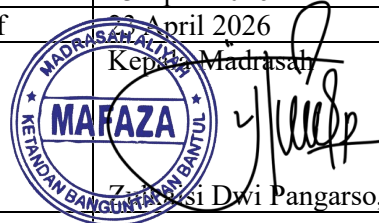




YAYASAN AL-ISHLAH TERPADU YOGYAKARTA
MADRASAH ALIYAH MAFAZA
KETANDAN BANGUNTAPAN BANTUL
 Alamat: Jalan Wonosari KM 4, Ketandan,
 Banguntapan, Bantul Telp. (0274) 2841132

Nomor SOP	043/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 Zuhri Dwi Pangarso, S.Pd., M.Sc.
Nama SOP	Penilaian Ulangan Harian



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 3. PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Permendikbud No. 22 Tahun 2016 tentang standar penilaian 5. Peraturan internal sekolah.	1. Memahami standar penilaian pendidikan dan kurikulum yang berlaku. 2. Memiliki kemampuan mengolah dan menganalisis hasil penilaian. 3. Memiliki kemampuan mengelola data sederhana.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Perencanaan dan Proses Pembelajaran (RPP) 2. SOP Asesmen Sumatif Akhir Semester/ Asesmen Sumatif Akhir Tahun (ASAS/ASAT) 3. SOP Ujian Madrasah (UM) 4. SOP Pengolahan Nilai dan Pelaporan Hasil Belajar.	1. Komputer/laptop. 2. Kisi-kisi dan soal ulangan harian. 3. Lembar jawaban siswa. 4. Buku nilai atau aplikasi pengolahan nilai. 5. Printer dan alat tulis kantor.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penilaian hasil pembelajaran yang tidak terdapat perencanaan, pelaporan, pelaksanaan, pengolahan, dan tindak lanjut penilaian harian tiap kompetensi dasar, maka tidak dapat mengukur pencapaian hasil belajar siswa.	1. Nilai ulangan harian dicatat dalam buku nilai atau sistem administrasi sekolah. 2. Dokumen soal, kisi-kisi, dan hasil penilaian diarsipkan sebagai dokumen akademik. 3. Rekap hasil penilaian

PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Waka kurikulum mengorganisir pelaksanaan penilaian ulangan harian
2. Guru mapel menyusun kisi-kisi
3. Guru mapel menulis soal ulangan harian
4. Waka kurikulum melaksanakan pengawasan tentang standar penilaian dan melapor kepada kepala madrasah
5. Kepala madrasah menugaskan guru untuk meninjau ulang perangkat penilaian
6. Guru mapel melaksanakan tela'ah dan revisi perangkat penilaian dan perubahan yang diperlukan
7. Waka kurikulum memeriksa perangkat penilaian hasil peninjauan untuk disahkan kepala madrasah
8. Kepala madrasah megeahkan perangkat hasil peninjauan
9. Guru mapel melaksanakan ulangan harian
10. Guru mapel mengolah dan menganalisis data hasil penilaian Ulangan Harian
11. Guru mapel melaporkan nilai dan analisis Ulangan Harian kepada waka kurikulum
12. Guru mapel melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian untuk siswa yang memenuhi KKM atau dibawah KKM
13. Guru mapel melaksanakan program perbaikan (Remidi)
14. Guru mapel melaksanakan program pengayaan
15. Guru mapel mengarsipkan dan mendokumentasikan hasil remidi/pengayaan/proyek yang dilakukan
16. Guru mapel melaporkan hasil penilaian dalam satu semester kepada waka kurikulum di akhir semester