



SURAT EDARAN
KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA BANJARMASIN
NOMOR: 01 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBATASAN PENGGUNAAN TELEPON GENGAM (GAWAI) DI
LINGKUNGAN MAN 2 KOTA BANJARMASIN

Yth.

1. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 2. Orang Tua/Wali Murid
 3. Murid MAN 2 Kota Banjarmasin
- di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Dalam rangka mewujudkan lingkungan madrasah yang aman, nyaman, tertib, religius, dan kondusif bagi proses pembelajaran, serta menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2026 tentang Pembatasan Penggunaan Gawai di Satuan Pendidikan, bersama ini disampaikan kebijakan pembatasan penggunaan telepon genggam (HP/gawai) di lingkungan MAN 2 Kota Banjarmasin.

A. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2025 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Sistem Elektronik dalam Pelindungan Anak
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 6 Tahun 2026 tentang Budaya Sekolah Aman dan Nyaman.
7. Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 18 Tahun 2026 tentang Pembatasan Penggunaan Gawai di Satuan Pendidikan.

B. Maksud dan Tujuan

Pembatasan penggunaan gawai dimaksudkan untuk:

1. Meningkatkan konsentrasi belajar murid.
2. Menciptakan budaya belajar yang aman, nyaman, dan kondusif.
3. Mengurangi dampak negatif penggunaan gawai yang tidak tepat.
4. Mendorong pemanfaatan teknologi digital secara bijaksana dan bertanggung jawab.
5. Mendukung penggunaan teknologi sebagai media pembelajaran sesuai arahan guru.

C. Ketentuan Penggunaan Gawai

1. Murid diperbolehkan membawa telepon genggam (HP) ke madrasah sebagai sarana komunikasi dan pendukung pembelajaran.
2. Selama berada di lingkungan madrasah, HP wajib dalam keadaan mode senyap (silent) dan disimpan di dalam tas.
3. HP tidak digunakan selama kegiatan belajar mengajar, apel, upacara, salat berjamaah, maupun kegiatan resmi madrasah lainnya, kecuali atas izin guru.
4. Penggunaan HP hanya diperbolehkan:
 - a. untuk kegiatan pembelajaran atas arahan guru;
 - b. dalam keadaan darurat;
 - c. untuk alasan lain yang memperoleh izin dari guru atau pimpinan madrasah.

D. Larangan

Selama berada di lingkungan MAN 2 Kota Banjarmasin, murid dilarang:

1. Bermain game.
2. Membuka media sosial, menonton video, atau mengakses konten yang tidak berkaitan dengan pembelajaran pada jam sekolah.
3. Mengambil foto, video, atau merekam suara tanpa izin.
4. Menggunakan HP saat guru sedang mengajar tanpa izin.
5. Menggunakan HP untuk tindakan perundungan (bullying), penyebaran hoaks, perjudian daring, maupun aktivitas lain yang bertentangan dengan norma agama, hukum, dan tata tertib madrasah.

E. Peran Guru

1. Guru menggunakan HP sebagai media pembelajaran hanya apabila benar-benar diperlukan.
2. Guru mengawasi penggunaan HP selama proses pembelajaran berlangsung.
3. Setelah kegiatan pembelajaran selesai, guru mengarahkan murid untuk kembali menyimpan HP di dalam tas.
4. Guru dan tenaga kependidikan menjadi teladan dalam penggunaan teknologi digital yang bijaksana, aman, dan bertanggung jawab.

F. Pembinaan dan Sanksi

Murid yang melanggar ketentuan dalam surat edaran ini akan diberikan pembinaan secara bertahap sesuai tingkat pelanggaran, meliputi:

1. Teguran lisan.
2. Penyitaan sementara HP.
3. Pembinaan oleh Guru BK dan Wali Kelas.
4. Pemanggilan orang tua/wali.
5. Pemberian sanksi edukatif sesuai Tata Tertib MAN 2 Kota Banjarmasin.

G. Penutup

Seluruh guru, tenaga kependidikan, murid, dan orang tua/wali diharapkan mendukung pelaksanaan kebijakan ini sehingga tercipta budaya belajar yang disiplin, aman, nyaman, serta mampu memanfaatkan teknologi digital secara sehat, bijaksana, dan bertanggung jawab.

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Banjarmasin, 24 Juli 2026

Kepala MAN 2 Kota Banjarmasin,



ABDUL HADI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUNAAN TELEPON GENGAM (GAWAI) BAGI MURID
MAN 2 KOTA BANJARMASIN
NOMOR : 25/SOP-MAN2/2026

A. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2025 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Sistem Elektronik dalam Pelindungan Anak.
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 6 Tahun 2026 tentang Budaya Sekolah Aman dan Nyaman.
7. Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 18 Tahun 2026 tentang Pembatasan Penggunaan Gawai di Satuan Pendidikan.

B. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menciptakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan kondusif.
2. Meningkatkan disiplin murid dalam penggunaan teknologi.
3. Mengoptimalkan penggunaan gawai sebagai media pembelajaran.
4. Mencegah penyalahgunaan gawai selama kegiatan di madrasah.

C. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku bagi seluruh murid, guru, tenaga kependidikan, wali kelas, guru BK, dan Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan selama kegiatan di lingkungan MAN 2 Kota Banjarmasin.

D. Ketentuan Umum

1. Murid diperbolehkan membawa telepon genggam (HP) ke madrasah sebagai sarana komunikasi dan pendukung pembelajaran.
2. Selama kegiatan belajar mengajar (KBM), HP tidak berada dalam penguasaan murid, tetapi wajib disimpan pada loker HP yang telah disediakan oleh madrasah.
3. HP hanya dapat digunakan untuk kegiatan pembelajaran berdasarkan arahan guru mata pelajaran.
4. Seluruh murid wajib menjaga ketertiban dan mematuhi mekanisme penyimpanan HP sebagaimana diatur dalam SOP ini.

E. Prosedur Penyimpanan HP

1. Sebelum Jam Pelajaran Pertama
 - a. Murid datang ke kelas dengan HP dalam keadaan mode senyap (silent).
 - b. Sebelum pembelajaran dimulai, setiap murid meletakkan HP pada loker HP kelas sesuai nomor urut atau identitas yang telah ditentukan.
 - c. Guru mata pelajaran pertama atau wali kelas memastikan seluruh HP telah tersimpan di loker.
 - d. Setelah HP tersimpan, loker ditutup dan berada dalam pengawasan guru selama kegiatan belajar berlangsung.

2. Selama Proses Pembelajaran
 - a. Murid tidak diperkenankan mengambil HP dari loker tanpa izin guru.
 - b. Apabila guru memerlukan HP sebagai media pembelajaran, guru membuka loker dan mempersilakan murid mengambil HP.
 - c. Guru menjelaskan tujuan penggunaan HP serta aplikasi atau situs yang boleh diakses.
 - d. Selama penggunaan HP, guru melakukan pengawasan secara langsung.
 - e. Setelah kegiatan pembelajaran selesai, seluruh murid wajib mengembalikan HP ke loker sebelum kegiatan belajar dilanjutkan.
3. Pada Waktu Istirahat
HP tetap berada di dalam loker dan tidak digunakan selama waktu istirahat, kecuali memperoleh izin dari guru piket atau wali kelas karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Setelah Jam Pelajaran Berakhira.
 - a. Setelah seluruh kegiatan pembelajaran selesai, guru pada jam pelajaran terakhir atau wali kelas mempersilakan murid mengambil kembali HP masing-masing.
 - b. Murid memeriksa HP miliknya sebelum meninggalkan kelas.
 - c. Madrasah tidak bertanggung jawab atas kehilangan HP yang terjadi akibat kelalaian murid yang tidak mengikuti prosedur penyimpanan.

F. Pengecualian Penggunaan HP

Murid dapat menggunakan HP di luar prosedur sebagaimana dimaksud di atas apabila:

1. digunakan sebagai media pembelajaran atas arahan guru;
2. terjadi keadaan darurat;
3. terdapat keperluan kesehatan;
4. terdapat keperluan komunikasi yang mendesak dengan persetujuan guru, guru piket, atau Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan.

G. Tugas dan Tanggung Jawab

Guru Mata Pelajaran

1. Memastikan seluruh HP telah tersimpan di loker sebelum pembelajaran dimulai.
2. Memberikan izin penggunaan HP hanya apabila diperlukan dalam pembelajaran.
3. Mengawasi penggunaan HP selama pembelajaran.
4. Memastikan seluruh HP kembali ke loker setelah selesai digunakan.

Wali Kelas

1. Mengawasi penggunaan loker HP di kelas masing-masing.
2. Berkoordinasi dengan guru BK apabila terjadi pelanggaran.
3. Melakukan pembinaan kepada murid yang tidak mematuhi SOP.

Murid

1. Menyimpan HP pada loker sesuai tempat yang telah ditentukan.
2. Tidak mengambil HP tanpa izin guru.
3. Bertanggung jawab terhadap HP miliknya.
4. Mematuhi seluruh ketentuan dalam SOP ini.

H. Penanganan Pelanggaran

1. Mengambil HP dari loker tanpa izin guru.
2. Menyembunyikan HP sehingga tidak disimpan di loker.
3. Menggunakan HP saat KBM tanpa izin.
4. Meminjamkan atau mengambil HP milik murid lain.
5. Menggunakan HP untuk aktivitas yang bertentangan dengan tata tertib madrasah.

Terhadap pelanggaran tersebut diberikan pembinaan secara bertahap berupa:

- teguran lisan;

- penyitaan HP sampai waktu yang ditentukan;
- pembinaan oleh wali kelas dan Guru BK;
- pemanggilan orang tua/wali apabila pelanggaran berulang;
- sanksi edukatif sesuai Tata Tertib MAN 2 Kota Banjarmasin.

K. Penutup

SOP ini menjadi pedoman bagi seluruh warga MAN 2 Kota Banjarmasin dalam pelaksanaan pembatasan penggunaan gawai. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian melalui kebijakan Kepala Madrasah.

Banjarmasin, 24 Juli 2024

Kepala MAN 2 Kota Banjarmasin,



ARTUL HADI