



**PEMERINTAHAN ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 3 SIGLI**



Komplek Perkampungan Pelajar Tijue Telp.21198 Kode Pos.24151 Fax:21198 E-mail: smkn3 sigli@yahoo.co.id

**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 SIGLI
(SMKN 3 SIGLI)**

NOMOR : 422/ 038 / SMKN3 / 2026

**TENTANG
PENETAPAN KEPALA PERPUSTAKAAN, BENGKEL, BKK DAN EKSTRAKURIKULER
SMK NEGERI 3 SIGLI
TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026**

- Menimbang :** Bahwa dalam rangka memperlancar tugas tugas kepala sekolah perlu menunjuk dan menetapkan kepala laboratorium, perpustakaan, BKK, bengkel dan ekstrakurikuler.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
 4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 5. Peraturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi Nomor 16 tahun 2009 Tentang Jabatan fungsional guru dan angka kreditnya
 6. Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 12 tahun 2017, tentang petunjuk teknis penyaluran tunjangan profesi, tunjangan khusus, dan tambahan penghasilan guru pegawai sipil daerah.
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, Dan Pengawas Sekolah.
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/ Madrasah Aliyah Kejuruan.
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru.
 10. Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Aceh dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Aceh Nomor : 100.3/800/2025 Dan Nomor: 210 Tahun 2025 tentang Hari Pertama Masuk Sekolah di Provinsi Aceh Tahun Pelajaran 2025/2026.
- Memperhatikan :** Surat Edaran Dirjen GTK Nomor : 14351/ B4 /PTK / 2015 Tanggal 21 Desember 2015 tentang Penggunaan Dapodik Untuk Pencairan Tunjangan Sertifikasi Guru.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama :** Menunjuk/ mengangkat nama nama yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini untuk mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Laboratorium/ Bengkel/ BKK/ Ekstrakurikuler Pada SMKN 3 Sigli Tahun Pelajaran 2025/ 2026.
- Kedua :** Masing-masing kepala laboratorium, kepala unit produksi dan bengkel diberi tugas dan wewenang untuk membantu tugas Kepala Sekolah sesuai dengan bidangnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah melalui wakil kepala sekolah bidang akademik dengan uraian sebagai berikut :

A. Umum

1. Membantu ketua program keahlian dalam penyusunan RKBU/ RKAS program pengembangan kurikulum dan program kerja di masing-masing program keahlian dengan pendekatan berbasis project (PjBL).
2. Membuat daftar inventaris peralatan dan bahan yang ada di masing-masing instalasi melalui koordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.
3. Membuat lay-out (peta instalasi), menata peralatan dan bahan di masing-masing instalasi melalui koordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sesuai standar 5 R.
4. Menjaga kebersihan, keamanan, kenyamanan di masing-masing instalasi dan lingkungannya.
5. Membantu kelancaran kegiatan KBM di masing-masing instalasi melalui kerjasama dengan guru mata pelajaran dan disetujui oleh wakil kepala sekolah bidang Akademik.
6. Menggantikan (menginval) guru atau memberi tugas kepada peserta didik apabila ada guru yang tidak masuk (izin/ sakit/ cuti bersalin), melalui kerjasama dengan guru praktek pengembangan diri dan piket guru harian.
7. Memelihara dan memeriksa serta memperbaiki peralatan/ bahan/ alat di masing-masing instalasi melalui koordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.
8. Membuat daftar hadir harian guru, tanda terima peminjaman alat dan penggunaan bahan di masing-masing instalasi setiap adanya pemberitahuan dari guru mata pelajaran dan rekapnya tiap bulan berjalan.
9. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan masing-masing instalasi yang ditugaskan kepada kepala sekolah melalui wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.

B. Khusus

1. Kepala Perpustakaan.
 - a. Mendata judul-judul buku sesuai dengan klasifikasinya (umum dan kejuruan) dengan mengikuti kaedah arsiparis dan manual mutu ISO.
 - b. Membangkitkan minat baca bagi peserta didik melalui penyebahan literasi pada pojok-pojok strategis dilingkungan sekolah.
2. Kepala BKK.
 - a. Merencanakan dan menyusun program kerja BKK, termasuk kegiatan pemasaran lulusan, pelatihan, dan bimbingan karir.
 - b. Menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri (DU/DI), lembaga pelatihan, dan instansi terkait (seperti Dinas Ketenagakerjaan) untuk pemasaran lulusan, penyaluran tenaga kerja, dan pelaksanaan kegiatan BKK.
 - c. Membuat laporan kegiatan BKK secara berkala kepada kepala sekolah dan instansi terkait (seperti Dinas Ketenagakerjaan).
3. Kepala bengkel.
 - a. Menyusun perencanaan program dan pengembangan serta evaluasi pelayanan di bidang instalasi bengkel dan unit produksi
 - b. Membuat SOP untuk masing-masing instalasi tempat praktek yang berlaku untuk guru dan peserta didik ketika memasuki area praktek.
 - c. Membuat daftar inventaris lahan praktek dan unit produksi serta ruang kantor.
 - d. Membentuk tim pengelolaan instalasi bengkel (TKPI, AP, TJKT, PPLG, DKV, dan TL).
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan guru produktif dalam penggunaan lahan/ laboratorium untuk keperluan praktek peserta didik.
 - f. Melaksanakan pelayanan terhadap penggunaan instalasi praktek.

- g. Melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan praktek
4. Koordinator Ektrakurikuler.
- h. Menyusun rencana kegiatan ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan selama satu periode, termasuk tujuan, kegiatan, jadwal, dan anggaran.
 - i. Membuat aturan dan tata tertib untuk setiap kegiatan ekstrakurikuler, memastikan kegiatan berjalan tertib dan sesuai dengan aturan sekolah.
 - j. Membuat jadwal kegiatan ekstrakurikuler, baik jadwal harian, mingguan, maupun bulanan, serta mengatur pembagian waktu dan tempat pelaksanaan.
 - k. Mendata seluruh anggota ekstrakurikuler, termasuk biodata, data kehadiran, dan prestasi yang diraih.
 - l. Memberikan pembinaan dan bimbingan kepada siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, baik dalam hal teknis maupun non-teknis.
 - m. Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan, memastikan kegiatan berjalan sesuai rencana.
- Ketiga : Masing masing kepala laboratorium, perpustakaan, BKK, bengkel dan koordinator ektrakurikuler melapor pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah melalui Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum paling lambat sudah diterima tanggal 14 Desember 2025 (sesuai dengan out line terlampir).
- Keempat : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya
- Kelima : Segala biaya yang ditimbulkan akibat Penetapan Keputusan ini akan dibebankan kepada Biaya Operasional Sekolah (BOS) dan pihak manajemen sekolah akan melakukan evaluasi secara dadakan tentang pengelolaan setiap instalasi praktek peserta didik, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 22 Januari 2026.

Ditetapkan di : Sigli
Pada Tanggal : 22 Januari 2026
Plt. Kepala Sekolah

MASY KURNI, S. Pd, M. Pd
NIP. 19850416 200904 1 001

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan di Banda Aceh;
2. Kepala Cabang Dinas Wilayah Kab. Pidie dan Kab. Pidie Jaya
3. Yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



**PEMERINTAHAN ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 3 SIGLI**

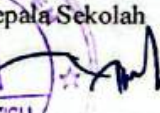


Komplek Perkampungan Pelajar Tjue Telp. 21198 Kode Pos. 24151 Fax: 21198 E-mail: smkn3sigli@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN
KEPALA SMK NEGERI 3 SIGLI
NOMOR : 422/ 038 /SMKN3/ 2026**

**PENETAPAN KEPALA PERPUSTAKAAN, BKK , BENGKEL DAN KOORDINATOR
EKSTRAKURIKULER
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 SIGLI
TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT	GOL/ RUANG	JABATAN	BIDANG TUGAS
1	Cut Nurhasni, S.Pd Nip. 197103101997022003	Pembina Tk I	IV-b	Guru Madya	Kepala Perpustakaan
2	Herliyana Puspita, S. Pd Nip. 19820613 201406 2 012	Penata	III-c	Guru Muda	Kepala Bengkel TKPI
3	Asmawati, S. Pi Nip. 196902032006042002	Pembina Tk. I	IV-b	Guru Madya	Kepala Bengkel AP
4	Saifuddin, ST Nip. 19770130 200810 1 001	Penata Tk I	III-d	Guru Muda	Kepala Lab. Multimedia
5	YUSRA EDIA SAPUTRA, ST Nip. 198808222025211048	Penata Muda	III-a	Guru Pertama	Kepala Bengkel PPLG
6	Miftahul Jannah, ST Nippk. 198406222022212012	Penata Muda	III-a	Guru Pertama	Kepala Bengkel TJKT
7	Darmawati, S. Pd Nip. 19691226 201212 2 003	Penata	III-c	Guru Muda	Kepala Bengkel TL
8	Andi Maulana, S. Pd Nippk. 19950402 2023211008	Penata Muda	III-a	Guru Pertama	Kepala Bengkel DKV
9	Faisal Wanna Rezeki, ST Nippk. 199704012024211003	Penata Muda	III-a	Guru Pertama	Koordinator Ekstrakurikuler

Ditetapkan di : Sigli
Pada Tanggal : 22 Januari 2026
Plt. Kepala Sekolah

MASYKURNI, S. Pd, M. Pd
NIP. 19850416 200904 1 001

