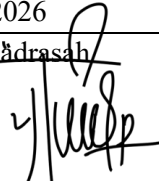
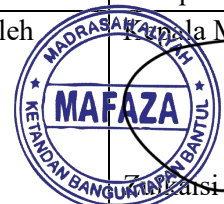


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>YAYASAN AL-ISHLAH TERPADU YOGYAKARTA</b><br/> <b>MADRASAH ALIYAH MAFAZA</b><br/> <b>KETANDAN BANGUNTAPAN BANTUL</b><br/>         Alamat: Jalan Wonosari KM 4, Ketandan,<br/>         Banguntapan, Bantul Telp. (0274) 2841132</p> | Nomor SOP                                                                                                                                          | 059/SOP/MA-MAFAZA/IV/26/1447                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                  | 23 April 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tanggal Revisi                                                                                                                                     | 23 April 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tanggal Efektif                                                                                                                                    | 23 April 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disahkan Oleh                                                                                                                                      | <br><br>Kepala Madrasah<br>Kasi Dwi Pangarso, S.Pd., M.Sc.                                                                                                |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nama SOP                                                                                                                                           | Internship/Magang                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional<br>2. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah<br>3. KMA Nomor 347 Tahun 2022 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum Merdeka pada Madrasah.<br>4. Kurikulum Tahfidpreneur MA Mafaza Bantul.       | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                              | 1. Waka Kesiswaan dan Kesantrian serta coordinator magang memahami program magang siswa.<br>2. Guru Pembina Lapangan mampu melakukan pembinaan dan monitoring siswa.<br>3. Mitra magang bersedia mendampingi dan membimbing siswa selama kegiatan.<br>4. Siswa berada di kelas 11 semester 2 atau di masa transisi ke kelas 12 |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. SOP Penyusunan Kurikulum<br>2. SOP Pembinaan dan Pengembangan Prestasi Siswa.<br>3. SOP Pengelolaan Kemitraan<br>4. SOP Penilaian dan Pelaporan Hasil Belajar.                                                                                                                                                        | 1. Tata tertib magang.<br>2. Surat tugas dan surat pengantar magang.<br>3. Data lokasi mitra magang..<br>4. Perangkat komunikasi dan transportasi. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan magang berpotensi tidak mencapai tujuan pembelajaran dan pengembangan keterampilan siswa.                                                                                                                                                                                | 1. Laporan Magang dan Logbook<br>2. Form penilaian magang                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian bersama Koordinator Magang menetapkan jadwal dan mekanisme pelaksanaan magang.
2. Koordinator Magang meminta kepastian kontrak Kerjasama kepada Humas
3. Humas menambah/memperpanjang kontrak Kerjasama dengan mitra magang apabila mengalami kekurangan tempat magang
4. Siswa mengikuti pembekalan sebelum pelaksanaan magang.
5. Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian bersama Koordinator Magang memberikan daftar mitra magang kepada siswa untuk memilih sendiri tempat magangnya
6. Koordinator Magang menetapkan siswa magang beserta Guru Pendamping Lapangannya
7. Koordinator Magang meminta kepada TU untuk menerbitkan surat tugas dan surat pengantar
8. Siswa melaksanakan magang sesuai jadwal yang ditentukan.
9. Pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan magang dengan minimal kunjungan 2 kali selama periode magang
10. Siswa menyusun dan menyerahkan laporan magang kepada masing-masing Guru Pendamping Lapangan untuk dikoreksi
11. Guru Pendamping Lapangan memberikan revisi untuk laporan magang siswa
12. Siswa memperbaiki laporan berdasarkan revisi dari Guru Pendamping Lapangan
13. Siswa melaksanakan ujian magang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
14. Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian bersama loordinator magang melakukan evaluasi program magang.
15. Seluruh dokumen dan laporan kegiatan diarsipkan sebagai bahan evaluasi program kewirausahaan madrasah.