



MADRASAH
MANDIRI BERPRESTASI



Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam

Nomor 723 Tahun 2024

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYELENGGARAAN ASESMEN MADRASAH

**Prosedur Operasional
Standar Penyelenggaraan
Asesmen Madrasah
Tahun Pelajaran
2023/2024**

**SUBDIT KURIKULUM DAN EVALUASI
DIREKTORAT KSKK MADRASAH
DITJEN PENDIDIKAN ISLAM**

KEMENTERIAN AGAMA
2024



Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Madrasah merupakan panduan penting yang disusun oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. Dokumen ini bertujuan untuk mengatur dan memberikan arahan teknis dalam pelaksanaan Asesmen Madrasah, yang merupakan penilaian komprehensif bagi peserta didik di akhir jenjang pendidikan mereka di Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan. Kegiatan ini penting untuk mengukur pencapaian kompetensi siswa sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.



Latar Belakang Penyusunan POS Asesmen Madrasah

1

Penilaian Formatif

Penilaian yang dilakukan untuk mengukur kemajuan atau keberhasilan pembelajaran peserta didik di madrasah.

2

Penilaian Sumatif

Penilaian hasil belajar untuk mengukur capaian kompetensi peserta didik, dilakukan pada akhir semester atau jenjang pendidikan.

3

Asesmen Madrasah

Penilaian sumatif pada akhir jenjang pendidikan yang bertujuan mengukur capaian kompetensi peserta didik dan berfungsi sebagai syarat kelulusan.





Maksud dan Tujuan POS Asesmen Madrasah

1

Pedoman Standar

Menyediakan pedoman standar dalam pelaksanaan Asesmen Madrasah untuk Tahun Pelajaran 2023/2024.

2

Mengukur Capaian

Bertujuan untuk mengukur capaian kompetensi peserta didik sesuai sesuai Standar Kompetensi Lulusan pada akhir jenjang pendidikan. pendidikan.



Ruang Lingkup POS Asesmen Madrasah

Tugas dan Kewenangan

Menjelaskan tugas dan kewenangan terkait penyelenggaraan asesmen.

Prosedur Pelaksanaan

Memuat prosedur pelaksanaan pelaksanaan asesmen yang harus diikuti oleh madrasah. madrasah.

Kriteria Kelulusan

Menetapkan kriteria kelulusan kelulusan yang harus dipenuhi dipenuhi oleh peserta didik. didik.



Pengertian Umum dalam POS Asesmen Madrasah

Madrasah

Satuan pendidikan dasar dan menengah berciri Islam.

Asesmen Madrasah (AM)

Asesmen yang diselenggarakan oleh madrasah untuk mengukur capaian kompetensi siswa.

Prosedur Operasional Standar (POS AM)

Ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan AM.

Standar Nasional Pendidikan (SNP)

Kriteria minimal tentang sistem sistem pendidikan di Indonesia. Indonesia.



Penyusunan dan Penggunaan Bahan Asesmen

1

Kisi-kisi AM

Acuan untuk mengembangkan dan merakit naskah soal AM, berdasarkan SKL dan kurikulum yang berlaku.

2

Paket Naskah Soal AM

Variasi perangkat tes yang dirakit sesuai dengan kisi-kisi AM.

3

Lembar Jawaban AM (LJAM)

Lembaran kertas yang digunakan peserta untuk menjawab soal AM.





Struktur Organisasi Penyelenggaraan Asesmen

Kementerian Agama

Penyelenggaraan asesmen asesmen diawasi dan diatur diatur oleh Kementerian Agama Republik Indonesia. Indonesia.

Direktorat Jenderal

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam bertanggung jawab dalam dalam penyusunan POS AM. AM.

Kanwil Kemenag Provinsi

Kantor Wilayah Kementerian Kementerian Agama Provinsi Provinsi sebagai pengawas pengawas pelaksanaan di tingkat provinsi.



Kolaborasi dan Pengembangan Profesionalisme



KKM

Kelompok kerja kepala madrasah di tingkat Kabupaten/Kota.



KKG

Kelompok guru mata mata pelajaran sejenis di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang MI.



MGMP

Musyawarah Guru Mata Pelajaran dan sejenisnya di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang MTs, MA, dan MAK.



PESERTA DAN MADRASAH PELAKSANA PELAKSANA ASESMEN MADRASAH

Asesmen Madrasah (AM) merupakan merupakan proses penting dalam pendidikan di Indonesia, khususnya khususnya untuk madrasah di jenjang jenjang MI, MTs, dan MA/MAK. AM AM bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik didik dan mengevaluasi kualitas pendidikan madrasah.



Persyaratan Peserta AM

1 Jenjang MI

Peserta didik harus terdaftar di kelas terakhir pada Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan memiliki laporan penilaian hasil belajar yang lengkap mulai dari kelas IV semester satu hingga kelas VI semester satu.

2 Jenjang MTs

Peserta didik di Madrasah Madrasah Tsanawiyah (MTs) (MTs) harus terdaftar di kelas terakhir dan memiliki laporan penilaian hasil belajar yang lengkap dari semester pertama tahun pertama hingga semester pertama tahun terakhir, termasuk untuk MTs dengan sistem kredit kredit semester (SKS).

3 Jenjang MA/MAK

Untuk Madrasah Aliyah (MA) atau Madrasah Aliyah Aliyah Kejuruan (MAK), peserta didik harus terdaftar di kelas terakhir dan memiliki laporan penilaian hasil belajar yang lengkap dari semester pertama tahun pertama hingga semester pertama tahun terakhir, termasuk untuk MA dengan sistem SKS.



Hak dan Kewajiban Peserta AM

Hak Peserta

Peserta yang memenuhi persyaratan berhak mengikuti AM. Mereka yang yang tidak dapat mengikuti mengikuti AM utama dapat dapat mengikuti AM susulan dengan bukti yang yang sah.

Kewajiban Peserta

Peserta AM wajib mengikuti semua mata pelajaran yang diujikan dan mematuhi tata tertib yang ditetapkan selama AM.



Pendaftaran Peserta AM

1

Pendaftaran oleh Madrasah

Pendaftaran peserta AM dilakukan melalui Aplikasi Aplikasi PDUM Kementerian Agama RI oleh masing-masing-masing madrasah.

2

Validasi Data

Madrasah melakukan validasi data peserta Asesmen Asesmen pada Aplikasi PDUM untuk memastikan memastikan akurasi informasi.

3

Pencetakan Dokumen

Daftar peserta AM dan kartu peserta dicetak melalui melalui Aplikasi PDUM dan disahkan oleh kepala kepala madrasah.



Nomor Peserta AM

1

Kode Tahun

2 digit pertama dari nomor peserta AM menunjukkan kode kode tahun asesmen.

2

Kode Wilayah

4 digit berikutnya terdiri dari kode provinsi dan kode kabupaten/kota.

3

Kode Jenjang

1 digit keempat menunjukkan menunjukkan kode jenjang pendidikan, seperti MI, MTs, MTs, atau MA/MAK.

4

Kode Madrasah

4 digit kelima adalah kode madrasah dan 4 digit keenam keenam adalah nomor urut peserta Asesmen.



Madrasah Penyelenggara AM

Jenjang Pendidikan

AM diselenggarakan diselenggarakan oleh madrasah jenjang MI, MTs, dan MA/MAK yang yang memenuhi persyaratan.

Ijin Operasional

Madrasah penyelenggara harus memiliki Ijin Ijin Operasional dan Nomor Statistik Madrasah Madrasah (NSM). (NSM).

Pangkalan Data EMIS

Madrasah harus terdaftar pada Pangkalan Data EMIS EMIS Kementerian Agama untuk dapat dapat melaksanakan melaksanakan AM.



Proses Penyelenggaraan AM

Registarsi Peserta

Peserta didik yang memenuhi syarat melakukan registarsi untuk mengikuti AM.

Pelaksanaan AM

AM dilaksanakan sesuai jadwal jadwal yang ditetapkan, dengan dengan peserta mengikuti ujian ujian di mata pelajaran yang telah ditentukan.

1

2

3

Validasi Data

Madrasah melakukan validasi data data peserta untuk memastikan keakuratan informasi sebelum AM. AM.



Kode dan Nomor Urut Peserta AM

Kode Tahun	Kode Provinsi	Kode Kabupaten/ Kota	Kode Jenjang	Kode Madrasah	Nomor Urut
24	10	19	1	0802	0001

Contoh nomor peserta AM: 24-10-19-1-0802-0001, yang mewakili tahun, provinsi, kota, jenjang, madrasah, dan nomor urut peserta asesmen.



TUGAS DAN WEWENANG

PENYELENGGARAAN ASESMEN MADRASAH

Asesmen Madrasah (AM) merupakan proses penting dalam sistem pendidikan di Indonesia, khususnya dalam lingkungan Madrasah. AM dirancang untuk menilai dan memastikan kualitas pendidikan yang diberikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Penyelenggaraan AM melibatkan berbagai tingkatan pemerintahan dan lembaga pendidikan, mulai dari Kementerian Agama Republik Indonesia hingga Madrasah penyelenggara AM itu sendiri. Setiap tingkatan memiliki tugas dan kewenangan yang spesifik untuk menjamin pelaksanaan AM yang efektif dan efisien.





Kementerian Agama RI

1

Penyusunan POS AM

Kementerian Agama bertanggung jawab dalam menyusun dan menerbitkan Pedoman Operasional Standar (POS) dan kisi-kisi AM untuk memastikan keseragaman dan kualitas asesmen.

2

Sosialisasi Pelaksanaan

Melakukan sosialisasi pelaksanaan AM AM kepada Kanwil Kemenag Provinsi dan dan Kemenag Kabupaten/Kota merupakan langkah penting dalam menyebarkan informasi terkait prosedur prosedur dan standar yang harus diikuti. diikuti.

3

Koordinasi Instansi

Koordinasi dengan instansi terkait terkait memastikan bahwa semua semua pihak yang terlibat dalam AM AM memiliki pemahaman yang sama sama dan bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

4

Monitoring dan Evaluasi

Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelaksanaan AM adalah tugas krusial untuk untuk mengidentifikasi dan menangani menangani permasalahan yang muncul muncul selama proses asesmen berlangsung.



Kanwil Kemenag Provinsi

1

Sosialisasi POS AM

Kanwil Kemenag Provinsi memiliki tugas untuk menyebarkan informasi informasi mengenai Pedoman Operasional Standar Asesmen Madrasah Madrasah kepada lembaga-lembaga terkait di tingkat provinsi.

2

Koordinasi Pelaksanaan

Koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan AM dengan instansi terkait instansi terkait di tingkat provinsi untuk memastikan kelancaran kelancaran proses asesmen.

3

Monitoring dan Evaluasi

Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan AM di wilayahnya, termasuk termasuk mengidentifikasi dan menyelesaikan hambatan yang mungkin mungkin terjadi.

4

Laporan Pelaksanaan

Membuat laporan pelaksanaan AM di wilayahnya dan menyampaikannya menyampaikannya kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam c.q c.q Direktur KSKK Madrasah untuk review dan arsip.



Kemenag Kabupaten/Kota

Sosialisasi POS AM

Kemenag Kabupaten/Kota Kabupaten/Kota bertugas bertugas menyebarkan informasi mengenai POS POS AM kepada madrasah-madrasah-madrasah di wilayahnya.

Koordinasi Pelaksanaan

Menjalin koordinasi yang baik dengan madrasah dan instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan AM.

Penetapan Penyelenggara

Menetapkan satuan pendidikan yang akan menjadi penyelenggara AM, AM, memastikan mereka memenuhi kriteria yang ditentukan.

Pemantauan dan Evaluasi

Memantau dan mengevaluasi mengevaluasi penyelenggaraan AM, serta serta mengambil tindakan tindakan korektif jika diperlukan.

Laporan Pelaksanaan

Membuat laporan pelaksanaan AM jenjang MI, MTs, dan MA/MAK di wilayahnya serta menyampaikannya kepada Kanwil Kemenag Provinsi untuk ditindaklanjuti.



Madrasah Penyelenggara AM

1

Panitia Pelaksana

Madrasah membentuk panitia pelaksana AM yang bertugas mengatur seluruh aspek teknis dan administratif asesmen.

2

Data Peserta AM

Madrasah melakukan pendataan, verifikasi, dan validasi validasi peserta AM melalui aplikasi PDUM, memastikan memastikan data yang akurat dan terpercaya.

3

Kartu Peserta

Madrasah mencetak kartu peserta AM yang akan akan digunakan selama proses asesmen berlangsung.





Persiapan dan Pelaksanaan AM oleh Madrasah

Sosialisasi AM

Madrasah melakukan sosialisasi AM kepada peserta didik dan orang tua untuk memastikan mereka memahami proses dan tujuan asesmen.

Pengaturan Ruang

Mengatur ruang AM agar kondusif kondusif untuk pelaksanaan asesmen, termasuk penempatan penempatan pengawas ruang, ruang, proktor, dan teknisi AM.
AM.

1

2

3

4

Sarana Pendukung

Penyiapan sarana pendukung AM, AM, termasuk ruangan, peralatan, peralatan, dan materi asesmen, dilakukan dengan teliti untuk memastikan kelancaran AM.

Kriteria Kelulusan

Madrasah menentukan kriteria kelulusan peserta didik berdasarkan standar yang ditetapkan dalam POS AM.



Proses Penyusunan dan Pengamanan Soal AM

Kisi-kisi dan Soal

Madrasah menyusun kisi-kisi kisi dan naskah soal soal AM yang akan digunakan dalam asesmen, memastikan soal-soal tersebut sesuai sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Keamanan Master Soal

Madrasah mengamankan master soal beserta kelengkapannya untuk mencegah kebocoran dan memastikan integritas asesmen.

Penggandaan Naskah Soal

Menggandakan naskah soal AM berikut kelengkapannya sesuai dengan jumlah peserta, memastikan setiap peserta mendapatkan soal soal yang sama.



Laporan Hasil AM

Pelaksanaan AM

Madrasah melaksanakan AM sesuai dengan POS AM, AM, memastikan semua prosedur diikuti dengan benar.

Laporan Hasil

Setelah AM selesai, madrasah bertanggung jawab untuk melaporkan hasil AM kepada Kemenag Kabupaten/Kota.

Review dan Tindak Lanjut

Laporan hasil AM akan ditinjau dan ditindaklanjuti oleh Kemenag Kabupaten/Kota untuk memastikan semua data semua data tercatat dengan benar dan transparan.



Perangkat Asesmen Madrasah

Perangkat asesmen madrasah merupakan komponen penting dalam sistem pendidikan di Indonesia, khususnya dalam konteks pendidikan agama Islam. Bab ini akan menguraikan secara rinci bentuk-bentuk bentuk asesmen yang dapat diimplementasikan di madrasah, materi materi asesmen yang harus disusun, serta serta prosedur penyusunan kisi-kisi dan soal dan soal asesmen madrasah (AM). Asesmen Asesmen ini dirancang untuk mengukur mengukur pencapaian kompetensi siswa siswa pada jenjang MI, MTs, dan MA/MAK MA/MAK dengan mengacu pada kurikulum kurikulum yang berlaku.



Bentuk Asesmen Madrasah

Tes Tertulis

Tes tertulis merupakan bentuk asesmen yang umum, meliputi berbagai jenis soal seperti pilihan ganda, benar salah, dan uraian. Guru dapat memilih memilih minimal tiga jenis jenis soal untuk menilai pemahaman siswa.

Praktik dan Portofolio

Asesmen praktik memungkinkan siswa menunjukkan keterampilan mereka secara langsung, sedangkan portofolio menilai kumpulan karya karya siswa sepanjang waktu tertentu.

Penugasan dan Lainnya

Penugasan melibatkan pemberian tugas khusus untuk dipecahkan oleh siswa, sementara bentuk lain yang ditetapkan madrasah dapat mencakup metode asesmen asesmen inovatif sesuai kebutuhan.



MATERI ASESMEN

1

Kurikulum 2013

Materi asesmen untuk mata pelajaran umum pada Kurikulum 2013 mengacu pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

2

Kurikulum Merdeka

Materi asesmen untuk untuk Kurikulum Merdeka dirancang untuk mendukung capaian pembelajaran pembelajaran yang lebih lebih fleksibel dan inovatif.

3

KMA dan Keputusan Direktur

Materi asesmen untuk untuk mata pelajaran Pendidikan Agama Islam Islam dan Bahasa Arab Arab mengacu pada regulasi Kementerian Agama RI yang relevan. relevan.



KISI-KISI AM

1

Pencapaian Kompetensi

Kisi-kisi AM disusun berdasarkan kriteria pencapaian kompetensi lulusan, standar isi, dan lingkup materi pada pada kurikulum yang berlaku.

2

Penyusunan oleh Guru

Kisi-kisi AM disusun oleh guru mata pelajaran dan ditetapkan ditetapkan oleh madrasah penyelenggara AM dalam bentuk bentuk Surat Keputusan Kepala Madrasah.

3

Kementerian Agama RI

Kisi-kisi AM untuk mata pelajaran tertentu disusun oleh oleh Kementerian Agama RI, memastikan standarisasi dan dan kualitas materi asesmen.



NASKAH SOAL AM

1

Penyusunan oleh Guru

Naskah soal AM disusun oleh guru mata pelajaran pelajaran dengan mengacu pada kisi-kisi yang telah ditetapkan.

2

Validasi Naskah

Validasi naskah soal AM dilakukan oleh team teaching dengan pendampingan pengawas madrasah dan/atau forum KKG/MGMP.

3

Finalisasi Soal

Finalisasi naskah soal AM dilakukan oleh guru mata mata pelajaran untuk memastikan kualitas dan dan kesesuaian dengan standar.





Prosedur Penyusunan Kisi-kisi dan Soal AM

AM

Penetapan Penyusun

Kepala madrasah menetapkan guru penyusun kisi-kisi dan soal AM, memulai proses penyusunan asesmen.

Penyusunan Naskah Soal

Guru menyusun naskah soal AM AM berdasarkan kisi-kisi yang telah disusun, memperhatikan validitas dan reliabilitas soal.

1

2

3

Penyusunan Kisi-kisi

Guru menyusun kisi-kisi soal AM, memastikan kesesuaian dengan kurikulum dan standar kompetensi. kompetensi.



Penggandaan Naskah Soal AM

Berbasis Kertas

Penggandaan naskah soal AM AM untuk asesmen berbasis berbasis kertas dilakukan oleh oleh masing-masing madrasah madrasah penyelenggara AM. AM.

Prohibisi Kondisional

Kanwil Kemenag Provinsi, Kemenag Kabupaten/Kota, KKM/KKG/MGMP dilarang mengkondisikan penggandaan naskah soal AM



Ketentuan Naskah Soal AM

1 Unsur SARA

Naskah soal dan jawaban jawaban tidak boleh mengandung unsur SARA SARA dan menimbulkan perbedaan perbedaan mazhab (khilafiyah).

2 Politik dan Pornografi

Soal tidak boleh berkaitan dengan politik politik praktis, pornografi, atau provokasi yang dapat merusak integritas pendidikan.

3 Nilai-Nilai Nasional

Soal harus selaras dengan nilai-nilai Pancasila, UUD 45, UUD 45, Bhinneka Tunggal Ika, dan NKRI, memperkuat memperkuat identitas nasional.



PELAKSANAAN ASESMEN MADRASAH

Pelaksanaan Asesmen Madrasah (AM) merupakan proses penting dalam sistem pendidikan di Indonesia, khususnya untuk madrasah yang mengikuti Kurikulum 2013 atau Kurikulum Merdeka. Asesmen ini mencakup berbagai mata pelajaran yang diajarkan di tingkat MI, MTs, dan MA/MAK, dan diselenggarakan dengan mempertimbangkan berbagai faktor, termasuk ketuntasan kurikulum dan kalender pendidikan madrasah. Dengan adanya AM, madrasah memiliki kesempatan untuk menilai kompetensi siswa secara menyeluruh dan mendalam.



Mata Pelajaran dalam Asesmen Madrasah

Kurikulum 2013 & Merdeka

AM mencakup seluruh mata pelajaran yang diajarkan pada kelas 6 MI, kelas 9 MTs, dan kelas 12 MA/MAK sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Pilihan Bentuk Asesmen

Madrasah dapat memilih bentuk asesmen yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang akan diukur dari setiap mata pelajaran yang diujikan.

Penugasan & Praktik

Asesmen dapat dilakukan dalam bentuk penugasan atau praktik, seperti pada mata pelajaran Penjasorkes, Seni Budaya, Budaya, Prakarya, dan lainnya.



Waktu Pelaksanaan Asesmen Madrasah

- 1 Ketuntasan Kurikulum**

Madrasah harus memastikan ketuntasan kurikulum sebelum melaksanakan AM.
- 2 Kalender Pendidikan**

Penjadwalan AM harus sinkron dengan kalender kalender pendidikan madrasah yang bersangkutan.
- 3 Hari Libur**

AM tidak boleh bertepatan dengan hari libur nasional atau keagamaan.
- 4 Rentang Waktu Pelaksanaan**

MA : 4-30 Maret 2024,
MTs : 22 April-11 Mei 2024,
MI : 29 April-18 Mei 2024.



Moda Pelaksanaan Asesmen Madrasah

1

Asesmen Berbasis Komputer (AMBK)

Madrasah dapat menyelenggarakan AMBK yang memanfaatkan teknologi untuk efisiensi dan keakuratan.

2

Asesmen Berbasis Kertas (AMK)

AMK merupakan metode metode konvensional yang masih relevan dan dapat diandalkan.

3

Bentuk Asesmen Lain

Madrasah juga memiliki kebebasan untuk menetapkan bentuk asesmen lain yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi madrasah.





Pemeriksaan dan Pengolahan Hasil Asesmen

1

**Asesmen
Komputerisasi**
Pemeriksaan dan pengolahan hasil AMBK dilakukan secara otomatis melalui komputer.
komputer.

2

Pilihan Ganda
Soal pilihan ganda dari AMK dapat diperiksa secara manual atau dengan alat pemindai.

3

Soal Uraian
Soal uraian diperiksa secara manual oleh guru guru sesuai mata pelajaran, mengacu mengacu pada pedoman penskoran.



Bentuk Asesmen Lainnya

Portofolio

Asesmen portofolio memungkinkan penilaian keterampilan dan kreativitas siswa secara menyeluruh.

Penugasan

Penugasan memberikan kesempatan bagi siswa untuk menunjukkan pemahaman konsep melalui tugas praktis.

Praktik

Asesmen praktik mengukur kemampuan siswa dalam menerapkan teori ke dalam praktik nyata.



Pengolahan Hasil Asesmen

0

Nilai Minimum

Nilai AM dimulai dari 0 untuk menunjukkan batas minimum pencapaian.

100

Nilai Maksimum

Nilai AM mencapai hingga 100, menandakan menandakan batas maksimum pencapaian.

Madrasah memiliki kebebasan untuk menentukan pembobotan nilai antara tes tulis, portofolio, penugasan, dan praktik. Hal ini memungkinkan penilaian yang lebih fleksibel dan sesuai dengan kebutuhan pendidikan madrasah tersebut.



PENGATURAN RUANG, PENGAWAS, DAN TATA TERTIB

Pengaturan ruang, penugasan pengawas, dan tata tertib tertib yang harus diikuti selama pelaksanaan Asesmen Asesmen Madrasah (AM). Penetapan ruang yang aman dan layak, pengawasan yang ketat, serta aturan aturan yang jelas menjadi kunci untuk menjaga integritas integritas dan kelancaran proses asesmen. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aspek dari AM dari AM dapat berjalan dengan efektif dan efisien, menghasilkan penilaian yang adil dan akurat bagi para para peserta.





Pengaturan Ruang Asesmen

1 Kapasitas Maksimal

Ruang yang digunakan untuk Asesmen harus aman dan layak, layak, dengan jumlah peserta maksimal 20 orang per ruang.

3 Informasi Penting

Informasi yang bertuliskan "**DILARANG MASUK SELAIN PESERTA PESERTA ASESMEN DAN PENGAWAS, SERTA TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT ALAT KOMUNIKASI**" harus terpampang jelas di setiap ruang ruang Asesmen.

2 Pengawasan

Setiap ruang diawasi oleh satu atau dua dua pengawas untuk menjaga ketertiban ketertiban selama Asesmen berlangsung. berlangsung.

4 Denah Tempat Duduk

Denah tempat duduk peserta disertai disertai foto peserta harus ditempel di ditempel di pintu masuk ruang Asesmen.



Tugas dan Tanggung Jawab Pengawas AM

1

Penunjukan Pengawas

Pengawas AM ditetapkan oleh kepala madrasah dan harus merupakan guru yang mata pelajarannya tidak sedang sedang diujikan.

2

Kriteria Pengawas

Pengawas harus disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.

3

Proses Pengawasan

Pengawas bertugas memeriksa kesiapan ruang, memastikan memastikan peserta tidak membawa barang terlarang, dan terlarang, dan membacakan tata tertib.



Persiapan Pengawas AM

1

Kehadiran Pengawas

Pengawas ruangan harus hadir 15 menit sebelum sebelum Asesmen dimulai, berpakaian rapi dan dan sopan.

2

Penerimaan Bahan AM

Pengawas menerima bahan Asesmen dari panitia, termasuk naskah soal dan lembar jawaban.

3

Pakta Integritas

Pengawas menandatangani Pakta Integritas/Berita Integritas/Berita Acara sebagai komitmen untuk untuk menjaga integritas Asesmen.



Tata Tertib Pengawas Selama AM

Larangan Pengawas

Pengawas dilarang membawa alat komunikasi ke dalam ruang AM, kecuali peralatan elektronik untuk Asesmen Berbasis Komputer.

Peran Pengawas

Pengawas bertanggung jawab menjaga ketertiban, memberi peringatan, dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan.

Pengumpulan Bahan Asesmen

Setelah AM selesai, selesai, pengawas mengumpulkan LJAM dan naskah soal, serta berita acara pelaksanaan pelaksanaan AM.



Tata Tertib Peserta AM

Kedatangan Peserta

Peserta memasuki ruangan 10-10 menit sebelum AM dimulai dan mengisi daftar hadir.

Identitas Peserta

Peserta mengisi identitas pada LAM atau aplikasi Asesmen berbasis komputer secara lengkap dan benar.

Barang Terlarang

Peserta dilarang membawa alat komunikasi elektronik, kalkulator, tas, buku, dan catatan ke dalam ruang Asesmen.

Ketentuan Mengerjakan Soal

Peserta mulai mengerjakan soal setelah tanda waktu mulai Asesmen dan berhenti ketika waktu berakhir.



Prosedur Selama AM Berlangsung

Permintaan Penjelasan

Peserta yang memerlukan penjelasan dapat bertanya kepada pengawas dengan mengacungkan tangan.

1

Ketentuan Penyelesaian

Peserta yang telah selesai mengerjakan soal mengerjakan soal tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum waktu Asesmen berakhir.

2

Aturan Selama AM

Peserta hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan izin dan pengawasan dari pengawas pengawas ruang.

3



Ketentuan Akhir Asesmen

10

Menit Akhir

Pengawas memberi pemberitahuan pemberitahuan peringatan waktu tinggal 10 menit sebelum Asesmen selesai.

1

Selesai

Peserta berhenti mengerjakan soal dan dan meletakkan lembar lembar jawaban serta naskah soal di atas meja. meja.

0

Ketertiban

Peserta meninggalkan meninggalkan ruang Asesmen dengan tertib tertib dan tenang setelah pengawas mengumpulkan semua semua bahan.



KELULUSAN PESERTA DIDIK

Kelulusan peserta didik merupakan momen penting yang menandai penyelesaian pendidikan di madrasah. Proses ini diatur dengan ketat untuk memastikan bahwa setiap siswa yang lulus telah memenuhi standar yang ditetapkan oleh madrasah dan otoritas pendidikan.





A. Kriteria Kelulusan

1

Program Pembelajaran

Peserta didik harus menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang telah ditetapkan oleh oleh madrasah sebagai syarat utama kelulusan.

2

Nilai Sikap/Perilaku

Memperoleh nilai sikap atau perilaku minimal baik merupakan merupakan salah satu kriteria kelulusan yang menunjukkan kesiapan peserta didik dalam aspek non-akademik.

3

Ujian Madrasah

Mengikuti AM yang diselenggarakan oleh madrasah menjadi menjadi kriteria kelulusan yang menilai kemampuan akademik akademik peserta didik secara menyeluruh.



B. Penetapan Kelulusan

1

Rapat Dewan Guru

Kelulusan peserta didik ditetapkan melalui rapat rapat dewan guru yang diadakan di madrasah yang yang bersangkutan, memastikan keputusan kolektif kolektif.

Surat Keputusan

2

Kepala madrasah menetapkan kelulusan peserta didik dalam bentuk Surat Keputusan, yang merupakan dokumen resmi pengesahan kelulusan.





C. Pengumuman Kelulusan

1

MA/MAK

Pengumuman kelulusan MA/MAK diperkirakan pada minggu pertama Mei 2024, menandai momen penting bagi peserta didik.

2

MI dan MTs

Pengumuman kelulusan MI dan MTs diperkirakan pada minggu kedua Juni 2024, memberikan waktu yang cukup bagi bagi penilaian akhir.

3

Kebijakan Pemerintah

Pengumuman kelulusan menyesuaikan dengan kebijakan dari kebijakan dari pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, daerah, memastikan sinkronisasi dengan regulasi yang berlaku. berlaku.



PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pemantauan dan dan Evaluasi

Kementerian Agama Agama RI, Kanwil Kemenag Provinsi, Provinsi, dan Kantor Kantor Kemenag Kabupaten/Kota bertanggung jawab jawab dalam pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan

Laporan Hasil

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi dimanfaatkan untuk pembinaan dan perbaikan mutu pendidikan, memastikan peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

Laporan Berjenjang

Laporan penyelenggaraan AM dilakukan secara berjenjang, berjenjang, dari Madrasah ke Kantor Kantor Kemenag Kabupaten/Kota, hingga ke Direktorat Direktorat Jenderal Pendidikan Pendidikan Islam.



BIAYA PELAKSANAAN ASESMEN MADRASAH

MADRASAH

Sumber Biaya

Anggaran madrasah, Komite Madrasah, Madrasah, BOS, APBN, dan/atau sumber sumber lain yang sah.

Komponen Biaya

Pembuatan soal, honor kepanitiaan, pengawas, proktor, teknisi, konsumsi, dan konsumsi, dan kebutuhan lain terkait asesmen.



Implementasi POS AM

1

Panduan

POS AM digunakan digunakan sebagai sebagai panduan utama dalam pelaksanaan asesmen madrasah. madrasah.

2

Stakeholders

Kepala madrasah, guru, pengawas, dan pengelola pendidikan merupakan pemangku kepentingan utama dalam implementasi POS AM.

3

Penyelenggaraan

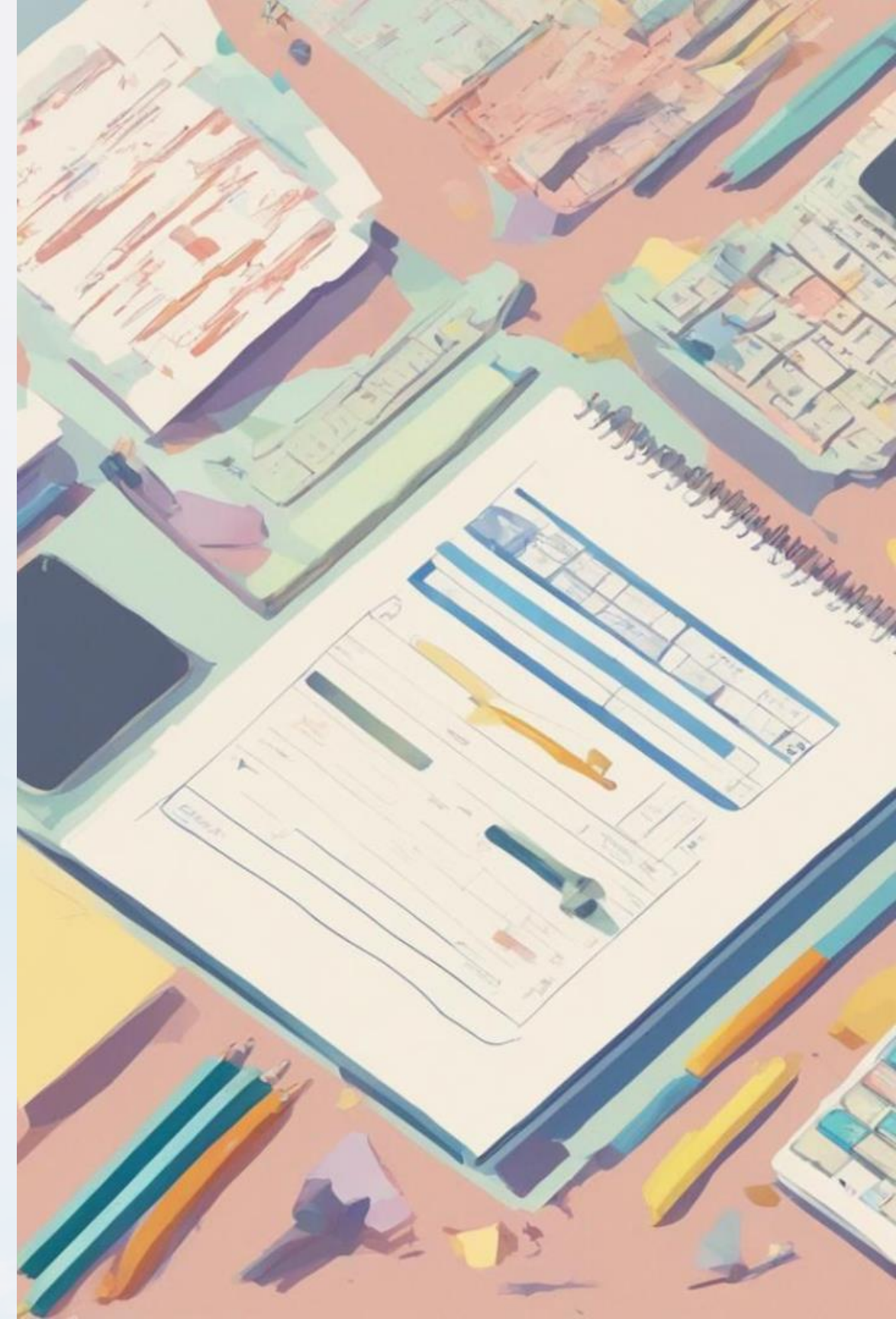
Penyelenggaraan asesmen madrasah madrasah diharapkan dapat dilaksanakan dengan dengan baik, efektif, efektif, dan efisien berkat POS AM.



PENUTUP

Prosedur Operasional Standar Asesmen Madrasah (POS AM) ini merupakan panduan bagi semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan asesmen madrasah. POS AM dirancang untuk memastikan bahwa asesmen dapat dilaksanakan dengan baik, efektif, dan efisien, mendukung pencapaian tujuan pendidikan di madrasah.

Dengan diterbitkannya POS AM, diharapkan penyelenggaraan asesmen madrasah madrasah dapat berjalan sesuai dengan standar standar yang telah ditetapkan, memastikan kualitas pendidikan yang tinggi bagi peserta didik. POS AM menjadi acuan yang penting dalam proses evaluasi dan pengembangan pendidikan di madrasah.





MADRASAH
MANDIRI BERPRESTASI

Terimakasih