



**YAYASAN BPI AL – FALAHIIYAH**  
**MADRASAH IBTIDAIYAH**  
**AL – FALAHIIYAH**  
Kecamatan Kebayoran Baru  
Kota Jakarta selatan

Nomor SOP : 438/MAF/SR-3/VI/2021

Tanggal Pembuatan : 22 Juni 2021

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 12 Juli 2021

Disahkan oleh : Ketua Yayasan BPI Al-Falahiyyah

Mochammad Reza Amiruddin, S.Ag., M.Pd.

**SOP KEPALA MADRASAH IBTIDAIYAH AL-FALAHIIYAH**

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No : 20/2003 tentang SISDIKNAS</li><li>2. PP RI No : 19/2005 tentang standar nasional pendidikan</li><li>3. PP RI No : 17/2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan</li><li>4. KEPENDIKNAS No : 053/U/2001 Tgl.11 April 2001 tentang standar pelayanan minimal penyelenggara sekolah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualifikasi akademik minimal S1</li><li>2. Memiliki kompetensi paedagogik, kepribadian, sosial dan kompetensi profesional.</li><li>3. Lulus sertifikasi sebagai pendidik profesional</li><li>4. Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 8 Tahun.</li><li>5. Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan di bidang pendidikan</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hak dan kewajiban bagi guru dan dosen</li><li>2. Standar kompetensi dari prinsip profesionalitas guru</li><li>3. Kedudukan dan fungsi guru serta tujuan pendidikan</li><li>4. Sikap dan kemampuan dasar profesional dan manajerial</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/ Laptop, Telepon/ HP &amp; Internet</li><li>2. Sehat jasmani dan rohani</li><li>3. Memiliki dan menguasai visi dan misi MI Al-Falahiyyah</li><li>4. Kemampuan memimpin dan visioner</li><li>5. Kuat pengetahuan, keterampilan, tekad dan motivasi</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Mt Al-Falahiyyah yang dipilih langsung dan disahkan oleh Ketua Yayasan Al-Falahiyyah wajib melaksanakan tugas sesuai AD &amp; ART yayasan serta perundang-undangan yang berkenaan dengan pendidikan</li><li>2. Kepala Madrasah yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi sesuai peraturan yang berlaku</li><li>3. Kepala Madrasah yang melanggar kode etik dikenai sanksi oleh Komite Madrasah ibtidaiyah Al-Falahiyyah &amp; Yayasan BPI Al-Falahiyyah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyusunan program ditulis dalam RKM program semester dan program tahunan.</li><li>2. Pelaksanaan KBM &amp; PBM dicatat secara periodik sebagai bahan evaluasi dan analisis</li><li>3. Evaluasi pelaksanaan KBM &amp; PBM dicatat dan didata pada setiap akhir semester dan akhir tahun pelajaran</li><li>4. Analisis hasil evaluasi pelaksanaan program ( EPP ) dicatat dan didata setiap akhir semester dan akhir tahun pelajaran untuk menentukan langkah tindak lanjut</li></ol>

No	AKTIVITAS	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Ka MI	KOMITE MADRASAH	Pendidik MP/WK/BK/TU	Persyaratan perlengkapan	Waktu	Output	
<b>A. PENYUSUNAN RENCANA KBM &amp; PENGEMBANGAN MADRASAH</b>								
1.	Penyusunan Kaldik	○			Kaldik	1 Semester & 1 Tahun Pelajaran	Realistis	Menyesuaikan Kaldik Kemenag dan Kemendikbud
2.	Pembagian tugas jam mengajar			□	Kurikulum	1 Semester	Operasional	Dilaksanakan bersama pendidik MP & WK
3.	Penyusunan RKM & RAKM	◇	◇		RKM & RAKM	1 Semester & 1 Tahun	Kredibel & Akuntabel	Dilaksanakan bersama Komite & Stake Holder saat Raker
4.	Penyusunan rencana pengembangan pendidikan	□		○	Master Plan	1 Tahun pelajaran	Realistis & Obyektif	Dilaksanakan bersama Komite & Stake Holder saat Raker
<b>B. PELAKSANAAN PROGRAM KBM &amp; PBM</b>								
1.	PPDB			○	1.Adm Online 2.Orientasi	5 Bulan	Valid	Dilaksanakan P3DB
2.	Pembagian alat kelengkapan Adm,pakaian, buku, orientasi orang tua & PDB			□	1.Adm Kelas 2.Pakaian 3.Buku Referensi 4.Buku Panduan	1 Hari	Realistis	Sesuai jumlah PDB
3.	Penjabaran KBM, PBM, Ekskul&Tugas mengajar	□		□	1.Kurikulum 2.Kaldik 3.SK pembagian tugas	1 Hari	Proporsional	Dilaksanakan saat orientasi dengan orang tua PDB
4.	Pengisian administrasi pendidikan.			□	1.Buku induk 2.Buku nilai 3.hedger 4.Klaper 5.Buku kelas 6.Daftar hadir	5 Hari efektif	Validitas data	Dilaksanakan bersama oleh TU & WK
5.	Tindakan supervisi	□		□	1.PBM di kelas 2.Bimbingan 3.Pembinaan	Akhir semester	Kredibel	Dilaksanakan bersama BK
6.	Layanan bimbingan dan konseling			□	1.Bimbingan belajar 2.Bimbingan pribadi 3.Bimbingan sosial 4.Bimbingan karir 5.Konseling	Insidental sesuai kebutuhan & yang terjadwal	Flexible & Reliable	Dilaksanakan bersama BK & WK
7.	Pengembangan bakat dan potensi peserta didik			□	1. Lomba PD 2.Ekskul 3.Karya PD	1 Tahun pelajaran	Obyektif	Dilaksanakan bersama BK & WK
8.	Peningkatan & pengembangan profesionalisme pendidik	□		○	1. Kegiatan MGMP 2.Kegiatan KKM 3.Diklat pelatihan 4.Seminar	1 Tahun pelajaran	Proporsional	Dilaksanakan bersama pendidik

### C. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM

No.	AKTIVITAS	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Ka MI	KOMITE MADRASAH	Pendidik MP/WK/BK/TU	Persyaratan perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengukur ketercapaian pelaksanaan KBM & PBM				1.Silabus 2.KKM	1 Semester	Standar proses	Dilaksanakan bersama WK & PMP saat Rakornis
2.	Mengukur efektivitas penggunaan anggaran biaya				1.Buku kas besar 2.SPJ dana bantuan	1 Semester	Standar pembiayaan	Dilaksanakan bersama komite saat rakornis
3.	Mengukur ketuntasan minimal belajar PD				Kriteria ketuntasan minimal & Nilai sikap	1 Semester	Standar isi	Dilaksanakan bersama WK & PMP
4.	Mengukur daya sikap PD				1.DNT	1 Semester	Operasional	Dilaksanakan bersama WK & WK
5.	Mengukur efektivitas layanan BK di madrasah.				1.Respon PD 2.Prestasi PD	1 Semester	Operasional	Dilaksanakan bersama WK & BK
6.	Menyelenggarakan kegiatan tes, UTS,UAS,UKK & US				1.Kenaikan kelas 2.Kelulusan	1 Semester & 1 Tahun	Kualitas & Validitas	Dilaksanakan bersama panitia

### D. ANALISIS HASIL EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KBM & PBM

1.	Menganalisa efektifitas penggunaan anggaran biaya				1.Neraca keuangan 2.Buku kas Umum	1 Semester & 1 Tahun	Akuntabilitas	Dilaksanakan bersama komite madrasah saat Rakornis
2.	Menganalisa efektivitas layanan pendidikan terhadap PD				1.Grafik Prestasi belajar PD 2.Data permasalahan PD	1 Semester & 1 Tahun	Obyektif	Dilaksanakan bersama WK & PMP ( pendidik mata pelajaran ) & pendidik kelas
3.	Menganalisa tingkat keberhasilan kenaikan kelas,kelulusan peserta didik ( PD )				1.Presentase kenaikan & kelulusan 2.Data siswa meneruskan sekolah	1 Tahun pelajaran	Factual	Dilaksanakan bersama BK,WK & PMP
4.	Menganalisa kelemahan, kekurangan, peluang dan tantangan program				1.Data keberhasilan peningkatan 2.Data kegagalan	1 Semester & 1 Tahun	Kredibilitas	Dilaksanakan bersama komite saat Rakornis dengan metode SWOT
5.	Menentukan langkah perbaikan dan tindak lanjut				1.Perencanaan yang lebih matang 2.Mengkaji ulang program lama	1 Tahun	Visioner	Dilaksanakan bersama komite saat Raker