

 YAYASAN AL-ISHLAH TERPADU YOGYAKARTA MADRASAH ALIYAH MAFAZA KETANDAN BANGUNTAPAN BANTUL Alamat: Jalan Wonosari KM 4, Ketandan, Banguntapan, Bantul Telp. (0274) 2841132	Nomor SOP	063/SOP/MA-MAFAZA/IV/26/1447
	Tanggal Pembuatan	23 April 2026
	Tanggal Revisi	23 April 2026
	Tanggal Efektif	23 April 2026
	Disahkan Oleh	 Kepala Madrasah Dwi Pangarso, S.Pd., M.Sc.
	Nama SOP	Penanganan Perundungan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 3. KMA Nomor 347 Tahun 2022 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum Merdeka pada Madrasah. 4. Kurikulum Tahfidpreneur MA Mafaza Bantul.	1. Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian memahami prosedur penanganan kasus siswa. 2. Guru BK mampu melakukan asesmen dan konseling terhadap pihak yang terlibat. 3. Wali kelas mampu melakukan pendampingan siswa 4. Kepala Madrasah mampu mengambil keputusan tindak lanjut penanganan kasus.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Bimbingan dan Konseling. 2. SOP Pencegahan Perundungan. 3. SOP Pemanggilan Siswa Bermasalah. 4. SOP Pemberian Surat Peringatan (SP). 5. SOP Pertemuan Triwulan Wali Santri. 6. Tata Tertib Siswa MA Mafaza Bantul	1. Form laporan kejadian. 2. Form pemeriksaan dan berita acara. 3. Dokumen tata tertib madrasah. 4. Buku kasus BK. 5. Perangkat dokumentasi.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka kasus perundungan berpotensi tidak tertangani secara tepat dan dapat mengganggu keamanan serta kenyamanan peserta didik.	1. Data laporan perundungan. 2. Hasil pemeriksaan dan klarifikasi. 3. Data tindak lanjut penanganan. 4. Dokumentasi pembinaan. 5. Arsip penyelesaian kasus.	

PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Guru, peserta didik, orang tua, atau pihak lain menyampaikan laporan dugaan perundungan kepada Guru BK, wali kelas, pamong asrama, atau Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian.
2. Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian menerima laporan dan mengoordinasikan Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan untuk melakukan tindak lanjut.
3. Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan melakukan identifikasi awal terhadap laporan yang diterima untuk menentukan tingkat dan bentuk perundungan yang terjadi.
4. Guru BK bersama Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan membangun komunikasi dan kepercayaan dengan peserta didik yang terindikasi terlibat dalam tindakan perundungan.
5. Guru BK melakukan analisis dan pendalaman kasus melalui wawancara, observasi, dan pengumpulan informasi yang diperlukan.
6. Guru BK dapat meminta bantuan wali kelas, pamong asrama, atau anggota Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan lainnya untuk memperoleh informasi tambahan.
7. Guru BK menyusun hasil analisis dan kesimpulan awal terkait tindakan perundungan yang terjadi.
8. Guru BK menyampaikan hasil analisis dan rekomendasi penanganan kepada Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan serta Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian.
9. Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan bersama Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian melakukan pembahasan kasus dan merumuskan tindak lanjut yang diperlukan.
10. Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian melaporkan hasil pembahasan dan rencana tindak lanjut kepada Kepala Madrasah.

11. Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan bersama Guru BK melaksanakan pembinaan, mediasi, pendampingan, atau tindakan lain sesuai hasil keputusan penanganan kasus.
12. Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan dan Kesantrian menyampaikan hasil penanganan kepada orang tua/wali peserta didik yang terlibat apabila diperlukan.
13. Apabila perundungan menimbulkan dampak fisik, psikis, atau sosial yang berat, Kepala Madrasah bersama Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan dapat berkoordinasi dengan orang tua/wali, tenaga profesional, atau instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
14. Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan melakukan monitoring terhadap perkembangan peserta didik yang terlibat setelah proses penanganan dilaksanakan.
15. Seluruh proses penanganan kasus didokumentasikan oleh Guru BK dan Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan sebagai arsip madrasah.
16. Tim Pencegahan dan Penanganan Perundungan melakukan evaluasi kasus dan menyusun rekomendasi perbaikan program pencegahan perundungan.
17. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan penyempurnaan program pencegahan dan penanganan perundungan di madrasah.