



SURAT KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 (MAN) KOTA PAGAR ALAM
NOMOR 014 / Ma.06.12.001/KP.00.2/01/2026

TENTANG
PEMBAGIAN TUGAS GURU SEMESTER GENAP MAN 1 PAGAR ALAM
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA PAGAR ALAM

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar di MAN 1 Pagar Alam, dipandang perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan;
- b. Bahwa yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini dianggap cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2003 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru dan Beban Kerja Guru;
5. Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
6. Berdasarkan hasil keputusan Rapat Dewan Guru / pegawai MAN 1 Pagar Alam tanggal 02 Januari 2026;
7. DIPA MAN 1 Pagar Alam Nomor : SP DIPA-025.04.2.418513/2026 Tanggal 1 Desember 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA PAGAR ALAM TENTANG PEMBAGIAN TUGAS PERANGKAT GURU MAN 1 PAGAR ALAM SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2025-2026**
- Pertama** : Menetapkan yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini adalah :
1. Wakil Kepala Madrasah;
2. Tugas Tambahan Sebagai Pembina;
3. Nama-nama Wali Kelas X (sepuluh), XI (sebelas) dan XII (dua belas);
4. Nama-nama Guru Piket;
5. Nama Kepala Laboratorium & Perpustakaan;
6. Jadwal Guru Semester Genap.
- Kedua** : Surat Keputusan ini diberikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas masing-masing di MAN 1 Kota Pagar Alam semester Genap Tahun Pelajaran 2025-2026.
- Ketiga** : Kepada yang tersebut dalam lampiran keputusan ini diberikan honor yang bersumber dari dana DIPA Nomor : SP DIPA-025.04.2.418513/2026 Tanggal 01 Desember 2025. dan Dana PSB Provinsi.
- Keempat** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada Tanggal 02 Januari 2026
Kepala,

NELIANA

Lampiran 1

Nomor

Tanggal

Tentang

: Surat Keputusan Kepala MAN 1 Pagaram

: 02 Januari 2026

: Tugas Tambahan Guru sebagai Wakil Kepala MAN 1 Pagaram Semester Genap Tahun Pelajaran 2025/2026

No	Tugas Tambahan	Nama / NIP	Tugas Pokok
1	Waka Kurikulum dan Evaluasi	Reny Indarti, S.Pd., M.Si. 19761230 200112 2004	Bertanggungjawab atas jalannya proses belajar mengajar (KBM) antara lain: a. Mengkoordinir tugas-tugas bidang pengajaran/kurikulum b. Mengkoordinir pelaksanaan dan pengawasan KBM c. Membuat jadwal pelajaran dan menyampaikannya kepada Guru Mata Pelajaran d. Mengkoordinir pembuatan kalender akademik, program tahunan, program semester dan administrasi lainnya e. Menggumpulkan RPP dan menyerahkannya kepada Kepala Madrasah f. Turut mengadakan Supervisi Guru bersama Kepala Madrasah g. Membuat SOP Kurikulum h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Madrasah
2	Waka Kesiswaan dan Prestasi	Alwendry, S.Sn	Bertanggungjawab yang berhubungan dengan kesiswaan termasuk pengelolaan administrasi siswa antara lain: a. Mengkoordinir tugas siswa b. Mengkoordinir Penerimaan Siswa baru c. Mengatur Pembagian Siswa dalam Kelas d. Meneliti kehadiran siswa, mutasi siswa dan absen siswa e. Mengkoordinir kegiatan ekstrakurikuler siswa (OSIS, PMR Pramuka, Drumband, Pencak Silat, Kesenian, Rumah Taqwa) f. Mengatur Tata Tertib Siswa g. Mengkoordinir kegiatan Muhadharah setiap hari Jum'at h. Mengatur dan Mengkoordinir Pelaksanaan 7K i. Membuat SOP Kesiswaan j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Madrasah
3	Waka Humas	Bahusin, S.Si	Bertanggungjawab atas terlaksananya hubungan madrasah dengan lingkungan antara lain: a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan antara orang Tua/Wali dengan Madrasah b. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan antara instansi Pemerintah dengan Madrasah c. Membuat laporan Prestasi yang diperoleh siswa baik di dalam Madrasah (peringkat kelas, kelulusan, nilai terendah nilai tertinggi, dan sebagainya) serta diluar Madrasah d. Membuat SOP Kehumasan e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Madrasah
4	Waka Sarana/ Prasarana dan Lingkungan	Eduar, S.Pd 19781102 200604 1019	Bertanggungjawab atas tersedianya sarana/prasarana pendukung kegiatan di madrasah antara lain: a. Membuat perencanaan pengadaan sarana/prasarana b. Mengelola perawatan/perbaikan sarana/prasarana c. Mengatur penggunaan sarana/prasarana d. Membuat laporan keadaan sarana/prasarana e. Mengawasi dan merencanakan pelaksanaan 7K dan penyediaan air f. Membuat SOP Sarana/Prasarana g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Madrasah



Lampiran 2
Nomor
Tanggal
Tentang

: Surat Keputusan Kepala MAN 1 Pagaram

: 02 JANUARI 2026

: Tugas Tambahan Guru sebagai Pembina Ekstrakurikuler MAN 1 Pagaram Seme
Tahun Pelajaran 2025/2026

No	Tugas Tambahan	Nama / NIP	Tugas Pokok
1	Pembina OSIM	Barkah Taufik, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan OSIM
2	Pembina Pramuka Putra	Herizon Eriyadi, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan Pramuka
	Pelatih Pramuka Putra	Pradefta	
	Pembina Pramuka Putri	Linda Kustiana Dewi, S.Pd	
	Pelatih Pramuka Putri	Putri	
3	Pembina Jumalistik	Defit Roly, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan Jumalistik
4	Pembina PMR/UKS Putra	Citra Herawansyah, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan PMR / UKS
	Pembina PMR/UKS Putri	Holpi Mardalena, S.Pd	
5	Pembina Atletik	Boby Yuan Karles, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan Atletik
6	Pembina Bola Voly	Ahmad Efran Rinaldo, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan Bola Voli
	Pelatih Bola Voly	Mufel	
7	Pembina Futsal	Azan Fatra Utama, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan Futsal
	Pelatih Futsal	Doni Setiawan	
8	Pembina Kesenian	Merlycia Agarthi, S.Sn	Penanggungjawab Kegiatan Kesenian
	Pelatih Kesenian	Erwansyah, S.Pd	
9	Pembina Keagamaan	Syahri Pudi, S.Ag, M.PdI	Penanggungjawab Kegiatan Keagamaan dan Rohis)
10	Pembina Syarhil Qur'an	Bambang Erlangga, S.Hum	Penanggungjawab Kegiatan Syarhil Qur'an
11	Pembina Matematika dan TIK Club	Meilina Rahmadanis, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan OSN/KSM Matematika
12	Pembina Fisika dan Astronomi Club	Merisyah Septiani, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan OSN/KSM Fisika
13	Pembina Kimia Club	Yaumil Agus Akhir, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan OSN/KSM Kimia
14	Pembina Biologi Club	Dra. Murtini	Penanggungjawab Kegiatan OSN/KSM Biologi
15	Pembina Geografi Club	Siska Anggraini, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan OSN/KSM Geografi
16	Pembina Ekonomi Club	Siti Hajar, S.Pd., Gr	Penanggungjawab Kegiatan OSN/KSM Ekonomi
17	Pembina Kebumihan Club	Nevi Sriyanti, S.Pd	Penanggungjawab Kegiatan OSN/KSM Kebumihan
18	Pembina PASKIBRAKA	Bintang Hijra Pratama	Penanggungjawab Kegiatan Paskibraka
19	Pembina English Club	Wiwin Wahyudi, S.Pd	Penanggungjawab kegiatan Bhs. Inggris



Lampiran 3

Nomor

Tanggal

Tentang

: Surat Keputusan Kepala MAN Pagaram

: JANUARI 2026

: Tugas Tambahan Guru sebagai Wali Kelas MAN Pagaram
Semester Genap Tahun Pelajaran 2025/2026

No	Nama /NIP	Wali Kelas	Tugas Pokok
1	SITI HAJAR,S.Pd.Gr	X. 1	Membantu kepala Madrasah dalam kegiatan-kegiatan
2	LINDA WIDYA ASTUTI,S.Pd.I	X. 2	sebagai berikut:
3	PISPA NITRIANI,S.Pd	X. 3	a. Pengelolaan Kelas
4	LETI ISDARINI,SE	X. 4	b. Mengenal semua siswa yang ada di kelasnya
5	MEILIZA FITRIANI,S.Pd	X. 5	c. Menyelenggarakan administrasi kelas yang meliputi
6	Dra. SUAIBAWATI	X. 6	denah tempat duduk, papan absensi siswa, daftar
7	ANGGI HERZIAH,S.Pd	X. 7	pelajaran, daftar piket, buku absen, buku kemajuan
8	TITUN SUMARNI,S.PdI	X. 8	kelas dan tata tertib kelas
9	MEILINA RAHMADANIS,S.Pd	XI P 1	d. Mengusahakan dan memelihara inventaris kelas
10	MERISYA SEPTIANI,S.Pd	XI P 2	e. Membuat data pribadi siswa
11	HERIZON EFRIYADI,S.Pd	XI P 3	f. Membuat hasil belajar siswa
12	SRI WAHYUNI,S.Pd.I	XI P 4	g. Membuat laporan periodik keadaan kelas
13	ELISTARI,S.Pd	XI P 5	h. Membuat laporan hasil belajar siswa
14	RA MUSLEHA,S.Pd	XI P 6	i. Menyusun /membuat statistik bulanan siswa
15	NURJANNAH,S.Ag	XI P 7	j. Mengisi legger
16	Dra. MURTINI	XII IPA 1	k. Pencatatan mutasi siswa
17	TINTI SUMARNI,S.Pd	XII IPA 2	l. Mengusahakan hubungan baik dengan orang tua wali
18	YAUMIL AGUS AKHIR,S.Pd	XII IPA 3	m. Bekerjasama dengan guru BP/BK dalam menyelesaikan
19	DELLY HESTRIANI,S.Pd	XII IPS 1	kan masalah siswa
20	KESUMA DIANA,S.Ag	XII IPS 2	n. Mengisi buku raport dan membagikannya
21	MASTURO,S.Ag	XII KEAGAMAAN	o. Mengkoordinir kegiatan-kegiatan madrasah seperti
			jumat bersih, senam pagi, upacara, muhadarah dan
			sebagainya
			p. Mengkoordinir kelengkapan /seragam siswa
			q. Mengkoordinir kebersihan kelas



Pagar Alam, JANUARI 2026
Waka Kurikulum dan Evaluasi

RENY INDARTI,S.Pd.,M.Si

Lampiran 4
Nomor
Tanggal
Tentang

: Surat Keputusan Kepala MAN 1 Pagaram
: Januari 2026
: Tugas Guru sebagai Guru Piket MAN 1 Pagaram
Semester Genap Tahun Pelajaran 2025/2026

No	Hari	SHIFT	Nama	Keterangan
1	SENIN	Depan	RIZA APRIANSYAH,S.Pd	a. Hadir di MAN 1 Pagar Alam paling lambat 30 menit sebelum
			LITA MARYANI,S.Pd	bel masuk berbunyi dan pulang setelah jam pelajaran selesai
		Belakang	ANGGI HERZIAH,S.Pd	b. Memberi sanksi dan mencatat pada buku pelanggaran siswa
			LOLITA DEWI,S.Pd	kepada siswa yang melanggar tata tertib seperti terlambat
2	SELASA	Depan	MIDIA,S.Pd	tidak memakai seragam dan sebagainya
			Dra YUM AWALINA	c. Memeriksa kelas dan mengabsen guru yang mengajar setiap
		Belakang	SISKA ANGGRAINI,S.Pd	pergantian jam pelajaran setelah 10 menit berlalu (kecuali
			AZAN FATRA UTAMA,S.Pd	yang jamnya berturut-turut)
3	RABU	Depan	LETI ISDARINI,SE	d. Mengabsen siswa yang tidak masuk pada jam setelah istirahat
			DIKA HILIANI,S.Pd	(jam ke 5)
		Belakang	BOBY YUAN KARLES,S.Pd	e. Memberi ijin kepada siswa yang memiliki kepentingan
			AHMAD EFRAN RINALDO,S.Pd	keluar pada saat jam pelajaran karena sakit, orang tua
4	KAMIS	Depan	MITA HARIANI,S.Pd	meninggal dan sebagainya dengan berkoordinasi dengan
			DELLAWATI,S.Pd	walikelas dan satpam
		Belakang	MURJANNAH,S.Pd	f. Menegur guru yang tidak masuk kelas sementara ada jam
			ERWANSYAH,S.Pd	mengajar
5	JUMAT	Depan	PISPA NITRIANI,S.Pd	g. Mencatat/menggantikan guru yang tidak hadir/ ada dinas
			CITRA HERAWANSYAH,S.Pd	keluar
		Belakang	MEI RATNA JUWITA,S.Pd	h. Bertanggungjawab atas tugas siswa yang diberikan oleh guru
			BOBY APRIANSYAH,S.Pd	dengan melektakkannya di atas meja guru bersangkutan
PIKET DEPAN : XI P1,2,3,4,5,6,7 DAN XII IPA 1,2,3 PIKET BELAKANG: X 1,2,3,4,5,6,7,8 DAN XII IPS 1,2, DAN PAI				i. Menegur siswa yang berkeliaran di luar kelas pada saat jam
				pelajaran berlangsung kecuali pada kondisi tertentu seperti
				olahraga, praktik lapangan dan sebagainya dibawah penga
				wasan guru yang bersangkutan
				j. Jika berhalangan hadir atau ada keperluan pada saat menja-
				lankan tugas piket wajib memberi tahu koordinator piket
				k. Menerima dan mencatat setiap tamu yang datang ke MAN 1
				Pagar Alam
				l. Melarang/menegur orang yang tidak berkepentingan untuk
				masuk ke dalam kelas kecuali ada ijin dari kepala MAN 1
				Pagar Alam
				m. Dilarang makan dan minum serta merokok (bagi guru
laki-laki) di meja piket				
n. Dilarang berdagang di meja piket jika ada pedangan dari luar				
harus dimintakan ijin kepala MAN 1 Pagar Alam				
o. Bertanggungjawab atas semua kegiatan belajar mengajar				
pada hari bertugas piket beserta peralatannya				



Pagar Alam, JANUARI 2026

Waka Kurikulum dan Evaluasi

RENY INDARTI,S.Pd.,M.Si

Lampiran 5
Nomor
Tanggal
Tentang

: Surat Keputusan Kepala MAN 1 Pagaram
: Januari 2026
: Tugas Tambahan Guru sebagai Kepala Laboratorium dan Perpustakaan MAN 1 Pagaram
Semester Genap Tahun Pelajaran 2025/2026

No	Tugas Tambahan	Nama /NIP	Tugas Pokok
1	Kepala Lab. Komputer dan multimedia	Aris Munandar,S.Pd	Bertanggungjawab atas inventarisasi laboratorium komputer, mengatur penggunaan serta administrasinya
2	Kepala Perpustakaan	Neti Hartati,S.Pd. 19690814 200112 2001	Bertanggungjawab atas inventarisasi perpustakaan, mengatur penggunaan serta administrasinya
	Anggota	Dika Astriani,S.Pd	Membantu kepala perpustakaan dalam menjalankan tugasnya sehari-hari
		Nyimas Rahma	
		Hendra Wiranata,S.Pd	



Waka Kurikulum dan Evaluasi

RENY INDARTI S.Pd, M.Si