



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA BANJARMASIN

Jalan Pramuka RT.20 No.28 Telp.(0511) 3258164–3268128-3272819 Fax. 3258164
Banjarmasin 70238 E-mail : man2modelbjm419122@gmail.com



No. : 1820/Ma.17.01-2/PP.00.6/07/2026

10 Juli 2026

Lamp : 1 (satu) berkas

Hal : **Edaran Hari Pertama Masuk Madrasah
Tahun Ajaran 2026/2027**

Kepada

Yth. **Guru dan Tenaga Kependidikan MAN 2 Kota Banjarmasin**
di- Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan hormat,

Dalam rangka mengawali kegiatan pembelajaran Tahun Ajaran 2026/2027, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Hari pertama masuk madrasah dilaksanakan pada **Senin, 13 Juli 2026**;
2. Seluruh guru dan tenaga kependidikan **wajib hadir tepat waktu** sesuai dengan ketentuan jam kerja yang berlaku;
3. Kegiatan pembelajaran pada hari pertama **langsung dilaksanakan secara efektif**, dengan menekankan suasana belajar yang positif, interaktif, dan bermakna;
4. Wali kelas agar melaksanakan **pembinaan awal kepada para murid**, meliputi pengenalan, pembentukan budaya kelas, serta menyepakati aturan bersama;
5. Guru mata pelajaran agar:
 - Menyampaikan gambaran umum pembelajaran semester;
 - Melaksanakan pembelajaran pengantar yang interaktif;
 - Melakukan asesmen awal (diagnostik) sederhana;
6. Seluruh kegiatan hari pertama masuk madrasah **berpedoman pada agenda kegiatan** yang tercantum dalam lampiran surat edaran ini;
7. Hal-hal teknis dan rincian pelaksanaan kegiatan dapat dilihat secara lengkap pada **lembar lampiran (Agenda Kegiatan Hari Pertama Masuk Madrasah)**.

Demikian disampaikan agar dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



Kepala,

H. ABDUL HADI

Agenda Kegiatan
Hari Pertama Masuk Madrasah

Kelas : XI
Hari/Tanggal : Senin/ 13 Juli 2026
Tahun Ajaran : 2026/2027

Tujuan

- 1. Membangun suasana belajar yang positif, nyaman, dan kondusif sejak awal tahun pelajaran guna menumbuhkan semangat serta motivasi belajar murid.
- 2. Mengoptimalkan pemanfaatan waktu pembelajaran oleh guru mata pelajaran melalui pelaksanaan pengalaman belajar yang terencana, efektif, dan bermakna.
- 3. Menyampaikan gambaran umum rencana pembelajaran selama satu semester serta menyamakan persepsi dan harapan antara guru dengan murid terhadap proses pembelajaran yang akan dilaksanakan.

Jadwal Kegiatan

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab
07.00-07.30	Pembagian Kelas untuk kelas XI	Waka Akademik
07.30-10.20	Pengarahan wali kelas di dalam kelas - Pembukaan, salam, doa, dan pengantar kegiatan - Perkenalan wali kelas - Perkenalan murid - Membentuk struktur organisasi kelas - Menyusun jadwal piket kelas - Menyusun aturan kelas bersama - Menyusun budaya kelas - Membuat WA grup kelas - Diskusi, refleksi, motivasi, dan penutup	Wali Kelas
10.20 – 10.40	Istirahat	
10.40 – 12.00	Pertemuan dan Pengarahan antara guru wali dengan murid binaannya: - Perkenalan - Penyampaian tugas guru wali - Memberikan arahan dan bimbingan - Membuat kesepakatan-kesepakatan	
12.00 – 13.00	- Ishoma	
13.00 - Selesai	Guru Mapel Masuk Kelas sesuai jadwal	Guru Mata Pelajaran (sesuai jadwal kelas)
	Pengenalan Kurikulum dan Alur Tujuan Pembelajaran - Guru mata pelajaran memperkenalkan tujuan pembelajaran dan capaian pembelajaran semester	Guru Mata Pelajaran (sesuai jadwal kelas)
	- Guru memulai materi perdana dengan pendekatan interaktif (misalnya diskusi, kuis diagnostik, atau studi kasus sederhana) - Fokus pada topik pengantar untuk semester ini	Guru Mata Pelajaran (sesuai jadwal kelas)
	Pada saat jam mapel keterampilan guru keterampilan yang mengisi	Guru Keterampilan (sesuai jadwal kelas)

Ketentuan untuk Guru

1. **Persiapan Pembelajaran:** Guru wajib menyiapkan Modul ajar, alur tujuan pembelajaran, dan materi interaktif untuk hari pertama.
2. **Pendekatan Interaktif:** Guru diharapkan menggunakan metode pembelajaran aktif, seperti diskusi kelompok, kuis, atau presentasi singkat, untuk membangun keterlibatan murid.
3. **Larangan Non-Akademik:** Guru dilarang menggunakan waktu pembelajaran untuk kegiatan non-akademik, seperti pengenalan berlebihan atau cerita pribadi yang tidak relevan.
4. **Asesmen Awal:** Guru diwajibkan memberikan tugas atau kuis diagnostik sederhana untuk mengukur kemampuan awal murid.

Catatan Penting

1. Guru mata pelajaran harus hadir sesuai jadwal kelas masing-masing dan memastikan kegiatan pembelajaran berlangsung efektif.
2. Wali kelas XI bertugas memantau kehadiran murid dan melaporkan kendala kepada wakil kepala bidang kesiswaan.
3. Agenda ini berlaku untuk kelas XI, dengan penyesuaian untuk kelas X diatur terpisah sesuai jadwal MATAMUDA, sedangkan kelas XII masih melaksanakan kegiatan Magang.



Kepala,

H. ABDUL HADI