



**SEKOLAH AMAN  
MURID NYAMAN**

*Prestasi Hebat!*

# SOP

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KEAMANAN & KESELAMATAN**

# MURID

**MASUK – ISTIRAHAT – PULANG**

**SD NEGERI 1 KETAH**

**TAHUN 2026**



**DATANG / MASUK SEKOLAH**



**JAM ISTIRAHAT**



**PULANG SEKOLAH**



*Keselamatan Murid  
Prioritas Bersama*



**KEAMANAN  
TERJAMIN**



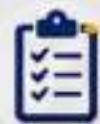
**PENGAWASAN  
MAKSIMAL**



**KOLABORASI  
SEMUA PIHAK**



**SEKOLAH  
RAMAH ANAK**



**PROSEDUR JELAS  
DAN TERATUR**



SD Negeri 1 Ketah  
Kecamatan Suboh  
Kabupaten Situbondo



Website  
[sdn1ketah.sch.id](http://sdn1ketah.sch.id)



Instagram  
[@sdn1ketah](https://www.instagram.com/sdn1ketah)

*Bersama Mewujudkan  
Sekolah Ramah Anak*

## HALAMAN PENGESAHAN

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEAMANAN DAN KESELAMATAN MURID SD NEGERI 1 KETAH

Standar Operasional Prosedur (SOP) Keamanan dan Keselamatan Murid SD Negeri 1 Ketah ini telah ditetapkan dan disahkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan keamanan, keselamatan, pengawasan, serta perlindungan peserta didik di lingkungan sekolah.

Ditetapkan di Suboh  
Pada tanggal 8 Mei 2026

Mengetahui,  
Korwil Bidang Pendidikan dan Kebudayaan  
Kecamatan Suboh



**RID HARIYONO, M.Pd.**  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP 196801281988031003

Kepala SD Negeri 1 Ketah



**MUSHTHOFA LUTHFY, S.Pd., Gr.**  
Penata (III/c)  
NIP 198708292017081001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan **Standar Operasional Prosedur (SOP) Keamanan dan Keselamatan Murid SD Negeri 1 Ketah** dapat diselesaikan dengan baik.

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh warga sekolah dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang aman, tertib, nyaman, dan ramah anak. Keamanan dan keselamatan peserta didik merupakan tanggung jawab bersama yang memerlukan kerja sama antara pihak sekolah, guru, tenaga kependidikan, orang tua/wali, dan masyarakat.

Melalui SOP ini diharapkan seluruh kegiatan murid mulai dari datang ke sekolah, saat kegiatan belajar mengajar, jam istirahat, hingga pulang sekolah dapat berjalan secara tertib, terarah, dan aman. Selain itu, SOP ini juga menjadi acuan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak guna meminimalisasi risiko kecelakaan maupun kejadian yang tidak diinginkan.

Kami menyadari bahwa dokumen ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan SOP ini di masa yang akan datang. Semoga SOP ini dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan memberikan manfaat bagi seluruh warga SD Negeri 1 Ketah.

Suboh, 8 Mei 2026  
Kepala Satuan Pendidikan

T.T.D

MUSHTHOFA LUTHFY, S.Pd., Gr.  
Penata (III/c)  
NIP 198708292017081001

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>A. LATAR BELAKANG</b> .....	<b>1</b>
<b>B. DASAR HUKUM</b> .....	<b>1</b>
<b>C. TUJUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>D. MANFAAT</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Manfaat Bagi Murid</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Manfaat Bagi Guru dan Tenaga Kependidikan</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Manfaat Bagi Orang Tua/Wali dan Masyarakat</b> .....	<b>2</b>
<b>E. RUANG LINGKUP</b> .....	<b>2</b>
<b>F. SASARAN</b> .....	<b>2</b>
<b>BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN MURID</b> ....	<b>3</b>
<b>A. SOP SAAT MURID DATANG/MASUK SEKOLAH [05.30 - 07.15]</b> .....	<b>3</b>
<b>B. SOP SAAT JAM ISTIRAHAT [09.20 - 09.40 &amp; 12.35 - 13.00]</b> .....	<b>3</b>
<b>C. SOP SAAT MURID PULANG SEKOLAH [13.00 - 13.30]</b> .....	<b>4</b>
<b>D. PERAN ORANG TUA/WALI</b> .....	<b>5</b>
<b>E. SARANA PRASARANA</b> .....	<b>5</b>
<b>F. SANKSI</b> .....	<b>5</b>
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	<b>6</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Keamanan dan keselamatan peserta didik merupakan tanggung jawab bersama antara sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan orang tua/wali murid. Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di lingkungan sekolah, diperlukan adanya pedoman yang jelas mengenai pengawasan, perlindungan, dan penanganan murid sejak datang ke sekolah, saat istirahat, hingga pulang sekolah.

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun sebagai upaya menciptakan lingkungan sekolah yang aman, tertib, nyaman, dan ramah anak, sekaligus untuk meminimalisasi risiko kecelakaan, kekerasan, maupun kelalaian yang dapat merugikan peserta didik dan pihak sekolah. SOP ini juga menjadi pedoman bagi seluruh warga sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing secara disiplin, terukur, dan sesuai ketentuan yang berlaku.

### **B. DASAR HUKUM**

1. Undang-undang (UU) Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 6 Tahun 2026 tentang Budaya Sekolah Aman dan Nyaman
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru
4. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Situbondo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan

### **C. TUJUAN**

1. Mencegah kecelakaan dan kekerasan pada murid.
2. Memperjelas batas tanggung jawab guru dan orang tua/wali murid.
3. Melindungi guru dari tuntutan hukum akibat kelalaian yang tidak disengaja.

### **D. MANFAAT**

#### **1. Manfaat Bagi Murid**

- a. Memberikan rasa aman dan nyaman selama berada di lingkungan sekolah.
- b. Melindungi murid dari risiko kecelakaan, kekerasan, dan tindakan yang membahayakan.
- c. Membentuk sikap disiplin, tertib, dan tanggung jawab dalam kehidupan sehari-hari di sekolah.

d. Menumbuhkan kesadaran murid untuk menjaga keselamatan diri sendiri dan orang lain.

## **2. Manfaat Bagi Guru dan Tenaga Kependidikan**

a. Menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pelayanan terhadap murid.

b. Memperjelas pembagian tugas dan tanggung jawab selama kegiatan sekolah berlangsung.

c. Mengurangi risiko kesalahpahaman maupun tuntutan akibat kelalaian yang tidak disengaja.

d. Meningkatkan koordinasi dan kedisiplinan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan.

## **3. Manfaat Bagi Orang Tua/Wali dan Masyarakat**

a. Memberikan kepastian bahwa sekolah memiliki sistem keamanan dan keselamatan murid yang jelas.

b. Meningkatkan kepercayaan orang tua terhadap layanan dan pengawasan sekolah.

c. Mendorong kerja sama yang baik antara sekolah, orang tua, dan masyarakat dalam menjaga keamanan murid.

d. Menciptakan lingkungan sekolah yang tertib, aman, dan ramah anak di tengah masyarakat.

## **E. RUANG LINGKUP**

SOP ini mengatur seluruh kegiatan keamanan dan keselamatan murid di lingkungan SD Negeri 1 Ketah yang meliputi:

1. Prosedur kedatangan dan kepulangan murid.
2. Pengawasan murid saat kegiatan belajar mengajar dan jam istirahat.
3. Pengawasan area rawan di lingkungan sekolah.
4. Penanganan insiden, kecelakaan ringan, dan keadaan darurat.
5. Tugas dan tanggung jawab guru, tenaga kependidikan, dan orang tua/wali murid.
6. Ketentuan tata tertib keamanan dan keselamatan murid selama berada di lingkungan sekolah.

## **F. SASARAN**

Sasaran pelaksanaan SOP ini meliputi:

1. Seluruh peserta didik SD Negeri 1 Ketah.
2. Seluruh guru dan tenaga kependidikan SD Negeri 1 Ketah.
3. Orang tua/wali peserta didik.
4. Pedagang kantin dan pihak lain yang berada di lingkungan sekolah.
5. Seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan pendidikan dan pengawasan murid di sekolah.

## BAB II

### PROSEDUR PELAKSANAAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN MURID

#### A. SOP SAAT MURID DATANG / MASUK SEKOLAH [05.30 - 07.15]

No	Kegiatan	Penanggung Jawab	Prosedur	Batas Tanggung Jawab
1	Pembukaan Gerbang	Penjaga Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerbang dibuka pukul 05.30</li> <li>• Memeriksa lingkungan sekolah seperti lantai licin, kabel, dan area berbahaya lainnya</li> </ul>	Sekolah
2	Penyambutan Murid	Guru Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiri di gerbang hingga radius 5 meter</li> <li>• Menyambut, salaman, presensi, dan memeriksa seragam serta kesehatan murid</li> <li>• Murid sakit/demam dicatat di UKS</li> </ul>	Sekolah
3	Antar Anak oleh Orang Tua	Orang Tua/Wali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orang tua wajib mengantar sampai gerbang</li> <li>• Dilarang melepas anak di jalan raya</li> <li>• Murid yang diantar ojek/becak wajib turun di gerbang</li> </ul>	Orang Tua sampai gerbang
4	Masuk Kelas	Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bel masuk pukul 07.00</li> <li>• Wali kelas melakukan absensi dan doa</li> <li>• Pintu kelas ditutup saat KBM berlangsung</li> </ul>	Wali Kelas
5	Murid Terlambat	Guru Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dicatat di buku keterlambatan</li> <li>• Diberi pembinaan tanpa hukuman fisik</li> <li>• Lebih dari 3 kali terlambat dipanggil orang tua</li> </ul>	Guru Piket

Larangan Jam Masuk: Murid dilarang lari-lari di teras depan kelas tanpa pengawasan, dan bermain bola di halaman sekolah, kecuali saat jam olahraga.

#### B. SOP SAAT JAM ISTIRAHAT [09.20 - 09.40 & 12.35 - 13.00]

No	Kegiatan	Penanggung Jawab	Prosedur	Titik Rawan Wajib Dijaga
1	Bel Istirahat	Guru Mapel Sebelumnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghentikan KBM tepat waktu</li> <li>• Mengingatkan murid agar antri saat keluar kelas dan tidak saling mendorong</li> </ul>	Kelas
2	Pengawasan Area	Tim Piket 3 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piket 1 menjaga halaman depan/lapangan upacara di sekitar tiang bendera</li> <li>• Piket 2 menjaga sekitar kantin dan tempat cuci tangan</li> <li>• Piket 3 menjaga halaman belakang dan toilet</li> </ul>	Lapangan, toilet, halaman belakang, parit, Kantin
3	Aturan Main Murid	Semua Guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilarang berkelahi, naik pohon, dan bermain di area parkir serta parit di</li> </ul>	-

			belakang kelas VI • Diperbolehkan bermain bola plastik, gobak sodor, engklek, dan membaca di perpustakaan	
4	Jajan	Guru Piket 2	• Memastikan pedagang kantin menjual jajanan yang sehat • Melarang murid jajan di luar pagar sekolah • Melarang pedagang keliling masuk halaman sekolah	Kantin
5	Jika Terjadi Insiden	Guru Piket Terdekat	• Menolong korban dan mengamankan Lokasi • Membawa korban ke UKS dan mengisi buku insiden • Menghubungi orang tua maksimal 15 menit	Sesuai SOP Insiden
6	Bel Masuk	Guru Piket	• Mengarahkan murid masuk ke kelas	Teras depan kelas

Larangan Istirahat: Membawa korek api, cutter, keluar pagar tanpa izin, serta melakukan *bully verbal* maupun fisik.

### C. SOP SAAT MURID PULANG SEKOLAH [13.00 - 13.30]

No	Kegiatan	Penanggung Jawab	Prosedur	Batas Tanggung Jawab
1	Persiapan Pulang	Wali Kelas	• Memimpin doa sebelum pulang • Memastikan tidak ada barang tertinggal • Murid berbaris rapi dan antri keluar kelas	Wali Kelas
2	Penyerahan ke Orang Tua	Guru Piket + Wali Kelas	• Murid kelas 1-3 wajib dijemput di gerbang • Tidak boleh pulang sendiri jika belum ada penjemput • Jika penjemput selain orang tua, wajib menghubungi orang tua dahulu untuk memastikan	Sekolah sampai gerbang
3	Murid Jalan Kaki/dijemput orang tua	Guru Piket + Penjaga	• Diantar sampai batas aman 10 meter dari gerbang • Memastikan murid menyeberang di zebra cross didampingi penjaga/guru piket • Setelah melewati 10 meter dari gerbang/menyeberang jalan menjadi tanggung jawab orang tua	10 meter dari gerbang
4	Murid Belum Dijemput	Guru Piket	• Menunggu murid maksimal pukul 13.30/sampai penjemput datang • Menghubungi orang tua berkali-kali • Tidak meninggalkan murid sendirian	Sekolah
5	Penutupan Gerbang	Penjaga Sekolah	• Gerbang ditutup pukul 14.00 WIB • Memastikan ruang kelas, musholla, toilet, dan perpustakaan kosong	Penjaga Sekolah

Larangan Pulang: Titip teman tanpa izin orang tua, mampir ke warung/sawah, dan naik motor bertiga.

#### D. PERAN ORANG TUA/WALI

1. Wajib mengantar dan menjemput tepat waktu, memberikan nomor HP aktif, serta mengajarkan anak untuk tidak berlarian/kejar-kejaran dengan teman saat bermain
2. Dilarang masuk kelas saat KBM berlangsung, memarahi guru di depan murid, dan mengambil paksa anak saat jam pelajaran tanpa izin wali kelas/guru piket.
3. Tanggung jawab penuh orang tua meliputi:
  - a. Kecelakaan lebih dari 10 meter dari gerbang sekolah
  - b. Bully melalui media sosial di rumah
  - c. Sakit karena tidak sarapan dari rumah

#### E. SARANA PRASARANA

1. CCTV minimal di gerbang, halaman belakang, dan parkir.
2. P3K UKS: Betadine, perban, minyak kayu putih, dan tandu.
3. Jalur evakuasi dan titik kumpul dengan denah di setiap kelas.
4. Nomor darurat Puskesmas, Polsek, dan Damkar ditempel di ruang piket.

#### F. SANKSI

Pelanggar	Bentuk Pelanggaran	Sanksi
Murid	Lari di teras depan kelas, bully teman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teguran</li> <li>• Panggilan orang tua</li> <li>• Skorsing</li> </ul>
Guru	Lalai piket, tidak mengisi buku insiden	Teguran lisan sampai sanksi sesuai PP 94 Tahun 2021
Orang Tua	Jemput terlambat lebih dari 1 jam sebanyak 3 kali atau memarahi guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat peringatan kepala sekolah</li> <li>• Tidak mendapat rekomendasi kepala desa</li> </ul>
Pedagang	Menjual makanan tidak sehat	Dilarang berjualan di sekolah

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

Standar Operasional Prosedur (SOP) Keamanan dan Keselamatan Murid SD Negeri 1 Ketah ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh warga sekolah dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang aman, tertib, nyaman, dan ramah anak. Dengan adanya SOP ini diharapkan seluruh kegiatan murid mulai dari datang ke sekolah, saat istirahat, hingga pulang sekolah dapat berlangsung secara teratur serta meminimalisasi risiko kecelakaan, kekerasan, maupun kejadian yang tidak diinginkan.

Seluruh guru, tenaga kependidikan, peserta didik, orang tua/wali, serta pihak terkait wajib memahami dan melaksanakan ketentuan dalam SOP ini dengan penuh tanggung jawab. Pelaksanaan SOP memerlukan kerja sama dan komitmen bersama agar keamanan dan keselamatan murid dapat terjaga secara optimal.

SOP ini akan dievaluasi dan diperbaiki secara berkala sesuai kebutuhan, perkembangan kondisi sekolah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, diharapkan tercipta budaya disiplin, peduli, dan bertanggung jawab dalam menjaga keselamatan seluruh warga sekolah di SD Negeri 1 Ketah.