksanakan kegiatan sosial sebagai bentuk perwujudan kepedulian kepada kaum KLMTD (Kecil, Lemah, Miskin, Tersingkir, dan Difabel).

BAB XI

KENDARAAN

Pasal 22

Peserta didik dilarang mengendarai secara pribadi kendaraan bermotor (motor atau mobil) ke sekolah, baik dibawa masuk ke dalam lingkungan sekolah ataupun di tempat lain.

BAB XII

ALAT KOMUNIKASI (HAND PHONE)

Pasal 23

- 23.1 Peserta didik wajib mengumpulkan HP di ruang Tata Usaha setelah kegiatan doa pagi dan mengambilnya kembali dari ruang Tata Usaha sebelum doa akhir pembelajaran.

- 23.2 Peserta didik dilarang menggunakan dan mengambil HP saat KBM tanpa seizin guru mata pelajaran dan petugas Tata Usaha.
- 23.3 Sekolah mengecek isi HP peserta didik secara berkala.

BAB XIII

TATA PERGAULAN

Pasal 24

- 24.1 Menghormati seluruh guru (pendamping), karyawan, dan teman di dalam maupun di luar sekolah dalam tutur kata dan tingkah laku.
- 24.2 Menjaga nama baik sekolah.
- 24.3 Menghidupi nilai-nilai Kristiani serta menjunjung tinggi kejujuran dalam pergaulan baik di sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.
- 24.4 Menjaga dan merawat barang-barang pribadi dan segala bentuk kehilangan menjadi tanggung jawab peserta didik.
- 24.5 Peserta didik wajib:
- a. bersikap hormat dan sopan terhadap guru, karyawan, dan sesama pelajar,
 - b. menghormati ide, pikiran, dan hasil karya orang lain,
 - c. berani menyatakan kebenaran,
 - d. menyampaikan pendapat secara sopan,
 - e. berani mengakui kesalahan dan meminta maaf apabila melanggar hak orang lain atau berbuat salah pada orang lain serta tidak mengulanginya,
 - f. menggunakan bahasa atau perkataan yang sopan dalam komunikasi lisan maupun tulis,
 - g. menjaga kesopanan dan kekudusan dalam pergaulan dengan lawan jenis.

BAB XIV
LARANGAN
Pasal 25

Peserta didik dilarang:

- 25.1 berpacaran di lingkungan sekolah,
- 25.2 membawa, mengedarkan dan memanfaatkan barang-barang terlarang ke sekolah antara lain; rokok (vapor dan sejenisnya), ganja, narkoba, minuman keras, senjata tajam, buku/majalah/gambar/komik/VCD/video/link pornografi, serta barang-barang seperti cairan pengoreksi (*tipe-x*), dan/atau alat elektronik sejenisnya yang tidak berhubungan dengan kegiatan pembelajaran,
- 25.3 meninggalkan sekolah selama pembelajaran efektif dan jam istirahat, kecuali seizin guru piket,
- 25.4 melakukan tindakan asusila dalam bentuk apapun di dalam/luar lingkungan sekolah,
- 25.5 melakukan perjudian dalam bentuk apapun di dalam/luar sekolah,
- 25.6 terlibat perkelahian/main hakim sendiri di dalam maupun di luar sekolah dengan atau tanpa melibatkan pihak luar,
- 25.7 terlibat pemerasan atau pemalakan dalam bentuk apapun,
- 25.8 melakukan tindakan perundungan atau mengancam secara verbal maupun fisik secara langsung maupun digital kepada sesama peserta didik, guru, komponen sekolah lainnya dengan alasan apapun,
- 25.9 mencuri/mengambil barang orang lain di dalam dan di luar lingkungan sekolah,
- 25.10 memalsukan surat/tanda tangan pada dokumen,
- 25.11 Memiliki akun di media sosial dengan tujuan untuk berniat iseng, menipu, mengancam, ujaran kebencian, dan kejahatan.
- 25.12 menyalahgunakan bukti identitas pelajar SMP Pangudi Luhur I Yogyakarta,

- 25.13 mengumpulkan uang/barang untuk tujuan tertentu di sekolah, tanpa seizin kepala sekolah,
- 25.14 memakai atau menggunakan nama SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta untuk kepentingan pembuatan atau penjualan stiker, kaos, tas, jaket, dan lain – lain tanpa izin kepala sekolah,
- 25.15 makan dan minum di dalam kelas,
- 25.16 menerima tamu, teman lain dari luar sekolah tanpa seizin sekolah,
- 25.17 menghasut atau memprovokasi orang lain untuk berbuat negatif,
- 25.18 menjadi anggota perkumpulan politik, kelompok ajaran sesat atau membentuk geng di dalam atau di luar sekolah sehingga meresahkan suasana persaudaraan dan kekeluargaan sekolah,
- 25.19 berkerumun di lingkungan sekolah dan melakukan aktivitas yang mengganggu kepentingan umum,
- 25.20 menerima tamu selama jam sekolah, kecuali seizin guru piket/wali kelas/kepala sekolah,
- 25.21 berbicara kotor, mengumpat, menghina, atau menyapa sesama atau warga sekolah dengan perkataan yang tidak sopan atau tidak senonoh,
- 25.22 menyontek atau bekerja sama dengan peserta didik lain selama ulangan atau tes,
- 25.23 mencuri atau merusak barang orang lain,
- 25.24 berjualan di lingkungan sekolah yang tidak ada kaitannya dengan KBM,
- 25.25 memasuki ruang kepala sekolah, kantor guru, kantor tata usaha, laboratorium dan ruang kelas yang bukan kelasnya tanpa izin.

BAB XV

PELAKSANA PEMBINAAN DAN PENERTIBAN PESERTA DIDIK

Pasal 26

26.1 Pelaksana Pembinaan dan Penertiban Peserta Didik

Pelaksana pembinaan dan penertiban peserta didik adalah guru, wali kelas, guru Bimbingan Konseling, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, dan kepala sekolah

26.2 Penertiban Peserta Didik

- a. Pelanggaran terhadap tata tertib ini akan mempengaruhi nilai sikap peserta didik yang tercantum dalam laporan hasil belajar.
- b. Dalam upaya pembinaan peserta didik, sewaktu-waktu sekolah akan memanggil orang tua peserta didik, dan kehadiran orang tua sedapat mungkin tidak diwakilkan. Apabila diwakilkan, maka orang tua wajib membuat surat pernyataan.
- c. Bila dianggap perlu, hal-hal yang tercantum dalam tata tertib ini akan ditambah atau diubah melalui rapat kepala sekolah dengan guru-guru dan komite sekolah.

BAB XVI **KONSEKUENSI ATAS INDISIPLINER**

Pasal 27

27.1 Konsekuensi diberikan bila melakukan indisipliner terhadap tata tertib peserta didik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Teguran lisan
- b. Pendampingan dari wali kelas, BK, dan Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan
- c. Pemberian Surat Peringatan 1, 2 dan 3 dari Sekolah kepada peserta didik.
- d. Surat peringatan ke 3 Orang Tua/wali dikeluarkan berarti Orang Tua/Wali mengajukan surat pengunduran diri dari sekolah atau sekolah mengeluarkan peserta didik dari sekolah
- e. Nota kesepakatan antara orang tua dan sekolah.

27.2 Konsekuensi bagi peserta didik yang menyontek, menyalin hasil karya atau tugas orang lain saat penilaian harian, penilaian akhir semester/tahun:

- a. Teguran dan pendampingan dari guru mata pelajaran yang bersangkutan.
- b. Dinyatakan belum mendapatkan nilai.
- c. Peserta didik dan orang tua/wali bertemu dengan guru mata pelajaran yang sesuai.

- d. Orang tua/wali memohon izin untuk mengikuti penilaian susulan.
 - e. Jika peserta didik mengulang kembali tindakannya, maka mendapat pendampingan atau mengundurkan diri.
- 27.3 Konsekuensi bagi peserta didik yang menggunakan HP di luar konteks pembelajaran:
- a. Teguran lisan.
 - b. Jika melakukan pelanggaran yang sama, HP disita oleh guru saat pelajaran berlangsung.
 - c. Orang tua mengambil HP peserta didik ke sekolah.

BAB XVII

MEKANISME PENGESAHAN TATA TERTIB PESERTA DIDIK

Pasal 28

Tata-tertib ini disusun berdasarkan:

- 28.1 hasil evaluasi pelaksanaan tata-tertib tahun lalu,
- 28.2 musyawarah dewan guru bersama, perwakilan peserta didik, dan perwakilan pengurus komite sekolah.
- 28.3 Jika semua pihak sudah menyepakati Tata Tertib Sekolah disahkan dan ditandatangani oleh kepala sekolah.

BAB XVII

ATURAN TAMBAHAN

Pasal 29

Pedoman Bagi Orang Tua

- 29.1 Membayar SPP paling lambat tanggal 10 setiap bulannya melalui *Virtual Account* (VA), dan administrasi lainnya sesuai ketentuan.
- 29.2 Menghadiri undangan dari sekolah baik itu pertemuan orang tua, penerimaan rapor, ataupun seminar-seminar yang diselenggarakan oleh sekolah.
- 29.3 Memeriksa dan menandatangani serta memberikan umpan balik pada rapor yang dibagikan.

- 29.4 Tidak diperkenankan melakukan tindakan yang tidak mendidik selama di lingkungan sekolah, misalnya:
- a. Melakukan kekerasan terhadap peserta didik baik verbal maupun non verbal;
 - b. Mengintervensi konflik yang terjadi antarpeserta didik;
 - c. Bertengkar;
 - d. Merokok;
 - e. Kegiatan jual beli yang tidak ada hubungan dengan kegiatan atau program sekolah.
- 29.5 Berpakaian rapi dan sopan saat di lingkungan sekolah.
- 29.6 Menunggu di area parkir dan tidak masuk ruang kelas/kantor tanpa mendapatkan izin terlebih dahulu.
- 29.7 Membuat janji apabila hendak bertemu dengan guru/kepala sekolah di bagian administrasi.
- 29.8 Turut membimbing peserta didik untuk mendukung KBM dan menaati peraturan.
- 29.9 Melakukan klarifikasi dan koordinasi dengan pihak sekolah pada saat ada permasalahan yang melibatkan peserta didik.

Pasal 30

Pedoman Bagi Pengantar/Penjemput

- 30.1 Mengantar peserta didik di area “*drop off*” untuk menghindari kemacetan dan tidak parkir di area sekolah terlalu lama.
- 30.2 Segera menjemput peserta didik setelah peserta didik selesai berkegiatan belajar mengajar di sekolah.
- 30.3 Tidak diperkenankan melakukan tindakan yang tidak mendidik selama di lingkungan sekolah, misalnya merokok, bertengkar, dan lain-lain.
- 30.4 Parkir di tempat yang telah disediakan.
- 30.5 Menjaga ketertiban dan kenyamanan lingkungan sekolah dan sekitarnya.

BAB XVIII

PENUTUP

Pasal 31

- 31.1 Hal-hal yang belum tercantum dalam Panduan Tata Tertib dan Tata Krama Kehidupan sosial SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta akan diatur kemudian dengan cara musyawarah berlandaskan pada Panduan Tata Tertib yang berlaku.
- 31.2 Tata tertib sekolah ini berlaku sejak disetujui oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, ditetapkan dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan ditandatangani Komite Sekolah, sampai ada kesepakatan untuk direvisi/diubah.

Lampiran Tata Tertib Peserta Didik

Tabel 1 Ketentuan Pembinaan

1. Pembinaan

Pembinaan berupa teguran, pemanggilan orang tua/wali peserta didik, surat peringatan.

2. Ketentuan Pembinaan

Kategori	Keterangan
Pembinaan Awal	• Teguran secara lisan. • Pendampingan oleh wali kelas, BK. • Membuat surat pernyataan tidak akan melakukan tindakan indisipliner.
Pembinaan Lanjutan 1	• Surat Peringatan I dari sekolah. • Pendampingan oleh wali kelas, BK dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan
Pembinaan lanjutan 2	• Surat Peringatan II dari Sekolah. • Pendampingan oleh wali kelas, BK, dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan
Penyerahan Kembali kepada Orang Tua/Wali Peserta Didik	• Jika tetap melakukan pelanggaran dan telah mendapat surat peringatan II. • Melakukan tindakan kriminal/kekerasan yang melanggar UU atau norma yang ada.

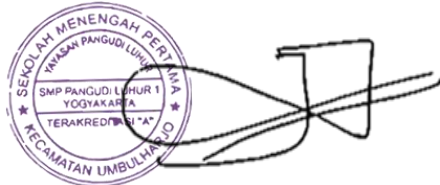
Tabel 2 Tindakan Indisipliner dan Konsekuensinya

Kategori	Jenis Indisipliner	Konsekuensi
Ringan	• Datang terlambat ke sekolah. • Seragam belum sesuai dengan ketentuan. • Penggunaan HP tidak sesuai dengan ketentuan. • Tidak mengikuti kegiatan yang diwajibkan oleh sekolah. • Memakai <i>make up</i> dan perhiasan yang berlebihan • Berdandan yang tidak semestinya. • Tidak membuat refleksi	• Teguran • Penyitaan • Dperingatkan 3 kali. • Membuat surat Pernyataan tidak mengulangi tindakan indisipliner. • Pemanggilan Orang Tua/wali Peserta Didik. • Jika tidak ada perubahan mendapatkan surat Peringatan I. • Pembinaan oleh wali kelas, BK, dan Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan.
Sedang	• Tidak patuh dan hormat kepada guru dalam melaksanakan tugas. • Tidak menjaga kebersihan dan keindahan sekolah. • Merusak barang milik sekolah atau orang lain. • Membuat kegaduan di kelas/dilingkungan sekolah dan atau diluar lingkungan sekolah.	• Sitaan • Pemanggilan Orang Tua/wali Peserta Didik. • Mendapatkan Surat Peringatan II.

Berat	• Berkelahi di dalam dan atau diluar sekolah. • Penggunaan Media Sosial yang tidak pada mestinya (UU ITE). Misalnya: Membuat lebih dari satu akun dan memalsukan akun orang lain dengan tujuan yang tidak penting, iseng, penipuan atau kejahatan. • Merokok di dalam lingkungan sekolah dan atau diluar lingkungan sekolah yang masih menggunakan atribut sekolah. • Memberi warna rambut atau kuku. • Memakai asesoris anting bagi peserta didik putra. • Membawa buku/barang yang tidak ada kaitannya dengan pelajaran atau amoral.	• Pemanggilan orang tua/wali peserta didik. • Pemberian surat peringatan III atau dikembalikan kembali ke orang tua. • Membuat surat pengunduran diri.
Sangat Berat	• Melakukan tindakan pelecehan seksual • Melakukan tindakan asusila • Tindakan kriminal pencurian di dalam lingkungan sekolah atau diluar lingkungan sekolah.	• Membuat surat pengunduran diri atau dikeluarkan.

	• Membawa dan menggunakan NAPZA/NARKOBA, Minuman keras di dalam atau diluar lingkungan sekolah.	
--	---	--

Yogyakarta, 11 Juli 2025
Kepala Sekolah



Br. Yustinus Tri Haryadi FIC, S.Pd.
No.G.11365