



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

Nomor SOP	050/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 Zulhasni Dwi Pangarso, S.Pd., M.Sc.
Nama SOP	Tahfid



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. Peraturan Menteri Agama tentang penyelenggaraan pendidikan keagamaan Islam. 5. Pedoman pelaksanaan program tahfidz dari lembaga atau yayasan pendidikan terkait. 6. Peraturan internal sekolah.	1. Memiliki kemampuan membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar sesuai kaidah tajwid. 2. Memahami metode pembelajaran dan hafalan Al-Qur'an. 3. Memiliki kemampuan membimbing, mengevaluasi, dan memotivasi siswa. 4. Memiliki hafalan Al-Qur'an sesuai ketentuan lembaga. 5. Berakhlak baik dan disiplin dalam pelaksanaan program tahfidz.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Kegiatan Pembelajaran. 2. SOP ASAS/ASAT 3. SOP Pembinaan Siswa. 4. SOP Penilaian Hafalan Al-Qur'an.	1. Mushaf Al-Qur'an standar. 2. Buku mutaba'ah atau buku monitoring hafalan. 3. Komputer/laptop dan alat tulis kantor. 4. Speaker atau media audio murattal Al-Qur'an.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Tindaklanjut program supervise akademik yang tidak terdapat SOP, maka tidak dapat mengukur dalam pelaksanaannya 2. Hafalan harus disetorkan sesuai target dan jadwal yang telah ditentukan. 3. Kesalahan bacaan harus segera diperbaiki sesuai kaidah tajwid. 4. Ketidakkonsistenan muroja'ah dapat memengaruhi kualitas hafalan siswa.	1. Dokumen rencana tindaklanjut 2. Catatan diskusi dan hasil supervisi 3. Surat tugas guru 4. Laporan kegiatan supervise dan Catatan pembinaan 5. Data hafalan siswa dicatat dalam buku monitoring atau sistem administrasi. 6. Hasil evaluasi hafalan diarsipkan sebagai dokumen perkembangan siswa. 7. Rekap pencapaian target hafalan disimpan sebagai bahan evaluasi program tahfidz.

PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Siswa mengikuti kegiatan tahfidz sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
2. Pembimbing tahfidz membuka kegiatan dengan doa dan pengarahan singkat.
3. Siswa membaca atau mengulang hafalan sebelumnya (muroja'ah).
4. Pembimbing memberikan contoh bacaan ayat sesuai kaidah tajwid yang benar.
5. Siswa menghafalkan ayat baru sesuai target hafalan harian atau mingguan.
6. Siswa menyetorkan hafalan kepada pembimbing tahfidz.
7. Pembimbing menyimak, memperbaiki kesalahan bacaan, dan memberikan penilaian hafalan.
8. Hasil setoran hafalan dicatat dalam buku monitoring atau sistem administrasi tahfidz.
9. Pembimbing memberikan motivasi dan arahan untuk meningkatkan kualitas hafalan dan muroja'ah siswa.
10. Program tahfidz dievaluasi secara berkala untuk mengetahui perkembangan hafalan siswa dan efektivitas pelaksanaan program.