



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 723 TAHUN 2024  
TENTANG  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYELENGGARAN ASESMEN  
MADRASAH TAHUN PELAJARAN 2023/2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengukur pencapaian standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan madrasah perlu diselenggarakan asesmen pada akhir jenjang pendidikan dalam bentuk Asesmen Madrasah berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan;
- b. bahwa untuk menjamin efektifitas penyelenggaraan Asesmen Madrasah perlu disusun Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Madrasah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Madrasah Tahun Pelajaran 2023/2024;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 tahun 2013 tentang

Kasubdit Kurikulum dan Evaluasi	Direktur KSKK Madrasah	Sekretaris
A		✓

- Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2101);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
  7. Keputusan Menteri Agama Nomor 183 Tahun 2019 tentang Kurikulum Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
  8. Keputusan Menteri Agama Nomor 184 Tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum pada Madrasah;
  9. Keputusan Menteri Agama Nomor 347 Tahun 2022 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum Merdeka pada Madrasah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYELENGGARAAN ASESMEN MADARASAH TAHUN PELAJARAN 2023/2024.

KESATU : Menetapkan Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Madrasah Tahun Pelajaran 2023/2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Prosedur Operasional Standar sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman bagi Guru, Kepala Madrasah dan pemangku kepentingan lainnya dalam menyelenggarakan Asesmen Madrasah.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 5 Februari 2024



DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit Kurikulum dan Evaluasi	Direktur KSKK Madrasah	Sekretaris
A	↑	✓

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 723 TAHUN 2024  
TENTANG  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
PENYELENGGARAAN ASESMEN MADRASAH  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYELENGGARAAN  
ASESMEN MADRASAH TAHUN PELAJARAN 2023/2024

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Asesmen adalah proses pengumpulan dan pengolahan data/informasi untuk mengukur kemajuan belajar dan capaian hasil belajar peserta didik terhadap Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang telah ditetapkan. Kegiatan penilaian hasil belajar di madrasah meliputi; 1) Penilaian Formatif yaitu penilaian yang dilakukan untuk mengukur kemajuan atau keberhasilan pembelajaran; 2) Penilaian Sumatif yaitu penilaian hasil belajar untuk mengukur capaian kompetensi peserta didik. Penilaian Sumatif dapat dilakukan pada akhir semester dan/atau pada akhir jenjang pendidikan. Penilaian sumatif yang dilakukan pada akhir jenjang pendidikan disebut Asesmen Madrasah, yang bertujuan untuk mengukur capaian kompetensi peserta didik pada akhir jenjang pendidikan. Dalam tujuannya tersebut Asesmen Madrasah juga dapat berfungsi sebagai indikator capaian perkembangan peserta didik, pemberian umpan balik untuk perbaikan proses pembelajaran; dan sebagai salah satu syarat penentuan kelulusan.

Asesmen Madrasah meliputi seluruh mata pelajaran yang diajarkan pada kelas akhir pada satuan pendidikan, baik kelompok mata pelajaran wajib maupun muatan lokal. Asesmen Madrasah diikuti oleh peserta didik pada akhir jenjang pendidikan pada Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) sebagai salah satu persyaratan untuk penentuan kelulusan. Hal tersebut menegaskan bahwa pemerintah memberi wewenang penuh kepada satuan pendidikan untuk menyelenggarakan asesmen pada akhir jenjang pendidikan untuk mengukur pencapaian standar kompetensi lulusan bagi peserta didiknya.

Dalam rangka standarisasi penyelenggaraan Asesmen Madrasah, maka Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menyusun Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Madrasah sebagai panduan bagi Guru, Kepala Madrasah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam menyelenggarakan Asesmen Madrasah.

## B. Maksud dan Tujuan

Prosedur Operasional Standar Asesmen Madrasah dimaksudkan sebagai pedoman standar dalam pelaksanaan Asesmen Madrasah pada Tahun Pelajaran 2023/2024.

Prosedur Operasional Standar Asesmen Madrasah bertujuan untuk mengukur capaian kompetensi peserta didik sesuai Standar Kompetensi Lulusan pada akhir jenjang pendidikan.

## C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Prosedur Operasional Standar Asesmen Madrasah meliputi: tugas dan kewenangan, prosedur pelaksanaan, kriteria kelulusan, pembiayaan, prosedur pemantauan, evaluasi, dan pelaporan asesmen madrasah, serta panduan penyusunan soal asesmen madrasah.

## D. Pengertian Umum

Dalam Prosedur Operasional Standar (POS) ini yang dimaksud dengan:

1. Madrasah adalah satuan pendidikan dasar dan menengah berciri Islam yang meliputi Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
2. Asesmen Madrasah yang selanjutnya disebut AM adalah asesmen yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan madrasah, berupa kegiatan pengukuran capaian kompetensi siswa dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan.
3. Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Madrasah yang selanjutnya disebut POS AM adalah ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan AM.
4. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kisi-kisi AM adalah acuan untuk mengembangkan dan merakit naskah soal AM yang disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi (SI), dan kurikulum yang berlaku.
6. Paket naskah soal AM adalah variasi perangkat tes, terdiri atas sejumlah butir soal yang dirakit sesuai dengan kisi-kisi AM.
7. Lembar Jawaban Asesmen Madrasah yang selanjutnya disebut LJAM adalah lembaran kertas yang digunakan peserta untuk menjawab soal AM.
8. Bahan AM adalah bahan yang digunakan dalam penyelenggaraan AM yang mencakup naskah soal, lembar jawaban asesmen madrasah, berita acara, daftar hadir, amplop, tata tertib, dan pakta integritas.
9. Kementerian adalah Kementerian Agama Republik Indonesia.
10. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
11. Kanwil Kemenag Provinsi adalah Kantor Wilayah

- Kementerian Agama Provinsi
12. Kankemenag Kabupaten/Kota adalah Kantor Kementerian Agama di Kabupaten/Kota
  13. Kelompok Kerja Madrasah yang selanjutnya disebut KKM adalah kelompok kerja kepala madrasah di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang MI, MTs, MA dan MAK.
  14. Kelompok Kerja Guru yang selanjutnya disebut KKG adalah kelompok guru mata pelajaran sejenis di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang MI.
  15. Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang selanjutnya disebut MGMP dan sejenisnya adalah kelompok guru mata pelajaran sejenis di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang MTs, MA dan MAK.

## BAB II

### PESERTA DAN MADRASAH PELAKSANA ASESMEN MADRASAH

#### A. Persyaratan Peserta AM

##### 1. Jenjang MI:

- a. Peserta didik terdaftar di kelas terakhir pada MI.
- b. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar mulai kelas IV (empat) semester 1 (satu) sampai dengan kelas VI (enam) semester 1 (satu).

##### 2. Jenjang MTs:

- a. Peserta didik terdaftar di kelas terakhir pada MTs.
- b. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada MTs mulai semester 1 (satu) tahun pertama sampai dengan semester 1 (satu) tahun terakhir.
- c. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar mulai semester 1 (satu) sampai semester 5 (lima) untuk MTs penyelenggara sistem kredit semester (SKS).

##### 3. Jenjang MA/MAK:

- a. Peserta didik terdaftar di kelas terakhir pada MA/MAK.
- b. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada MA/MAK mulai semester 1 (satu) tahun pertama sampai dengan semester 1 (satu) tahun terakhir.
- c. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar mulai semester 1 (satu) sampai semester 5 (lima) untuk MA penyelenggara sistem kredit semester (SKS).

#### B. Hak dan Kewajiban Peserta AM

##### 1. Hak Peserta AM

- a. Setiap peserta didik yang telah memenuhi persyaratan berhak mengikuti AM.
- b. Peserta AM yang tidak dapat mengikuti AM utama, karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah dapat mengikuti AM susulan.

##### 2. Kewajiban Peserta AM

- a. Peserta AM wajib mengikuti semua mata pelajaran yang diujikan.
- b. Peserta AM wajib mematuhi tata tertib peserta AM.

#### C. Pendataan Peserta AM

1. Pendataan peserta AM dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan melalui Aplikasi PDUM (Pangkalan Data Ujian Madrasah) Kementerian Agama RI.

2. Data peserta AM berdasarkan data siswa kelas akhir yang terdapat pada pangkalan data EMIS.
3. Madrasah melakukan validasi data peserta Asesmen pada Aplikasi PDUM.
4. Daftar peserta AM dicetak melalui Aplikasi PDUM, dan ditetapkan melalui SK Kepala Madrasah penyelenggara AM.
5. Kartu peserta AM dicetak melalui Aplikasi PDUM oleh madrasah penyelenggara AM dan disahkan oleh kepala madrasah.

D. Nomor Peserta AM

Nomor peserta AM terdiri dari 15 digit, sebagai berikut:

- 1) 2 digit pertama : kode tahun asesmen
- 2) 2 digit kedua : kode provinsi
- 3) 2 digit ketiga : kode kabupaten/kota
- 4) 1 digit keempat : kode jenjang
  - untuk jenjang MI adalah 1
  - untuk jenjang MTs adalah 2
  - untuk jenjang MA/MAK adalah 3
- 5) 4 digit kelima : kode madrasah
- 6) 4 digit keenam : nomor urut peserta Asesmen

*Contoh: 24-10-19-1-0802-0001*

Keterangan:

24 = tahun 2024  
10 = Provinsi Jawa Barat  
19 = Kota Bandung  
1 = jenjang MI  
0802 = MIN 2 Kota Bandung  
0001 = nomor urut peserta asesmen

- Kode Provinsi sesuai KMA Nomor 8 Tahun 2016
- Kode Kabupaten/Kota dan Kode Madrasah ditetapkan oleh Kanwil Kemenag Provinsi setempat.
- Untuk madrasah yang bergabung, nomor peserta asesmen tetap menggunakan kode madrasah sendiri dan nomor urut dimulai dari 0001

E. Madrasah Penyelenggara AM

1. AM diselenggarakan oleh madrasah jenjang MI, MTs, dan MA/MAK.
2. Madrasah yang dapat melaksanakan AM adalah madrasah yang sudah memiliki Ijin Operasional dan Nomor Statistik Madrasah (NSM) serta terdaftar pada Pangkalan Data EMIS Kementerian Agama.

### BAB III TUGAS DAN WEWENANG PENYELENGGARAAN ASESMEN MADRASAH

- A. Kementerian Agama Republik Indonesia  
Tugas dan kewenangan Kementerian Agama dalam pelaksanaan AM sebagai berikut:
1. Menyusun dan menerbitkan POS dan kisi-kisi AM;
  2. Melakukan sosialisasi pelaksanaan AM kepada Kanwil Kemenag Provinsi dan Kemenag Kabupaten/Kota;
  3. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
  4. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan AM.
- B. Kanwil Kemenag Provinsi  
Tugas dan kewenangan Kanwil Kemenag Provinsi dalam pelaksanaan AM sebagai berikut:
1. Melakukan sosialisasi POS AM;
  2. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan AM dengan instansi terkait;
  3. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan AM;
  4. Membuat laporan pelaksanaan AM di wilayahnya dan menyampaikannya kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam c.q Direktur KSKK Madrasah.
- C. Kemenag Kabupaten/Kota  
Tugas dan kewenangan Kemenag Kab./Kota dalam pelaksanaan AM sebagai berikut:
1. Melakukan sosialisasi POS AM;
  2. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan AM dengan instansi terkait;
  3. Menetapkan satuan pendidikan penyelenggara AM;
  4. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan AM;
  5. Membuat laporan pelaksanaan AM jenjang MI, MTs, dan MA/MAK di wilayahnya serta menyampaikannya kepada Kanwil Kemenag Provinsi.
- D. Madrasah Penyelenggara AM  
Tugas dan kewenangan madrasah dalam pelaksanaan AM sebagai berikut:
1. Membentuk panitia pelaksana AM;
  2. Melakukan pendataan, verifikasi dan validasi peserta AM melalui aplikasi PDUM;
  3. Menetapkan peserta AM dengan Surat Keputusan Kepala Madrasah;
  4. Mencetak kartu peserta AM melalui aplikasi PDUM;
  5. Melakukan sosialisasi AM;
  6. Menyiapkan sarana pendukung AM;
  7. Mengatur ruang AM;
  8. Menetapkan pengawas ruang, proktor dan teknisi AM;
  9. Menentukan kriteria kelulusan peserta didik;
  10. Menyusun kisi-kisi dan naskah soal AM;
  11. Mengamankan master soal beserta kelengkapannya;
  12. Menggandakan naskah soal AM berikut kelengkapannya



sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan;

13. Melaksanakan AM sesuai POS AM;
14. Melaporkan hasil AM kepada Kemenag Kabupaten/Kota.

## BAB IV PERANGKAT ASESMEN MADRASAH

### A. Bentuk Asesmen

1. Bentuk Asesmen Madrasah pada jenjang MI, MTs, dan MA/MAK dapat berupa:
  - a. Tes tertulis,  
Bentuk soal asesmen tertulis terdiri dari:
    - 1) Pilihan ganda
    - 2) Pilihan ganda kompleks
    - 3) Benar Salah
    - 4) Setuju tidak setuju
    - 5) Menjodohkan
    - 6) Isian
    - 7) Uraian(Guru dapat memilih minimal 3 bentuk soal tertulis di atas).
  - b. Praktik.
  - c. Portofolio.
  - d. Penugasan, dan/atau.
  - e. Bentuk lain yang ditetapkan oleh madrasah.
2. Madrasah dapat memilih salah satu atau gabungan beberapa bentuk asesmen sesuai dengan karakteristik kompetensi yang akan diukur. (Contoh bentuk soal asesmen sebagaimana terlampir).

### B. Materi Asesmen

1. Madrasah menyusun materi asesmen untuk mata pelajaran umum pada Kurikulum 2013 dan Kurikulum Merdeka mengacu pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. Materi asesmen untuk mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab pada madrasah pelaksana Kurikulum 2013 mengacu pada KMA Nomor 183 Tahun 2019 tentang Kurikulum Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab.
3. Materi asesmen untuk mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab pada madrasah pelaksana Kurikulum Merdeka mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3211 Tahun 2022 tentang Capaian Pembelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab.

### C. Kisi-Kisi AM

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

2. Kisi-kisi AM disusun oleh guru mata pelajaran dan ditetapkan oleh madrasah penyelenggara AM dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Madrasah.
3. Kisi-kisi AM mata pelajaran Al-Qur`an-Hadis, Akidah-Akhlak, Fiqih, SKI, dan Bahasa Arab disusun oleh Kementerian Agama RI.

D. Naskah Soal AM

1. Naskah soal AM disusun oleh guru mata pelajaran mengacu pada kisi-kisi AM.
2. Naskah soal yang dikembangkan disesuaikan dengan bentuk asesmen yang dipilih.
3. Naskah soal AM disusun oleh guru mata pelajaran pada satuan pendidikan.
4. Dalam hal di madrasah terdapat keterbatasan sumber daya, maka guru madrasah yang bersangkutan dapat melakukan sharing pengetahuan dengan madrasah lain pada forum KKG/MGMP.
5. Naskah soal dan jawaban tidak boleh mengandung unsur SARA dan menimbulkan perbedaan mazhab (*khilafiyah*), politik praktis, pornografi, provokasi, bertentangan dengan Pancasila, UUD 45, Bhinneka Tunggal Ika dan NKRI.

E. Prosedur Penyusunan Kisi-kisi dan Soal AM

1. Kepala madrasah menetapkan guru penyusun kisi-kisi dan soal AM.
2. Guru menyusun kisi-kisi soal AM.
3. Guru menyusun naskah soal AM mengacu pada kisi-kisi soal AM.
4. Validasi naskah soal AM oleh *team teaching* dengan pendampingan pengawas madrasah dan/atau pada forum KKG/MGMP.
5. Finalisasi/penyempurnaan naskah soal AM oleh guru mata pelajaran.
6. Naskah soal AM diserahkan kepada panitia AM untuk digandakan dan siap digunakan Asesmen.

F. Penggandaan Naskah Soal AM

1. Asesmen yang dilaksanakan berbasis kertas, penggandaan naskah soal AM beserta kelengkapannya dilakukan oleh masing-masing madrasah penyelenggara AM.
2. Kanwil Kemenag Provinsi, Kemenag Kabupaten/Kota, KKM/KKG/MGMP DILARANG mengkondisikan penggandaan naskah soal AM.

## BAB V PELAKSANAAN ASESMEN MADRASAH

### A. Mata Pelajaran AM

1. Madrasah pelaksana Kurikulum 2013 maupun Kurikulum Merdeka, mata pelajaran yang diujikan dalam AM meliputi seluruh mata pelajaran seluruh mata pelajaran yang diajarkan pada kelas 6 MI, kelas 9 MTs dan kelas 12 MA/MAK sesuai kurikulum yang berlaku.
2. Madrasah dapat memilih salah satu bentuk Asesmen dari setiap mata pelajaran yang diujikan sesuai dengan karakteristik kompetensi yang akan diukur.
3. Asesmen dapat dilakukan dalam bentuk penugasan atau praktik seperti pada mata pelajaran Penjasorkes, Seni Budaya, Prakarya, Kewirausahaan, dan Informatika atau mapel lain yang memiliki karakteristik sama.

### B. Waktu Pelaksanaan AM

Waktu pelaksanaan AM ditentukan oleh masing-masing madrasah penyelenggara AM, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketuntasan kurikulum.
2. Kalender pendidikan masing-masing madrasah.
3. Hari libur nasional/keagamaan.
4. Rentang waktu pelaksanaan AM
  - a. Rentang waktu asesmen MA : 4 sd. 30 Maret 2024
  - b. Rentang waktu asesmen MTs : 22 April s.d 11 Mei 2024
  - c. Rentang waktu asesmen MI : 29 April s.d 18 Mei 2024

### C. Moda Pelaksanaan AM

Madrasah dapat menyelenggarakan Asesmen dengan moda Asesmen Madrasah berbasis komputer (AMBK), Asesmen Madrasah berbasis kertas (AMK) dan/atau bentuk lain yang ditetapkan oleh madrasah.

### D. Pemeriksaan dan Pengolahan Hasil AM

Proses pemeriksaan dan pengolahan hasil AM diatur sebagai berikut:

1. Asesmen Madrasah Berbasis Komputer  
Asesmen yang dilaksanakan berbasis komputer, pemeriksaan dan pengolahan hasil Asesmen dilakukan secara komputerisasi.
2. Asesmen Madrasah Berbasis Kertas
  - a. Soal Bentuk Pilihan Ganda  
Soal AM bentuk pilihan ganda dapat diperiksa secara manual atau menggunakan alat pemindai.

- b. Soal Bentuk Uraian  
Soal bentuk uraian diperiksa secara manual oleh guru sesuai mata pelajarannya, mengacu pada pedoman penskoran.
3. Bentuk Asesmen lainnya  
Asesmen yang dilaksanakan dalam bentuk portofolio, penugasan, praktik dan sejenisnya, maka pemeriksaan dan pengolahan hasil asesmen mengacu pada pedoman penskoran yang dibuat oleh guru mata pelajaran atau panitia Asesmen.
4. Pengolahan Hasil AM
  - a. Nilai AM dalam bentuk angka dengan rentang nilai 0 (nol) s.d 100 (seratus).
  - b. Asesmen yang dilaksanakan lebih dari satu bentuk tes, maka madrasah dapat membuat pembobotan antara nilai tes tulis, portofolio, penugasan, praktik dan bentuk lainnya.
  - c. Pembobotan nilai ditentukan oleh masing-masing madrasah penyelenggara Asesmen.

## BAB VI PENGATURAN RUANG, PENGAWAS, DAN TATA TERTIB

### A. Pengaturan Ruang AM

Panitia AM menetapkan ruang AM dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Ruang yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan Asesmen;
2. Jumlah peserta asesmen tiap ruang maksimal 20 peserta;
3. Setiap ruang AM diawasi oleh satu/dua orang pengawas ruang;
4. Setiap meja dalam ruang Asesmen diberi nomor peserta AM;
5. Setiap ruang Asesmen wajib memuat informasi yang bertuliskan: "DILARANG MASUK SELAIN PESERTA ASESMEN DAN PENGAWAS, SERTA TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI"
6. Setiap ruang AM disediakan denah tempat duduk peserta AM disertai foto peserta yang ditempel di pintu masuk ruang Asesmen;
7. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi AM dikeluarkan dari ruang Asesmen/ditutup/dibalik sehingga tidak terbaca oleh peserta Asesmen;
8. Selain ketentuan pengaturan ruang di atas, madrasah dapat mengatur ruang AM disesuaikan dengan kebutuhan/karakteristik bentuk Asesmen yang akan dilaksanakan.

### B. Pengawas AM

1. Pengawas AM ditetapkan oleh kepala madrasah.
2. Setiap ruang AM diawasi oleh satu/dua orang pengawas.
3. Pengawas AM adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
4. Pengawas AM adalah guru yang disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.

### C. Tata Tertib Pengawas AM

1. Persiapan AM
  - a. Pengawas ruangan berpakaian rapi dan sopan
  - b. Lima belas (15) menit sebelum Asesmen dimulai pengawas ruang telah hadir di ruang pengawas AM.
  - c. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua panitia penyelenggara AM.
  - d. Pengawas ruang menerima bahan AM dari panitia, berupa naskah soal AM, LJAM, amplop LJAM, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan AM, serta lem (asesmen dalam bentuk kertas).
  - e. Pengawas ruang menandatangani Pakta Integritas/ Berita Acara.

2. Tugas Pengawas AM

- a. Pengawas ruang dilarang membawa alat komunikasi/elektronik ke dalam ruang AM (kecuali peralatan elektronik pendukung Asesmen Berbasis Komputer).
- b. Pengawas masuk ke dalam ruang AM lima belas (15) menit sebelum waktu pelaksanaan Asesmen untuk:
  - 1) memeriksa kesiapan ruang Asesmen, meminta peserta untuk memasuki ruang Asesmen dengan menunjukkan kartu peserta, dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
  - 2) memastikan setiap peserta tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang kecuali alat tulis yang akan digunakan;
  - 3) membacakan tata tertib;
  - 4) meminta peserta AM menandatangani daftar hadir;
  - 5) membagikan LJAM kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta (nomor Asesmen, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
  - 6) memastikan peserta telah mengisi identitas dengan benar;
  - 7) setelah seluruh peserta selesai mengisi identitas, pengawas ruang membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan Asesmen, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta Asesmen; dan
  - 8) membagikan naskah soal dengan cara meletakkan di atas meja peserta dalam posisi tertutup (terbalik). Peserta Asesmen tidak diperkenankan menyentuhnya sampai tanda waktu dimulai.
- c. Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang:
  - 1) mempersilakan peserta untuk mengecek kelengkapan soal;
  - 2) mempersilakan peserta untuk mulai mengerjakan soal; dan
  - 3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
- d. Kelebihan naskah soal selama AM berlangsung tetap disimpan di ruang Asesmen dan dituangkan dalam berita acara.
- e. Selama AM berlangsung, pengawas ruang wajib:
  - 1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang AM.
  - 2) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan.
  - 3) melarang orang yang tidak berkepentingan memasuki ruang AM.

- f. Pengawas ruang dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan/atau bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan.
- g. Lima menit sebelum waktu asesmen selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta AM bahwa waktu tinggal lima menit.
- h. Setelah waktu AM selesai, pengawas ruang:
  - 1) mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal;
  - 2) mempersilakan peserta meletakkan naskah soal dan LJAM di atas meja masing-masing dengan rapi;
  - 3) mengumpulkan LJAM dan naskah soal;
  - 4) menghitung jumlah LJAM sama dengan jumlah peserta;
  - 5) mempersilakan peserta meninggalkan ruang Asesmen.
- i. Pengawas Ruang AM menyerahkan LJAM dan naskah soal AM kepada Panitia AM disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan AM.
- j. Pengawas yang melanggar tata tertib diberi teguran/peringatan oleh kepala madrasah dan/atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### E. Tata Tertib Peserta AM

- 1. Peserta memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni sepuluh menit (10) menit sebelum AM dimulai.
- 2. Peserta yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti AM setelah mendapat izin dari ketua panitia AM tanpa diberi perpanjangan waktu.
- 3. Peserta AM dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator.
- 4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas atau di luar ruang Asesmen.
- 5. Peserta AM membawa alat tulis dan kartu peserta Asesmen.
- 6. Peserta AM mengisi daftar hadir.
- 7. Peserta AM mengisi identitas pada LJAM secara lengkap dan benar.
- 8. Asesmen yang dilaksanakan berbasis komputer, peserta AM mengisi identitas pada aplikasi Asesmen Berbasis Komputer.
- 9. Peserta AM yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas dapat bertanya kepada pengawas ruang dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
- 10. Peserta AM mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai Asesmen.



11. Selama AM berlangsung, peserta AM hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang.
12. Peserta AM yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti AM mata pelajaran yang terkait.
13. Peserta AM yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu AM berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu asesmen.
14. Peserta AM berhenti mengerjakan soal setelah tanda waktu berakhir dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing dalam keadaan terbalik.
15. Selama AM berlangsung, peserta dilarang:
  - a. menanyakan jawaban soal kepada siapapun;
  - b. bekerja sama dengan peserta lain;
  - c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
  - d. memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
  - e. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
16. Meninggalkan ruang AM dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang Asesmen mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta AM.
17. Peserta AM yang melanggar tata tertib Asesmen, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang AM dan dicatat dalam berita acara AM.

## BAB VII KELULUSAN PESERTA DIDIK

- A. Kriteria Kelulusan  
Kriteria kelulusan peserta didik dari madrasah, minimal mempertimbangkan hal-hal berikut:
1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
  2. Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik; dan
  3. Mengikuti AM yang diselenggarakan oleh madrasah.
- B. Penetapan Kelulusan
1. Kelulusan peserta didik ditetapkan melalui rapat dewan guru pada madrasah yang bersangkutan.
  2. Kepala madrasah menetapkan kelulusan peserta didik dalam bentuk Surat Keputusan.
- C. Pengumuman Kelulusan  
Pengumuman kelulusan peserta didik dilakukan oleh masing-masing madrasah.
1. Pengumuman kelulusan MA/MAK diperkirakan minggu pertama Mei 2024
  2. Pengumuman kelulusan MI dan MTs diperkirakan minggu kedua Juni 2024
  3. Pengumuman kelulusan menyesuaikan dengan kebijakan dari pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.

BAB VIII  
PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan AM dilakukan oleh Kementerian Agama RI, Kanwil Kemenag Provinsi, Kantor Kemenag Kabupaten/Kota sesuai tugas dan kewenangannya.
2. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan AM dimanfaatkan untuk pembinaan dan perbaikan mutu pendidikan.
3. Laporan penyelenggaraan AM dilakukan secara berjenjang dari Madrasah kepada Kantor Kemenag Kabupaten/Kota, Kemenag Kabupaten/Kota kepada Kanwil Kemenag Provinsi, selanjutnya Kanwil Kemenag Provinsi kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam u.p Direktur KSKK Madrasah.

BAB IX  
BIAYA PELAKSANAAN ASESMEN MADRASAH

1. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan AM bersumber dari anggaran madrasah, Komite Madrasah, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Biaya pelaksanaan AM di madrasah antara lain mencakup komponen- komponen sebagai berikut:
  - a. Biaya pembuatan dan penggandaan naskah soal
  - b. Honor kepanitiaan
  - c. Honor pengawas ruang asesmen
  - d. Honor proktor dan teknisi
  - e. Konsumsi
  - f. Kebutuhan lain yang terkait dengan asesmen

## BAB X PENUTUP

Prosedur Operasional Standar Asesmen Madrasah (POS AM) ini digunakan sebagai panduan bagi kepala madrasah, guru, pengawas, pengelola pendidikan, dan pemangku kepentingan lainnya dalam menyelenggarakan Asesmen Madrasah. Dengan diterbitkannya POS AM diharapkan penyelenggaraan Asesmen Madrasah dapat dilaksanakan dengan baik, efektif, dan efisien.

  
DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,  
MAMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit Kurikulum dan Evaluasi	Direktur KSKK Madrasah	Sekretaris
		

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR  
JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 723 TAHUN 2024  
TENTANG  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
PENYELENGGARAAN ASESMEN MADRASAH  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

## **PANDUAN PENYUSUNAN SOAL ASESMEN MADRASAH**

Asesmen Madrasah yang selanjutnya disebut AM adalah asesmen sumatif yang diselenggarakan pada akhir jenjang pendidikan madrasah untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik sesuai Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan. Fungsi dari Asesmen Madrasah salah satunya adalah untuk penentuan kelulusan peserta didik dari madrasah. Oleh karena itu kualitas instrumen atau soal asesmen menjadi sangat penting.

### **I. PANDUAN ASESMEN TES**

#### **A. Tahapan Penulisan Soal Asesmen Madrasah (AM)**

1. Menentukan materi esensi
2. Menganalisis Kompetensi Dasar (KD) dan Capaian Pembelajaran (CP)
3. Menyusun kisi-kisi soal AM
4. Memilih stimulus yang menarik dan kontekstual
5. Menulis butir soal sesuai dengan stimulus.
6. Membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran

#### **B. Kaidah Umum Penulisan Soal Pilihan Ganda**

1. Materi
  - a. Soal harus sesuai dengan indikator.
  - b. Pilihan jawaban harus homogen dan logis ditinjau dari segi materi.
  - c. Soal tidak mengandung unsur SARA (suku, agama, ras, antar golongan), politik praktis, pornografi, propaganda, dan kekerasan.
  - d. Soal tidak bertentangan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika
2. Bahasa
  - a. Soal disusun menggunakan bahasa Indonesia yang efektif dan ditulis sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia baku.
  - b. Tidak menggunakan bahasa lokal kedaerahan atau bahasa setempat kecuali mata pelajaran Bahasa Daerah.
3. Tidak menggunakan bahasa yang bertentangan dengan nilai agama dan norma yang berlaku di masyarakat.  
Kontruksi
  - a. Pokok soal harus dirumuskan secara singkat, jelas, dan tegas.

- c. Pokok soal tidak memberi petunjuk ke arah jawaban yang benar.
- d. Pokok soal tidak mengandung pernyataan yang bersifat negatif ganda.
- e. Panjang rumusan pilihan jawaban harus relatif sama.
- f. Pilihan jawaban tidak mengandung pernyataan, "semua pilihan jawaban di atas salah" atau "semua pilihan jawaban di atas benar."
- g. Pilihan jawaban yang berbentuk angka disusun berdasarkan urutan besar kecilnya nilai angka tersebut.
- h. Gambar, grafik, tabel, diagram, dan sejenisnya yang terdapat pada soal harus jelas dan berfungsi.
- i. Butir soal tidak tergantung pada jawaban soal sebelumnya.
- j. Satu stimulus dapat digunakan untuk beberapa soal.
- k. Jumlah opsi/pilihan jawaban untuk jenjang MI dan MTs empat opsi/pilihan jawaban, sedangkan jenjang MA lima opsi/pilihan jawaban.
- l. Bila soal berbentuk pilihan ganda kompleks, jenjang MI dan MTs memilih dua jawaban benar dari empat pilihan yang disediakan, sedangkan jenjang MA memilih tiga jawaban benar dari lima pilihan yang disediakan.
- m. Menggunakan kalimat pertanyaan langsung atau kalimat perintah.
- n. Pertanyaan atau perintah harus jelas, agar mendapat jawaban yang singkat.
- o. Panjang kata atau kalimat yang harus dijawab oleh peserta didik pada semua soal diusahakan relatif sama.
- p. Hindari penggunaan kata, kalimat, atau frasa yang diambil langsung dari buku teks, sebab akan mendorong peserta didik untuk sekedar mengingat atau menghafal apa yang tertulis di buku.
- q. Soal harus mengukur kompetensi dan ruang lingkup materi.
- r. Jawaban yang ditanyakan harus memiliki kedalaman materi.
- s. Rumusan soal harus tegas, jelas, dan tergambar.
- t. Penilaian harus memiliki rubrik penskoran yang jelas.

## 1. Kaidah Khusus Penulisan Soal

### a. Pilihan Ganda (PG)

Pilihan Ganda (PG) merupakan bentuk soal yang jawabannya dipilih satu dari beberapa kemungkinan jawaban yang telah disediakan.

Ketentuan Skor:

Jawaban benar

skor: 1

Jawaban salah skor: 0

1) Contoh Kisi-kisi AM jenjang MTs  
a) Mata Pelajaran: Al-Qur'an-Hadis

KD	Materi	Indikator	Bentuk soal	No soal
3.2 Kls 8/MTs	QS. al-Baqarah Ayat 261	Disajikan narasi tentang korban bencana alam pesertadidik dapat:	PG	1
		1. Menerapkan kandungan QS. al-Baqarah ayat 261 dengan benar.	PGK	2
		2. Menentukan perilaku yang mencerminkan pengamalan QS. al-Baqarah: 261 dengan benar.	Men-jodohkan	3
		3. Menganalisis makna QS. al-Baqarah ayat 261 dengan benar.		

**Contoh Soal:**

**Kebaikan untuk Keberkahan**

Gempa dengan kekuatan 5,6 SR yang terjadi pada tanggal 21 November 2022 mengguncang wilayah Cianjur Jawa Barat dan sekitarnya telah memporak-porandakan wilayah tersebut. Banyak korban berjatuh, harta benda, rumah-rumah dan fasilitas umum rusak dan hancur. Para korban tinggal di beberapa titik pengungsian. Mereka sangat membutuhkan makanan, pakaian, air bersih dan lain-lain untuk bertahan hidup. Bu Kartika menceritakan kejadian tersebut kepada anak-anak kelas 8C. Amira tergugah hatinya ingin membantu mereka yang mendapat musibah. Ia teringat ayat Al-Qur'an surat al-Baqarah; 261:

مَثَلُ الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ كَمَثَلِ حَبَّةٍ أَنْبَتَتْ سَبْعَ  
 سَنَابِلٍ فِي كُلِّ سُنْبُلَةٍ مِائَةٌ حَبَّةٌ وَاللَّهُ يُضْعِفُ لِمَنْ يَشَاءُ وَاللَّهُ وَاسِعٌ عَلِيمٌ

Amira yakin hal ini adalah perbuatan terpuji dan menolong orang yang sedang kesusahan adalah tindakan kemanusiaan. Allah amat menyukai orang-orang yang suka menolong saudaranya. Harta yang akan mereka keluarkan tidak akan



mengurangi harta yang mereka miliki bahkan Allah akan menambah rezeki mereka. Ia bermaksud mengambil uang tabungannya untuk didonasikan kepada para korban. Ia pun mengajak Raida dan Ahmad untuk turut serta mendonasikan sebagian rezekinya kepada mereka yang terkena musibah. Raida setuju dengan ide Amira bahkan ia ingin mengajak orang tuanya untuk ikut berdonasi, ia sadar bahwa sebagai seorang yang beriman hendaknya menjalankan apa yang diperintahkan Allah dan Rasul-Nya. Sementara Ahmad tidak setuju dengan ide Amira karena ia ingin menggunakan uang tabungannya untuk membeli sepatu baru.

Makna yang terkandung dalam QS. al-Baqarah ayat 261 tersebut adalah ....

- A. Orang yang menafkahkan hartanya di jalan Allah akan mendapatkan pahala yang berlipat ganda
- B. Allah memerintahkan untuk menolong saudaranya yang sedang mendapat kesusahan
- C. Menafkahkan harta sebaiknya didahulukan untuk keluarga terdekat dan sanak saudara
- D. Mengutamakan untuk menafkahkan harta kepada tetangga yang fakir miskin dan anak yatim.

**Kunci: A**

**b. Pilihan Ganda Kompleks (PGK)**

Pilihan Ganda Kompleks (PGK) merupakan bentuk soal yang jawabannya dipilih dua atau tiga dari beberapa kemungkinan jawaban yang telah disediakan.

Ketentuan

Semua jawaban benar Skor: 1

Satu atau semua jawaban salah Skor: 0

**Contoh soal:**

Tindakan yang seharusnya dilakukan Ahmad terhadap Amira adalah....

- A. Menghimbau teman lain untuk memberikan donasi kepada para korban gempa
- B. Memberikan sebagian uangnya untuk menolong mereka yang terkena musibah
- C. Menunda membeli sepatu dan memberikan seluruh uangnya untuk donasi
- D. Menyerahkan uang tabungannya untuk membantu orang yang membutuhkan

**Kunci: A dan B**

**c. Menjodohkan**

Menjodohkan merupakan bentuk soal yang jawabannya memilih pasangan yang tepat untuk setiap premis dengan satu pilihan pada respon yang disediakan.

Ketentuan:

Semua jawaban benar Skor: 1

Satu atau semua jawaban salah Skor:

Pernyataan Premis		Pernyataan Respon	
1	Isi kandungan lafal <p style="text-align: center;">مَثَلُ الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ كَمَثَلِ حَبَّةٍ أُبْتُتْ سَبْعَ سَنَائِلٍ فِي كُلِّ سَنَابِلَةٍ بِأَلْفِ حَبَّةٍ وَاللَّهُ يُضْعِفُ لِمَنْ يَشَاءُ وَاللَّهُ وَاسِعٌ عَلِيمٌ</p>	A	Menolong saudara yang sedang kesusahan merupakan tindakan mulia yang sepatutnya dilakukan oleh setiap orang
2	Tindakan yang dilakukan Amira terhadap korban Gempa	B	Meringankan beban orang yang mendapat kesusahan merupakan bentuk ketaatan terhadap perintah Allah
3	Perilaku yang ditujukan Raida terhadap ajakan Amira	C	Orang yang mengeluarkan hartanya di jalan Allah seperti menanam benih yang menumbuhkan tujuh tangkai dan setiap tangkai berbuah seratus biji
		D	Menafkahkan harta di jalan yang Allah Ridhoi akan mendapat balasan pahala yang amat banyak seperti pohon yang berbuat lebat

Mata Pelajaran: IPA

**KD. 3.7**

Menganalisis sistem peredaran darah pada manusia dan memahami gangguan pada sistem peredaran darah, serta upaya menjaga kesehatan sistem peredaran darah.

Indikator:

Peserta didik dapat menganalisis sistem peredaran darah dengan benar.

**Soal:**

Pernyataan yang tepat tentang transfusi darah agar tidak terjadi penggumpalan darah pada resipien adalah ....

- A. Resipien yang memiliki golongan darah A dapat menerima darah dari golongan A dan AB
- B. Resipien yang memiliki golongan darah B dapat menerima darah dari golongan B dan AB
- C. Resipien yang memiliki golongan darah AB dapat menerima darah dari semua golongan
- D. Resipien yang memiliki golongan darah O dapat menerima darah dari golongan O dan AB

**Kunci: C**

dapat menerima darah dari semua golongan  
D. Resipien yang memiliki golongan darah O  
dapat menerima darah dari golongan O dan AB

**Kunci: C**

**d. Benar/Salah (BS), Ya/Tidak**

Soal Benar/Salah dan Ya/Tidak adalah soal yang menuntut peserta didik untuk memilih dua kemungkinan jawaban. Peserta tes diminta untuk memilih jawaban Benar/Salah ataupun Ya/Tidak pada pernyataan yang disajikan.

**2) Contoh Kisi-kisi AM jenjang MI**

Mata Pelajaran: SKI

<b>KD/Kls</b>	<b>Materi</b>	<b>Indikator</b>	<b>Bentuk soal</b>	<b>No. soal</b>
3.2 Kls 6	Sunan Ampel	Disajikan narasi tentang perjuangan Walisongo peserta didik dapat: 1. Menganalisis perilaku yang sesuai dengan perjuangan Walisongo tersebut dengan benar.	BS	1
		2. Menentukan perilaku yang mencerminkan pengamalan QS. al-Baqarah: 261 dengan benar.	Isian	2
		3. Menganalisis perilaku yang mencerminkan keteladanan terhadap Walisongo dengan benar.	Uraian	3

**Contoh Soal:**

1. Perhatikan teks berikut untuk menjawab soal nomor 1 dan 2!

Sunan Ampel sangat gigih dalam menyiarkan Islam. Beliau tidak pernah memaksa atau bahkan menentang agama/kepercayaan orang-orang, sehingga ia mudah berbaur dengan masyarakat dan kehadirannya mudah

diterima. Selain itu Sunan Ampel senang berbaur dengan semua golongan, mulai dari petani, pedagang, para bangsawan, hingga fakir miskin.

Berdagang, bertani sampai menyembuhkan orang sakit juga dilakukan Sunan Gresik dalam menjalankan dakwahnya menyebarkan agama Islam.

Berdasarkan ilustrasi di atas, berikan tanda (√) pada pernyataan yang Benar atau Salah dengan keteladanan Sunan Ampel.

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Amanda bergaul dengan teman tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan.	√	
2	Jefri ikut membantu teman dan tetangga yang sedang kesusahan	√	
3	Dwi tidak masuk sekolah karena ikut ibunya berdagang.		√

**e. Isian Singkat**

Soal dengan bentuk jawaban singkat atau pendek adalah soal yang jawabannya berupa kata, kalimat pendek, atau frasa terhadap suatu pertanyaan.

Contoh:

Sikap yang harus kita miliki sesuai keteladanan Sunan Ampel yang tidak pernah memaksa atau bahkan menentang agama/kepercayaan orang-orang adalah...

**Jawab: toleransi**

**f. Uraian**

Soal bentuk uraian adalah suatu soal yang jawabannya menuntut peserta didik untuk mengorganisasikan gagasan atau hal-hal yang telah dipelajarinya dengan cara mengemukakan atau mengekspresikan gagasan tersebut menggunakan kalimatnya sendiri dengan bentuk tertulis.

Contoh:

Sebutkan 3 contoh perilaku sehari-hari yang mencerminkan keteladanan dari Sunan Ampel sesuai dengan teks tersebut!

Kunci:

Alternatif Jawaban:

1. Menghargai perbedaan
2. Tidak memaksakan kehendak

Menjawab 1 benar skor 1

Menjawab 2 benar skor 2

Menjawab 3 benar skor 3

### 3) Contoh Kisi-kisi AM jenjang MA

#### Contoh Stimulus dan Soal

##### Smong dan Mitigasi Tsunami

Kondisi geografis Indonesia menjadikan negara kita sebagai salah satu daerah dengan tingkat kerawanan bencana alam yang tinggi. Berdasarkan data World Risk Report tahun 2018, Indonesia berada di urutan ke-36 dari

172 negara paling rawan bencana dengan indeks risiko mencapai 10,36. Gempa, angin puting beliung, tsunami, dan berbagai bencana alam seakan enggan absen setiap tahunnya. Salah satu bencana alam berefek masif di berbagai segi kehidupan adalah tsunami.

Masih jelas di ingatan peristiwa tsunami Aceh tahun 2004 yang meluluhlantakkan Kota Serambi Mekah di ujung barat Indonesia. Dilansir dari laman [indonesiabaik.id](http://indonesiabaik.id), gempa Aceh tahun 2004 berkekuatan 9,3 skala richter (SR) mengakibatkan 128.645 korban jiwa dan 37.036 orang hilang. Ternyata sebelumnya tsunami pernah datang di tahun 1907 dan meninggalkan duka mendalam bagi warga Simeule, Aceh (Haryanto, 2013 dalam [www.nasional.tempo.co](http://www.nasional.tempo.co)).

Pada hari itu gempa besar berkekuatan 7,6 magnitudo mengguncang Simeule, daerah pesisir barat Aceh. Orang-orang panik tetapi masih sempat mengambil ikan-ikan yang menggelapar, Ribuan nyawa berpulang kepada Tuhan, rumah-rumah dan surau hancur, harta benda pun lenyap tak bersisa. Jejak bencana besar tersebut terlihat pada sebuah pemakaman di pelataran masjid Desa Salur, Kecamatan Teupah Barat, Simeule.

Peristiwa pahit tersebut kemudian diabadikan dalam budaya smong. Smong berasal dari bahasa Devayan, bahasa asli Simeule, yang diartikan sebagai hempasan gelombang laut atau tsunami (Dishub Aceh, 2020 dalam [www.dishub.acehprov.go.id](http://www.dishub.acehprov.go.id)). Smong merupakan kearifan lokal berisi kisah turun-temurun tentang pengalaman para leluhur dalam menyikapi bencana tsunami. Teriakan smong adalah peringatan dini ketika tsunami terjadi. Kisah smong disampaikan melalui legenda, dongeng, dan syair oleh tokoh masyarakat hingga istilah ini melekat di hati masyarakat Simeule.

Smong dikemas juga dalam adat tutur berisi nasihat dan petuah kehidupan yang oleh masyarakat Aceh dikenal dengan istilah nafi. Para tetua menyampaikan nafi-nafi pada anak-anak dan kaum muda untuk dapat menjadi pegangan hidup.

Berikut syair karya salah seorang tokoh pemerhati budaya Simeule yang memuat kisah smong:

Enggel mon sao curito (Dengarlah sebuah

cerita) Inang maso semonan (Pada zaman dahulu) Manoknop sao fano (Tenggelam satu desa)  
Uwi lah da sesewan (Begitulah mereka ceritakan) Unen ne alek linon (Diawali oleh gempa)  
Fesang bakat ne mali (Disusul ombak yang besar sekali) Manoknop sao hampong (Tenggelam seluruh negeri)  
Tibo-tibo mawi (Tiba-tiba saja)  
Anga linon ne mali (Jika gempanya kuat) Uwek suruik sahuli (Disusul air yang surut) Maheya mihawali (Segeralah cari)  
Fano me singa tenggi (Tempat kalian yang lebih tinggi) Ede smong kahanne (Itulang smong namanya) Turiang de nenekta (Sejarah nenek moyang kita) Miredem teher ere (Ingatlah ini betul-betul)  
Pesan dan navi da (Pesan dan nasibnya)

Syair tersebut dikisahkan pada anak-anak muda Simeule pada berbagai kesempatan seperti saat usai mengaji dan ketika memanen cengkih. Ketika musim panen tiba, anak-anak akan membantu orang tuanya sambil mendengar kisah smong sebagai hiburannya. Smong juga didongengkan oleh para orang tua menjelang putranya tidur. Semua penduduk Simeule melakukan hal yang sama untuk mewariskan smong pada generasi setelahnya. Para tetua meyakini, smong akan menyelamatkan generasi muda jika tsunami datang lagi.

Terbukti saat kejadian bencana tsunami tahun 2004, ribuan penduduk Aceh meninggal dunia. Namun, saat luapan air laut menyapu ribuan rumah penduduk, tercatat korban jiwa di Simeule hanya 6 orang (Juhadi, Abdul Muis, Sriyanto, 2018:46). Meskipun tak patut rasanya mengatakan “hanya” untuk hitungan nyawa, upaya masyarakat Simeule untuk bertahan hidup patut diapresiasi. Hal ini tentu tidak lepas dari budaya smong yang dengan setia mereka jaga. Sejak saat itulah smong mulai dikaji dan diteliti oleh para pemerhati budaya baik dari Indonesia maupun dari mancanegara.

Smong akhirnya diakui sebagai salah satu kearifan lokal yang mengedukasi mitigasi bencana pada generasi muda. Mitigasi atau penanggulangan bencana alam sangat penting dilakukan sebagai bentuk kesiapsiagaan terhadap bencana yang tak dapat diprediksi datangnya. Kini media penyampaian smong tak hanya melalui nafi-nafi dan syair. Smong kini dikisahkan melalui nanga dan kesenian nandong Simeule agar smong tetap terjaga meski para penuturnya mulai banyak yang tiada.

#### **Indikator Soal 1**

**L1 (Isian singkat):** Peserta didik mampu menemukan informasi tersurat pada teks informasi personal/sosial/religius sesuai jenjangnya.

**Soal 1**

Agar tercapai tujuan mitigasi bencana tsunami, smong disampaikan melalui legenda, dongeng, syair, nafi, kesenian nandong, dan ....

**Kunci jawaban: nanga**

**Indikator Soal 2**

**L1 (PG):** Peserta didik mampu memilih informasi yang relevan pada teks informasi personal/ sosial/ religius sesuai jenjangnya.

**Soal 2**

Smong mengimbau warga Simeule untuk ....

- A. segera menjauhi pantai saat ombak tiba-tiba pasang
- B. mencari tempat tinggi saat teriakan smong terdengar
- C. memprioritaskan keselamatan diri daripada hartabenda
- D. mengutamakan menolong anak, perempuan, dan orangtua
- E. mengupayakan tetap saling menolong dengan orangterdekat

**Kunci jawaban: B**

**Indikator Soal 3**

**L2 (Benar/Salah):** Peserta didik mampu menginterpretasikan informasi tersirat pada teks informasi personal/sosial/religius sesuai jenjangnya.

**Soal 3**

Smong terbukti sangat bermanfaat bagi warga Simeule. Tentukanlah manfaat tersebut!

Klik benar atau salah pada pernyataan berikut!

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Membantu pemulihan fisik dan psikologis warga terdampak tsunami.		√
2	Menyiapkan warga untuk bertindak cerdas saat tsunami terjadi tiba-tiba.	√	
3	Membekali warga dengan pengetahuan penanganan darurat pascatsunami.		√
4	Menginformasikan kepada masyarakat tentang tanda-tanda terjadinya tsunami.	√	

Kunci jawaban:

1. Salah
2. Benar
3. Salah
4. Benar

**Indikator Soal 4**

**L2 (Menjodohkan):** Peserta didik mampu menyusun simpulan atau membuat koneksi antarbagian pada teks informasi personal/sosial/religius sesuai jenjangnya.

**Soal 4**

Pasangkanlah informasi penting tentang smong dengan penjelasannya!

Premis	Respon
1. Smong dikisahkan dalam bentuk nafi.	A. Menggunakan kesempatan saat musim panen.
2. Seorang pemerhati budaya ikut andil menyebarkan smong.	B. Memberikan nasihat berharga tentang kehidupan.
3. Waktu tertentu digunakan untuk menyampaikan smong.	C. Menghasilkan syair terkenal yang berisi tentang smong.
	D. Mengampanyekan smong melalui nafi dan kisah-kisah inspiratif.
	E. Memanfaatkan periode emas perkembangan seorang anak.

**Kunci jawaban:**

- 1-B  
2-C  
3-A

**Indikator Soal 5.**

**L3 (PG Kompleks):** Peserta didik mampu merefleksikan isi teks dikaitkan dengan pengalaman kehidupan pada teks informasi personal/sosial/religius sesuai jenjangnya.

**Soal 5**

Jika Anda tinggal di daerah pesisir pantai, upaya strategis apa yang dapat Anda lakukan untuk ikut serta menyebarkan smong?



(Jawaban benar ada tiga)

- 1) Menuliskan syair singkat tentang smong sebagai salah satu kisah/ *story* media sosial.
- 2) Bekerja sama dengan BNPB mengadakan diklat penanganan korban tsunami bagi remaja.
- 3) Mengusulkan agar syair-syair tentang smong dijadikan materi pelajaran bahasa Indonesia.
- 4) Mengisahkan smong kepada kawan-kawan sepermainan dengan bahasa sendiri yang menarik.
- 5) Berpartisipasi dalam pementasan kesenian nandong yang memuat tentang smong di madrasah.

**Kunci jawaban:**

1, 4, dan 5

## II. PANDUAN ASESMEN NONTES

### A. Portofolio

#### 1. Pengertian

Penilaian portofolio merupakan suatu pendekatan atau model penilaian yang bertujuan untuk menilai kemampuan peserta didik dalam membangun dan merefleksi suatu pekerjaan/tugas atau karya melalui pengumpulan (*collection*) bahan-bahan yang relevan dengan tujuan dan keinginan yang dibangun oleh peserta didik, sehingga hasil pekerjaan tersebut dapat dinilai dan dikomentari oleh guru dalam periode tertentu. Jadi, penilaian portofolio merupakan suatu pendekatan dalam penilaian kinerja peserta didik atau digunakan untuk menilai kinerja.

#### 2. Objek *Portofolio* atau *Evidence*

Objek portofolio dibedakan menjadi empat macam, yaitu:

- a. hasil karya siswa (*artifacts*), yaitu hasil kerja siswa yang dihasilkan di kelas;
- b. reproduksi (*reproduction*), yaitu hasil kerja siswa yang dikerjakan di luar kelas;
- c. pengesahan (*attestations*), yaitu pernyataan dan hasil pengamatan yang dilakukan oleh guru atau pihak lainnya tentang siswa;
- d. produksi (*productions*), yaitu hasil kerja siswa yang dipersiapkan khusus untuk portofolio.

**Ketentuan:**

- a. Menentukan tujuan dan fokus portofolio dengan jelas.
- b. Menentukan isi portofolio sesuai dengan tujuan portofolio yang menunjukkan kemampuan siswa sesuai dengan kompetensi yang diharapkan.
- c. Mengembangkan kriteria penilaian dengan jelas, baik yang berhubungan dengan proses pembelajaran maupun hasil

belajar yang diharapkan.

- d. Menyusun format penilaian yang mengacu kepada tujuan.
- e. Mengidentifikasi pengorganisasian portofolio.
- f. Menggunakan portofolio dalam praktik.
- g. Menilai pelaksanaan portofolio.
- h. Menilai portofolio secara umum.

Contoh

Mapel: Al-Qur'an-Hadis

- 1. Hasil Kaligrafi
- 2. Sertifikat kejuaraan MTQ
- 3. Sertifikat hafalan surat-surat pendek
- 4. Sertifikat tahfid
- 5. Sertifikat juara Kaligrafi
- 6. dsb

(Guru dapat menentukan skor untuk setiap item bukti)

  
DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,  
MAMMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit Kurikulum dan Evaluasi	Direktur KSKK Madrasah	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam
✗	✗	✓