**ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA  
ORGANISASI SISWA INTRA SEKOLAH  
SMA NEGERI 1 KEDIRI**

**PEMBUKAAN**

Dengan Karunia Tuhan Yang Maha Esa, Bahwa Sesungguhnya Ilmu merupakan karunia besar dari Tuhan yang Maha Esa dan wajib diamalkan untuk membawa manusia ke kehidupan yang bahagia dan berilmu. Organisasi OSIS SMA Negeri 1 Kediri sebagai lembaga kesiswaan mempunyai tugas untuk mengayomi, mendidik, dan mencerminkan hal positif kepada lingkungan di sekitarnya dalam usaha ini bahwa setiap anggota dari Organisasi OSIS SMA Negeri 1 Kediri diwajibkan untuk mengabdi serta ikut ambil bagian dalam membangun lingkungan, sekolah, dan NKRI.

Maka Kami para anggota pengurus OSIS SMA Negeri 1 Kediri menghimpun, dan mendorong diri untuk berikrar melaksanakan, mengilhami, dan menjalankan Hak, Kewajiban, AD, dan ART OSIS SMA Negeri 1 Kediri.

**MAKSUD DAN TUJUAN**

Adanya Hak, Kewajiban, AD, dan ART OSIS SMA Negeri 1 Kediri yakni sebagai pedoman dan landasan dalam menjalankan program kerja bagi pengurus dan anggota suatu organisasi guna mewujudkan ketertiban dalam berorganisasi.

**BAB I UMUM**

**Nama, Waktu dan Tempat Kedudukan**

**Pasal 1**

1. Organisasi ini bernama Organisasi Siswa Intra Sekolah yang selanjutnya disingkat (OSIS) SMA Negeri 1 Kediri.
2. Organisasi ini didirikan untuk waktu yang dibutuhkan dan tidak ditentukan.
3. OSIS SMA Negeri 1 Kediri berkedudukan dan beradministrasi di SMA Negeri 1 Kediri, Jalan Bingin Ambe Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan, Provinsi Bali.

**Dasar dan Azas**

**Pasal 2**

1. Organisasi ini dilandaskan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945.
2. Organisasi ini berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 226/C/Kep/0/1992.
3. Organisasi ini berazaskan kekeluargaan dan kegotong – royongan.

**Tujuan**

**Pasal 3**

1. Mempersiapkan insan penerus bangsa yang berdedikasi, teredukasi, dan terinovasi untuk Sekolah, Masyakarat, dan NKRI.
2. Membangun insan sekolah SMA Negeri 1 Kediri yang kompeten, dan inovatif.
3. Meningkatkan prestasi kesiswaan dalam lingkup lokal, nasional, dan global.

**Sifat Organisasi**

**Pasal 4**

Dalam rangka pelaksanaan kebijaksanaan pendidikan, khususnya dibidang pembinaan kesiswaan, arti yang terkandung lebih jauh dalam pengertian OSIS adalah sebagai salah satu dari empat jalur pembinaan kesiswaan, disamping ketiga jalur yang lain yaitu : latihan kepemimpinan, ekstrakurikuler, dan wawasan Wiyatamandala.

**Bentuk Organisasi**

**Pasal 5**

OSIS SMA Negeri 1 Kediri adalah Organisasi siswa legal atau dalam artian sah di SMA Negeri 1 Kediri, yang mempunyai kewenangan, independensi, dan kebijakan dalam mengambil keputusan kesiswaan.

**Lambang**

**Pasal 6**

Lambang OSIS SMA Negeri 1 Kediri terlampir bersifat nasional

1. **Bunga Bintang Sudut Lima dan Lima Kelopak Bunga**

Generasi muda diibaratkan sebagai bunga harapan bangsa, digambarkan dengan bunga berwarna putih. Sedangkan gambar bintang sudut lima menunjukan kemurnian jiwa siswa yang berintikan pancasila. Lima kelopak bunga menjelaskan bahwa siswa harus berjalan dengan kesungguhan hati, agar menjadi orang yang berguna. Bahkan, memiliki arti abdi, adab, ajar, aktif, dan amal. Mengenai aktif, amal, dan ajar berkaitan dengan landasan (abdi Terhadap Tuhan, loyalitas kepada terhadap bangsa dan negara).

1. **Buku Terbuka**

Buku ini diibaratkan sebagai jendela dunia, sehingga diwajibkan untuk menuntut ilmu. Bahkan menjadi kewajiban utama untuk “belajar keras” dalam artian kata lain yaitu belajar dengan sungguh-sungguh. Dengan usaha keras untuk menemukan informasi dunia.

1. **Kunci Pas**

Kewajiban kedua seorang siswa setelah belajar adalah bekerja keras. Kemauan untuk bekerja keras harus dimiliki seorang siswa, dalam hal menuntut ilmu, menghasilkan sebuah kreativitas dengan tujuan siswa mampu mandiri dan berani mengatasi tantangan dunia kerja.

1. **Dua Tangan Terbuka**

Logo OSIS yang menggambarkan dua tangan terbuka ini diartikan dengan berbakti dan saling tolong-menolong. Sebagai seorang siswa atau siswi, kewajiban lainnya adalah harus saling membantu dan peduli antar sesama.

1. **Biduk**

Wadah usaha pembinaan untuk siswa adalah OSIS, yang digambarkan dengan perahu dilengkapi dengan tulisan OSIS. Lambang ini bertujuan untuk melaju menuju masa depan yang lebih baik, yaitu tujuan hidup yang dicita-citakan.

1. **Pelangi Merah Putih dan Padi Kapas**

Pelangi ini menunjukan tujuan atau cita-cita yang diimpikan. Digambarkan seperti jembatan pelangi merah putih. Sedangkan lambang padi dan kapas ini menggambarkan Negara Indonesia yang sejahtera baik dalam hal material dan spriritual.

1. **Tujuh Belas Butir Padi, Delapan Lipatan Pita, Empat Buah Kapas, dan Lima Daun Kapas**

Makna dari tujuh belas butir padi, delapan lipatan pita, empat buah kapas, dan lima daun kapas melambangkan kemerdekaan Indonesia 17 Agustus 1945. Bahkan dianjurkan untuk para siswa mampu berpartisipasi terhadap kemerdekaan dengan cara belajar untuk menjadi seseorang yang berguna. Sebab, bagi seorang siswa mencapai kemerdekaan dengan cara menuntut ilmu setinggi mungkin.

1. **Warna Kuning**

Sebagai warna dasar pada logo OSIS ini berwarna kuning yang melambangkan kehormatan atau keagungan. Apabila para siswa diberikan kepercayaan untuk berbuat yang baik, sebagai sumbangsih nyata untuk tanah air, bangsa, dan negara.

1. **Warna Cokelat**

Warna Coklat adalah warna tanah Indonesia. Dalam hal ini yang harus dilakukan siswa adalah menunjukan kepribadian diri tanpa harus menjadi orang lain. Serta harus memiliki rasa nasionalis.

1. **Warna Merah Putih**

Warna merah putih adalah warna kebanggaan Indonesia dengan hati yang suci berani membela kebenaran. Sebagai seorang siswa atau siswi, diwajibkan untuk menjadi seseorang yang jujur, dan berani dalam mengungkapkan atau membenarkan yang salah. Bukan berarti berani dalam hal yang lain dan tidak bermanfaat.

Itulah makna dan arti logo OSIS yang perlu diketahui, jika selama ini hanya melihat logonya saja sekarang saatnya mengerti setiap lambang. Bahwa ternyata bukan hanya sekedar gambar, melainkan memiliki banyak arti yang baik dan dapat menjadi semangat bagi para siswa.

**Tugas Dan Fungsi OSIS**

**Pasal 7**

1. Wadah untuk menampung dan menyalurkan aspirasi siswa serta menetapkan garis-garis program.
2. Pelaksanaan kegiatan kesiswaan.
3. Sarana komunikasi antar siswa.
4. Wadah pengembangan potensi diri siswa, sebagai calon seorang cendikiawan dan intelektual yang berguna di masa depan.
5. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen, dan kepemimpinan siswa.
6. Pembinaan pengembangan dan pemberdayaan kecakapan hidup (Life Skills) pembinaan, pengembangan dan permberdayaan kader-kader bangsa.

**Keanggotaan**

**Pasal 8**

1. Anggota organisasi merupakan siswa dan siswi SMA Negeri 1 Kediri.
2. Keanggotaan akan berakhir bila sudah di tentukannya masa akhir jabatan dalam surat keputusan.

**Hak dan Kewajiban Anggota**

**Pasal 9**

Setiap anggota mempunyai hak dan kewajiban yang sama dalam OSIS tanpa dikecualikan.

**Hak**

1. Mendapatkan perlakuan, dan strata yang sama sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan
2. Memilih, dipilih, dan diilhami sebagai Pengurus OSIS
3. Mendapatkan Hak yang sama dalam berbicara Lisan maupun Tulisan

**Kewajiban**.

1. Menyusun dan melaksanakan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
2. Merevisi dan mengembangkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga di setiap sidang pleno luarbiasa.
3. Selalu menjunjung tinggi nama, martabat, dan kehormatan sekolah.
4. Kepemimpinan Pengurus osis dipilih secara kolektif dan demokratis sekiranya dari siswa, untuk siswa, dan demi siswa.
5. Menyampaikan pertanggung jawabannya kepada anggotanya, pembinanya, dan masyarakat sekolah pada akhir jabatannya atau sekiranya saat sidang pleno luarbiasa.
6. Selalu berkonsultasi kepada pembina.
7. Mematuhi peraturan dan tata tertib sekolah.
8. Menghormati masyarakat sekolah.
9. Memelihara sarana dan prasarana, serta keamanan, stabilitas, ketertiban, kedisiplinan dan kekeluargaan sekolah.

**Keuangan**

**Pasal 10**

Keuangan organisasi ini diperoleh dari :

1. Dana Kegiatan siswa SMA Negeri 1 Kediri.
2. Sumbangan atau usaha–usaha lain yang sah, tidak melanggar hukum dan tidak mengikat.

**BAB II**

**STRUKTUR ORGANISASI**

**Perangkat Organisasi**

**Pasal 11**

Perangkat Organisasi terdiri dari :

1. Ketua Pembina (Kepala Sekolah)
2. Wakil Ketua Pembina (Wakil Kepala Sekolah)
3. Pembina ( Guru yang ditunjuk oleh Sekolah)
4. Ketua Umum
5. Ketua I
6. Ketua II
7. Sekretaris Umum
8. Sektetaris I
9. Sekretaris II
10. Bendahara Umum
11. Bendahara I
12. Bendahara II
13. Ketua Seksi Bidang yang mengurusi setiap kegiatan siswa yang berhubungan dengan tanggung jawab bidangnya.

**BAB III**

**KEPENGURUSAN OSIS**

**Kepengurusan Umum**

**Pasal 12**

1. OSIS dipimpin oleh seorang Ketua Umum, Ketua I dan Ketua II yang dibantu oleh Sekretaris Umum, Sekretaris I, Sekretaris II, Bendahara Umum, Bendahara I, Bendahara II dan dibantu oleh para ketua seksi bidang serta anggotanya.
2. Pengurus OSIS adalah siswa SMA Negeri 1 Kediri yang duduk di kelas X ,dan XI serta jabatan peralihan kelas XII.
3. Ketua Umum dan Ketua I dipilih berdasarkan suara terbanyak pada pemungutan suara yang diikuti oleh seluruh siswa SMA Negeri 1 Kediri.
4. Anggota Pengurus OSIS SMA Negeri 1 Kediri diwajibkan dan diharuskan untuk mempunyai Nomor Induk Siswa.

**Mekanisme Penjabatan**

**Pasal 13**

1. Pengurus OSIS bekerja menurut AD/ART.
2. Lama masa jabatan Anggota Pengurus OSIS mengikuti legalitas masa jabatan Surat Keputusan.
3. Pengurus OSIS dapat diberhentikan apabila melanggar AD/ART melalui rapat Sidang pleno luar biasa dan atas persetujuan Kepala Sekolah.
4. Ketua Umum OSIS dapat mengangkat para perangkatnya berdasarkan rapat Sidang pleno luarbiasa dan atas persetujuan Kepala Sekolah.
5. Di dalam melaksanakan tugasnya, Pengurus OSIS dapat bekerjasama dengan Organisasi sah sekolah SMA Negeri 1 Kediri lainnya melalui pengarahan pembina OSIS, Guru, dan Kepala Sekolah.

**Mekanisme Pemberhentian dan Penggantian**

**Pasal 14**

Jika salah satu pengurus OSIS mengundurkan diri, diberhentikan atau tidak dapat melakukan kewajiban di dalam masa jabatannya, maka ia digantikan oleh pengurus struktur organisasi di bawahnya yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah.

**Mekanisme Dalam Pemangkuan Jabatan**

**Pasal 15**

Sebelum memangku jabatannya, pengurus OSIS mengucapkan JANJI dengan sunguh– sungguh dan dituntun oleh Kepala Sekolah selaku Ketua Majelis Pembina OSIS dihadapan seluruh siswa atau calon terpilih OSIS SMA Negeri 1 Kediri sebagai berikut :

Janji OSIS :

Atas Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Kami berjanji akan bersungguh-sungguh

1. Melaksanakan kewajiban dengan sebaik-baiknya dan setulus-tulusnya.
2. Menjalankan segala peraturan dengan selurus-lurusnya.
3. Berbakti kepada Sekolah, Masyarakat, Bangsa, dan Negara.

**Teknis Dan Syarat Bergabung Dengan Kepengurusan**

**Pasal 16**

1. Para calon pengurus OSIS merupakan siswa aktif SMA Negeri 1 Kediri.
2. Para calon pengurus OSIS harus mempunyai Nomor Induk Siswa.
3. Para calon pengurus OSIS harus mempunyai latar belakang putih.
4. Para calon pengurus OSIS harus mempunyai karakter yang inovatif dan kompeten.
5. Para calon pengurus OSIS akan diseleksi oleh tim penyeleksi dari kepengurus OSIS yang menjabat.
6. Dalam penyeleksian para calon pengurus OSIS akan diolah mentalnya serta kompetensinya.

**Perincian Tugas Perangkat OSIS**

**Pasal 17**

**Ketua Umum**

Tugas:

1. Memimpin organisasi dengan baik.
2. Menetapkan kebijakan dan menyusun program kerja.
3. Mengkoordinir seluruh anggota kepengurusan.
4. Memimpin rapat.
5. Mengevaluasi kinerja seluruh anggota kepengurusan.

**Ketua I**

Tugas:

1. Bekerjasama dengan Ketua Umum dalam setiap kegiatan.
2. Ikut menetapkan kebijakan dan melaksanakan program.
3. Memberi saran dan nasihat kepada Ketua setiap mengambil keputusan.
4. Menggantikan Ketua Umum saat Ketua Umum berhalangan.
5. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Ketua II**

Tugas:

1. Bekerjasama dengan Ketua dalam setiap kegiatan.
2. Ikut menetapkan kebijakan dan melaksanakan program.
3. Memberi saran dan nasihat kepada Ketua setiap mengambil keputusan.
4. Menggantikan Ketua I saat Ketua I berhalangan.
5. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
6. Menggantikan Ketua I bila berhalangan hadir
7. Bertanggung jawab atas anggotanya yang setingkat dengan angkatan kelasnya.

**Sekretaris Umum**

Tugas:

1. Sekretaris bertindak sebagai notulen, menyiapkan agenda, evaluasi kegiatan, hasil rapat, dan laporan.
2. Memberi saran dan masukan kepada Ketua Umum dalam mengambil keputusan.
3. Mendampingi Ketua Umum dalam setiap rapat.
4. Menyiapkan, mendistribusikan, dan menyimpan surat serta arsip yang berhubungan dengan agenda kegiatan.
5. Menyiapkan agenda, evaluasi kegiatan, hasil rapat, laporan, dan surat.
6. Bersama Ketua Umum menandatangani setiap surat.
7. Bertanggung jawab atas tertib administrasi organisasi.
8. Bertindak sebagai notulis atau bisa juga diserahkan kepada sekretaris I dan II.
9. Membantu Ketua Umum dalam menyusun program dan melaksanakannya.
10. Bertanggung jawab terhadap Ketua Umum.
11. Menyusun dan melaporkan laporan Triwulan kepada Ketua Umum.
12. Menyusun surat-surat administratif.

**Sekretaris I**

Tugas:

1. Ikut serta membantu Sekretaris dalam bertindak sebagai notulen, menyiapkan agenda, evaluasi kegiatan, hasil rapat, dan laporan.
2. Menggantikan Sekretaris Umum jika berhalangan hadir.
3. Ikut Menyusun dan melaporkan laporan Triwulan kepada Ketua Umum.
4. Ikut Menyusun surat-surat administratif.

**Sekretaris II**

Tugas:

1. Membantu meringankan tugas Sekretaris I.
2. Menggantikan Sekretaris I jika berhalangan hadir.
3. Bersama Sekretariat ikut membantu Ketua Umum dalam menyusun program dan melaksanakannya.
4. Bertanggung jawab terhadap Sekretaris I.
5. Ikut Menyusun dan melaporkan laporan Triwulan kepada Ketua Umum
6. Ikut Menyusun Surat-surat administratif

**Bendahara Umum**

Tugas:

1. Bertanggung jawab mengetahui pemasukan dan pengeluaran uang.
2. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
3. Bersama Ketua Umum menyusun anggaran organisasi dalam melaksanakan program osis.
4. Mengatur inventaris dan perbendaharaan.
5. Mengatur laporan keuangan setiap bulannya.
6. Membuat kuitansi untuk tiap transaksi.
7. Tugas Bendahara I ialah mendampingi Bendahara, membantu, menggantikan, dan ikut mengawasi keluar masuknya uang selama menjabat.

**Bendahara I**

Tugas:

1. Bertanggung jawab mengetahui pemasukan dan pengeluaran uang.
2. Membuat kuitansi untuk tiap transaksi.
3. Tugas Bendahara I ialah mendampingi Bendahara Umum, membantu, menggantikan, dan ikut mengawasi keluar masuknya uang selama menjabat.
4. Bertanggung jawab dalam mengatur pemasukan dan pengeluaran keuangan, inventaris serta perbendaharaan organisasi.
5. Bersama Ketua Umum menyusun anggaran belanja organisasi dalam melaksanakan program OSIS.
6. Membuat tanda bukti kuitansi setiap pemasukan atau pengeluaran keuangan untuk laporan pertanggungjawaban.
7. Menyampaikan laporan keuangan secara berkala.
8. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Bendahara II**

Tugas:

1. Membantu meringankan tugas Bendahara I.
2. Menggantikan Bendahara I jika berhalangan hadir.
3. Bersama Kebendaharaan ikut membantu Ketua OSIS dalam menyusun anggaran organisasi.
4. Bertanggung jawab kepada Bendahara I.

**Ketua Seksi Bidang**

Tugas:

1. Bertanggung jawab atas bidangnya.
2. Melaksanakan program kerja yang sudah disusun.
3. Memimpin rapat bidang.
4. Menetapkan kebijaksanaan bidang dan mengambil keputusan dari musyawarah mufakat.
5. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dari bidangnya melalui Ketua I.
6. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Seksi Bidang Kegiatan**

**Pasal 18**

* 1. Bidang pembinaan, keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
  2. Bidang pembinaan budi pekerti luhur dan akhlak mulia;
  3. Bidang pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan dan bela negara;
  4. Bidang pembinaan peningkatan prestasi pendidikan kesehatan jasmani;
  5. Bidang pembinaan kehidupan berdemokrasi, hak azasi manusia, pendidikan politik dan lingkungan hidup;
  6. Bidang pembinaan keterampilan dan kewirausahaan;
  7. Bidang pembinaan kualitas jasmani dan kesehatan;
  8. Bidang pembinaan apresiasi dan persepsi karya seni;
  9. Bidang pembinaan teknologi informasi dan komunikasi;
  10. Bidang pembinaan bahasa inggris.

**Anggota Kepengurusan Seksi Bidang**

**Pasal 19**

Tugas :

1. Bertanggung jawab kepada ketus seksi bidangnya.
2. Melaksanakan program kerja yang sudah disusun.
3. Menjalankan program kerjanya dengan bersungguh-sungguh.

**Strategi Keberhasilan**

**Pasal 20**

Keberhasilan OSIS sangat ditentukan oleh strategi pelaksanaan dan pembinaan dari elemen pendukungnya.

Strategi pelaksanaan OSIS dimulai dari tingkat sekolah – kabupaten/kota – provinsi, dan nasional harus berkesinambungan dan konsisten serta tidak ada tumpang-tindih program kegiatan di tingkat tersebut.

1. Di Tingkat Sekolah

Pada tingkat sekolah, komponen-komponen yang mendukung keberhasilan OSIS, yakni kepala sekolah, guru pembina, tenaga kependidikan dan komite sekolah.

Peran Kepala Sekolah sebagai pengambil kebijakan di sekolah akan berpengaruh pada keberhasilan OSIS.

* + 1. Peran kepala sekolah dapat berupa :

1. Penyediaan ruang OSIS dan fasilitasnya.
2. Kebijakan sekolah yang mendukung keberhasilan OSIS.
3. Memberi kemudahan pada berbagai kegiatan OSIS.
4. Penyertaan pengurus OSIS dalam kegiatan rapat kerja sekolah.
   * 1. Peran guru pembina, antara lain :
5. Membimbing Pengurus OSIS dalam berbagai Kegiatan OSIS.
6. Membantu tantangan atau hambatan yang dihadapi pengurus OSIS.
   * 1. Peran tenaga kependidikan, antara lain :
7. Membantu pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional.
   * 1. Peran komite sekolah, antara lain :
8. Memberikan fasilitas baik dana maupun dukungan materi lainnya yang dibutuhkan OSIS.
9. Membantu terciptanya hubungan yang harmonis dengan orangtua siswa, atau pun pihak sponsor dalam penggalangan dana untuk kegiatan OSIS.
10. Di Tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi

Di tingkat kabupaten/kota keberhasilan OSIS juga ditunjang oleh peran aktif dari Kepala Dinas Pendidikan tingkat Kota/Kabupaten/Provinsi.

Peran dan kegiatan pembinaan terhadap OSIS dan guru pembina dapat berupa :

1. Pelatihan pengurus OSIS dalam kegiatan keorganisasian.
2. Kegiatan bersama antar OSIS seperti; karya wisata, gerak jalan, napak tilas sejarah, dll.
3. Pembentukan Badan Koordinasi OSIS Tingkat Kabupaten/Kota.
4. Pelatihan ketrampilan keahlian atau kewirausahaan seperti; perbengkelan, pertanian/pertanaman/tata boga dan tata busana, dll.
5. Di Tingkat Nasional

Pada tingkat nasional keberhasilan OSIS sangat ditentukan berbagai kebijakan yang dilaksanakan oleh Departemen Pendidikan Nasional dalam hal ini Direktorat Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah.

Peranannya, antara lain ;

1. Pelatihan/TOT/Workshop/Pengurus OSIS dan Pembina OSIS seluruh Indonesia dalam hal keorganisasian OSIS.
2. Pertukaran Pengurus OSIS antar provinsi.
3. Pertukaran Pengurus OSIS dengan OSIS di tingkat regional (ASEAN) dan internasional.
4. Pagelaran seni budaya nusantara.
5. Kerjasama dengan departemen terkait.
6. Kerjasama dengan Komnas HAM dalam kaitannya dengan Komnas HAM dalam kaitannya dengan desiminasi pelaksanaan HAM di Indonesia.

**BAB IV  
MAJELIS PEMBINA OSIS**

**Pasal 21**

1. Majelis Pembina OSIS merupakan badan pembimbing OSIS yang beranggotakan guru–guru yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Kepala Sekolah.
2. Majelis Pembina OSIS dipimpin atau diketuai oleh Kepala Sekolah.
3. Majelis Pembina OSIS wajib memberikan bimbingan secara terus – menerus kepada OSIS dalam melaksanakan tugasnya.

**BAB V**

**DEWAN PENASEHAT DAN** **PEMBERI SARAN (DPPS)**

**Pasal 22**

1. Anggota-anggota DPPS merupakan eks Pengurus OSIS yang masih duduk di kelas XII yang dianggap berkompeten.
2. DPPS berfungsi untuk memberikan bimbingan, nasehat, dan saran kepada pengurus OSIS dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
3. DPPS wajib memberikan bimbingan, nasehat dan saran secara terus menerus kepada OSIS dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
4. DPPS saling bekerjasama dalam menyukseskan kegiatan yang telah disusun oleh OSIS, MPK, atas persetujuan pembina dan telah disahkan oleh Kepala Sekolah.

**BAB VI**

**SIDANG PLENO**

**Sidang Pleno**

**Pasal 23**

1. Sidang Pleno memegang kekuasaan tertinggi organisasi.
2. Sidang Pleno diadakan 1 tahun dua kali.
3. Sidang Pleno Istimewa diadakan apabila terdapat kebijakan organisasi dinilai tidak sanggup berjalan sebagaimana mestinya.

**Wewenang Sidang Pleno**

**Pasal 24**

1. Menetapkan dari atau mengadakan perubahan AD/ART, dan Garis Besar Program Kerja (GBPK).
2. Menilai pertanggung balasan pengurus.
3. Menetapkan Pemilihan Umum Ketua OSIS.
4. Menetapkan kebijakan – kebijakan organisasi.

**Syarat Dan Ketentuan Sidang Pleno**

**Pasal 25**

1. Sidang Pleno dapat dimulai dan dianggap sah apabila dihadiri oleh minimal tujuh puluh lima persen ditambah 1 peserta Sidang Pleno.
2. Apabila poin (1) tidak tercapai maka Sidang Pleno dapat dimulai dan dinyatakan sah apabila dihadiri lima puluh persen anggota sidang ditambah satu peserta Sidang Pleno.
3. Apabila poin (2) tidak tercapai, maka Sidang Pleno dinyatakan tidak sah.
4. Dalam pengambilan keputusan diharuskan jumlah dari total para peserta sidang adalah ganjil.
5. Anggota presidium bersifat independen dan tidak dianggap sebagai peserta sidang pleno

**Tata Tertib Sidang Pleno**

**Pasal 26**

1. Hadir lima belas menit sebelum persidangan dimulai.
2. Dalam berpakaian peserta sidang harus mengikuti aturan dan tata tertib sekolah.
3. Mengikuti seluruh rangkaian persidangan.
4. Wajib mengisi presensi persidangan.
5. Dilarang meninggalkan persidangan tanpa seizin pimpinan sidang.
6. Dilarang melakukan aktifitas yang mengganggu kelancaran persidangan.
7. Wajib menaati tata tertib yang telah ditetapkan.

**Istilah-Istilah Khusus Dalam Persidangan**

**Pasal 27**

1. Skor adalah menghentikan jalannya persidangan sementara waktu untuk menyegarkan suasana atau keperluan lain.
2. Lobbying adalah proses penyatuan pendapat dari penyatuan opsi atau pendapat dalam sebuah persidangan.
3. Interupsi adalah menyampaikan informasi, pendapat maupun usulan dalam sebuah persidangan.
4. Tanggapan adalah respon terhadap suatu pertanyaan dalam mengemukakan pertimbangan logis dalam sidang.

**Penggunaan Palu Sidang**

**Pasal 28**

1. Palu diketuk satu ketukan menandakan bahwa keputusan atau ketetapan disepakati.
2. Palu diketuk dua ketukan menandakan perpindahan palu sidang.
3. Palu diketuk tiga ketukan menandakan sidang dibuka atau ditutup.
4. Palu diketuk lebih dari tiga ketukan menandakan perhatian.

**Hak Peserta**

**Pasal 29**

Hak Peserta Sidang Pleno antara lain:

1. Hak bicara yaitu hak untuk mengajukan dan menolak usul, pendapat serta mengajukan dan menjawab pertanyaan.
2. Hak suara adalah hak untuk dipilih dan memilih, memberikan dan menolak dukungan pada pemungutan suara.
3. Peserta penuh mempunyai hak bicara dan hak suara.
4. Peserta peninjau mempunyai hak bicara dan hak suara.

**Kewajiban Peserta**

**Pasal 30**

Peserta Sidang Pleno berkewajiban:

1. Mematuhi ketentuan tata tertib sidang pleno.
2. Mengikuti seluruh acara.
3. Meminta ijin pemimpin sidang apabila meninggalkan sidang.

**Sanksi**

**Pasal 31**

1. Sanksi diberikan kepada para peserta sidang yang tidak melaksanakan tata tertib persidangan, dan akan diberikan peringatan sebanyak tiga kali.
2. Bila poin (1) tidak diindahkan maka panitia sidang berhak untuk mengeluarkan peserta sidang tersebut.

**Tata cara menyampaikan pendapat**

**Pasal 32**

1. Peserta dapat menyampaikan pendapatnya disaat sesi berpendapat dimulai
2. Dalam menyampaikan pendapat peserta harus mengangkat tangan dan dilanjutkan dengan mengatakan interupsi kepada presidium
3. Kekuatan Hukum ditentukan dari hitam di atas putih
4. Memanggil seorang presidium dengan sebutan “Yang Mulia Presidium”
5. Berbicara dengan suara yang jelas ketika seorang ketua sidang mengajukan pertanyaan, sehingga para ketua sidang yang lain dapat mendengar dengan jelas.

**Tim Formatur**

**Pasal 33**

Anggota tim formatur terdiri dari :

1. Ketua Umum Osis tepilih sebagai Ketua Tim Formatur.
2. Apabila dilaksanakan pengambilan keputusan setelah musyawarah tidak mendapatkan keputusannya maka komposisi Tim Formatur sebagai berikut.
3. Ketua Umum Osis terpilih sebagai ketua tim formatur.
4. Ketua I OSIS sebagai wakil ketua tim formatur.
5. Lima anggota tim formatur diambil atau didapatkan dari masing-masing perutusan.

**Tugas dan Masa Tugas Tim Formatur**

**Pasal 34**

1. Tim formatur bertugas :
2. Memilih anggota peserta sidang melalui sebuah proses mufakat perwakilan.
3. Mengambil keputusan disaat musyawarah mufakat tidak menemukan hasil sidang tersebut..
4. Masa tugas tim Formatur dimulai pada saat musyawarah mufakat tidak mendapatkan keputusan hasil sidang dan diakhiri jabatannya setelah sidang pleno tersebut berakhir.
5. Tim Formatur bertanggung jawab kepada Pengurus OSIS SMA Negeri 1 Kediri.

**BAB VII**

**Pengambilan Keputusan**

**Pasal 35**

1. Pengambilan keputusan dalam sidang pleno diusahakan dapat dicapai dengan musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila tidak tercapai mufakat, maka sidang ditunda selama 2x 10 menit untuk mengadakan pembicaraan informal yang selanjutnya disebut dengan pembicara lobbying
3. Apabila setelah dilaksanakan poin (2) tidak tercapai mufakat, maka dilakukan pemungutan suara, yakni keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak, yakni setengah dari jumlah suara ditambah satu.

**Keputusan**

**Pasal 36**

1. Keputusan hasil sidang merupakan hasil dari musyawarah bersama
2. Keputusan hasil sidang mempunyai kekuatan hukum untuk mengikat seluruh peserta sidang dan instansi yang bersangkutan
3. Hasil keputusan sidang harus ditandatangani oleh presidium
4. Hasil keputusan sidang harus dilengkapi dengan notulen acara persidangan

**BAB VIII**

**TATA CARA**

**Cara membuat Anggaran Rumah Dasar (AD) Osis**

**Pasal 37**

Berikut ini adalah hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun anggaran dasar OSIS (struktur AD). Poin di bawah ini dibuat dalam bentuk BAB yang berisi pasal-pasal yang mendetailkan maksudnya.

1. Nama, pendiri, dan tempat kedudukan
2. Identitas, asas, dan lambang
3. Maksud dan tujuan serta usaha
4. Keanggotaan
5. Susunan dan penetapan organisasi
6. Pimpinan
7. Mekanisme pengambilan keputusan
8. Pendanaan
9. Mekanisme pengawasan dan pertanggung jawaban

**Cara membuat Anggaran Rumah Tangga (ART) Osis**

**Pasal 38**

Setelah menyusun Anggaran Dasar (AD), anggaran rumah tangga adalah bentuk rincinya, dan ini yang harus diperhatikan (struktur ART OSIS). Poin dibawah dibuat BAB dan didetailkan dalam bentuk pasal.

1. Hak-hak, kewajiban, dan pemberhentian anggota
2. Kepengurusan
3. Struktur organisasi
4. Pengurus pusat dan cabang
5. Rapat – rapat atau musyawarah
6. Keuangan
7. Lambang, hymne dan mars
8. Perubahan anggaran rumah tangga
9. Pembubaran
10. Ketentuan peralihan
11. Penutup

**BAB IX  
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR**

**Pasal 39**

Perubahan Anggaran Dasar OSIS SMA Negeri 1 Kediri hanya dapat dilakukan oleh Sidang Pleno MPK dan OSIS SMA Negeri 1 Kediri.

**BAB X  
ATURAN TAMBAHAN**

**Pasal 40**

Hal – hal yang belum diatur dalam AD ini, diatur dalam ART dan atau peraturan lainnya yang sah serta merupakan kebijaksanaan umum OSIS SMA Negeri 1 Kediri akan diatur kemudian berdasarkan hasil musyawarah/mufakat dan mendapat persetujuan pembina dan disahkan oleh Kepala Sekolah.