




**YAYASAN AL-ISHLAH TERPADU
YOGYAKARTA
MADRASAH ALIYAH MAFAZA
KETANDAN BANGUNTAPAN BANTUL**
Alamat: Jalan Wonosari KM 4, Ketandan,
Banguntapan, Bantul Telp. (0274) 2841132

Nomor SOP	036/ SOP/ MA-MAFAZA/ IV/ 26/1447
Tanggal Pembuatan	23 April 2026
Tanggal Revisi	23 April 2026
Tanggal Efektif	23 April 2026
Disahkan Oleh	 Dwi Pangarso, S.Pd., M.Sc.
Nama SOP	Sistem Keamanan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah PP No. 36 Tahun 2005 tentang peraturan pelaksanaan UU No. 28 Tahun 2002 tentang bangunan dan gedung. Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA. 	<ol style="list-style-type: none"> Petugas memahami prosedur keamanan dan keselamatan lingkungan madrasah/pesantren. Mampu melakukan pengawasan dan pengendalian keamanan lingkungan. Memahami prosedur penanganan keadaan darurat dan evakuasi. Mampu melakukan pemeriksaan sarana dan prasarana keamanan. Memiliki sikap disiplin, sigap, dan tanggung jawab dalam menjaga keamanan lingkungan. Mampu berkoordinasi dengan pimpinan, pamong asrama, dan pihak terkait.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengadaan Sarana dan Prasarana SOP Penyusunan Tata Tertib Penggunaan Sarpras SOP Penyusunan Daftar Inventaris Barang SOP Penyusunan Daftar Inventaris Ruang 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

PROSEDUR PELAKSANAAN

A. PENGECEKAN DAN PERSIAPAN SISTEM KEAMANAN

- Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana bersama Kepala Madrasah melakukan identifikasi area rawan di lingkungan madrasah/pesantren.
- Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melakukan pemetaan area berisiko yang meliputi:
 - Asrama/kamar tidur santri
 - Kamar mandi
 - Ruang belajar
 - Area terbuka dan akses keluar-masuk
- Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menentukan tingkat risiko pada setiap area.
- Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menetapkan prioritas pengamanan berdasarkan tingkat kerawanan.
- Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras memastikan ketersediaan dan fungsi sarana keamanan, meliputi:

- a. Pintu dan kunci
 - b. Pagar dan gerbang
 - c. Penerangan lingkungan
 - d. Alat pemadam kebakaran (APAR)
6. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melakukan pengecekan sarana keamanan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam satu minggu.
 7. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melakukan perbaikan atau penggantian apabila ditemukan kerusakan.

B. PENGENDALIAN AKSES DAN KEAMANAN LINGKUNGAN

1. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menetapkan sistem pengaturan akses masuk dan keluar bagi santri, guru/pegawai, dan tamu.
2. Petugas melakukan pencatatan terhadap setiap tamu yang masuk ke lingkungan madrasah/pesantren.
3. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras membatasi akses ke area tertentu sesuai kewenangan.
4. Petugas keamanan/pamong asrama melakukan pengawasan rutin pada seluruh area lingkungan.
5. Petugas melaksanakan patroli keamanan secara berkala sesuai jadwal yang ditetapkan.
6. Petugas memastikan seluruh area dalam kondisi aman, tertib, dan terpantau.

C. PENGELOLAAN KESELAMATAN SARANA DAN PRASARANA

1. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras memastikan instalasi listrik sesuai standar keamanan.
2. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melakukan pemeriksaan berkala terhadap:
 - a. Kabel
 - b. Stop kontak
 - c. Panel listrik
3. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melarang penggunaan alat listrik yang tidak sesuai standar.
4. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras memastikan bangunan dalam kondisi kokoh, aman, dan layak huni.
5. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melakukan inspeksi berkala terhadap:
 - a. Atap
 - b. Dinding
 - c. Lantai
8. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menindaklanjuti segera jika ditemukan kerusakan struktural.
9. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras memastikan sistem air dan sanitasi tidak menimbulkan risiko.
10. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras mengontrol saluran air agar tidak menyebabkan genangan.
11. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menjaga area sanitasi tetap aman digunakan.

D. PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEBAKARAN

1. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menyediakan alat pemadam kebakaran (APAR) di titik strategis.
2. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melarang aktivitas yang berpotensi memicu kebakaran.
3. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras memastikan instalasi listrik tidak mengalami beban berlebih.
4. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menetapkan prosedur evakuasi kebakaran.

5. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menentukan jalur evakuasi dan titik kumpul.
6. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras memberikan pelatihan penggunaan APAR kepada petugas terkait.

E. KESELAMATAN SANTRI DAN WARGA PESANTREN

1. Guru/pamong asrama memberikan sosialisasi kepada santri terkait tata tertib keamanan dan prosedur keselamatan.
2. Guru/pamong asrama mengedukasi santri untuk menjaga keamanan diri dan menghindari tindakan berisiko.
3. Petugas melakukan pengawasan terhadap aktivitas santri di lingkungan pesantren.
4. Petugas mencegah kegiatan yang berpotensi membahayakan.
5. Petugas berkoordinasi dengan wali asrama dan pihak terkait dalam pengawasan santri.

F. PENANGANAN KEJADIAN DAN KEADAAN DARURAT

1. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras mengidentifikasi jenis keadaan darurat yang mungkin terjadi.
2. Petugas menentukan langkah penanganan sesuai jenis kejadian.
3. Petugas melakukan evakuasi apabila diperlukan.
4. Petugas mengamankan lokasi kejadian.
5. Petugas memberikan pertolongan awal kepada korban sesuai kemampuan.
6. Petugas menghubungi pihak terkait apabila diperlukan.

G. PENGAWASAN DAN PENEGAKAN KETERTIBAN

1. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras melakukan pengawasan rutin terhadap pelaksanaan sistem keamanan.
2. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menindak pelanggaran sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras meningkatkan kedisiplinan seluruh warga madrasah dalam menjaga keamanan.

H. PENCATATAN DAN PELAPORAN

1. Petugas mencatat seluruh kegiatan keamanan dan keselamatan yang meliputi:
 - a. Pemeriksaan
 - b. Insiden
 - c. Perbaikan
2. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras menyusun laporan berkala kepada Kepala Madrasah.
3. Seluruh dokumentasi disimpan sebagai bahan evaluasi dan peningkatan sistem keamanan.