



KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 SEMARANG
KABUPATEN SEMARANG
NOMOR 48 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 SEMARANG
KABUPATEN SEMARANG
TAHUN AJARAN 2026/2027

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 SEMARANG KABUPATEN SEMARANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu layanan akademik kepada peserta didik, perlu menyusun peraturan akademik yang dijadikan acuan oleh pendidik, peserta didik, dan orang tua dalam melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing yang terkait dalam bidang akademik

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Semarang tentang Pedoman Akademik Madrasah Aliyah Negeri 2 Semarang Tahun Pelajaran 2026/2027

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen, (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);.

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, (lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
4496);

4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 90 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382) sebagaimana telah diubah 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);
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 183 Tahun 2019 tentang Pedoman Kurikulum Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 184 Tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum pada Madrasah;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3211 Tahun 2022 tentang capaian Pembelajaran Pendidikan Agama islam dan Bahasa Arab Kurikulum Merdeka pada Madrasah;
8. Keputusan Kepala BSKAP No. 008/H/KR/Tahun 2022 tentang Capaian Pembelajaran pada Pendidikan Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah dalam Kurikulum Merdeka;
9. Keputusan Kepala BSKAP No. 009/H/KR/Tahun 2022 tentang Dimensi, Elemen, dan Sub Elemen Profil Pelajar Pancasila pada Kurikulum Merdeka;
10. Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Nomor 1681 Tahun 2026 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan Madrasah Tahun Ajaran 2026/2027;

11. Rapat Dewan Guru, Pegawai tanggal 10 Juli 2026 tentang Pembagian Tugas Mengajar dan Beban Kerja Guru pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Semarang Semester Ganjil Tahun Ajaran 2026/2027;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN AKADEMIK MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 SEMARANG KABUPATEN SEMARANG TAHUN AJARAN 2026/2027

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur persyaratan kehadiran, ketentuan asesmen, remedial, kenaikan kelas, kelulusan, dan hak-hak siswa Madrasah Aliyah Negeri 2 Semarang
2. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur hak siswa menggunakan fasilitas Madrasah untuk kegiatan belajar.
3. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, konselor.
4. Siswa Madrasah Aliyah Negeri 2 Semarang adalah anggota masyarakat yang sedang mengikuti proses pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Semarang.
5. Penilaian/Asesmen adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengetahui kebutuhan belajar dan capaian perkembangan atau hasil belajar peserta didik.
6. Asesmen Formatif adalah Penilaian/Asesmen yang bertujuan untuk mengetahui kesiapan belajar siswa, merefleksi dan memperbaiki proses pembelajaran.
7. Asesmen Sumatif Akhir Semester yang selanjutnya disingkat ASAS adalah Asesmen yang bertujuan untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik dan mengevaluasi efektivitas program pembelajaran.

8. Ujian Madrasah (UM) adalah Asesmen yang diselenggarakan pada akhir jenjang pendidikan madrasah untuk mengukur pencapaian hasil belajar sesuai Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang telah ditetapkan.

BAB II

PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 2

1. Proses Pembelajaran yang dilaksanakan dalam satu tahun pelajaran terbagi menjadi dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
2. Jumlah minggu efektif untuk pelaksanaan proses pembelajaran dalam satu tahun pelajaran sebanyak 39 minggu, yaitu 20 minggu pada semester ganjil dan 19 minggu pada semester genap.
3. Proses Pembelajaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan Sabtu masuk pukul 07.00 WIB
 - b. Hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis berakhir pukul 15.15 WIB
 - c. Hari Jum'at berakhir pukul 14.00
 - d. Hari Sabtu berakhir pukul 10.00

BAB III

KETENTUAN KEHADIRAN

Pasal 3

1. Kehadiran siswa dalam mengikuti setiap pelajaran dan tugas dari guru minimal 90% dari total jumlah tatap muka dan tugas dari guru.
2. Setiap siswa harus hadir pada seluruh kegiatan pelajaran di kelas atau di luar kelas maupun teori atau praktik.
3. Ketidakhadiran karena sakit (surat orang tua/ surat dokter) tidak diperhitungkan dalam penentuan ketuntasan point satu.

BAB IV
KETENTUAN ASEMEN/PENILAIAN

Pasal 4

Penilaian Formatif

1. Penilaian Formatif bertujuan untuk : Mengidentifikasi sejauh mana peserta didik memahami materi, Membantu guru menyesuaikan pendekatan mengajar, Memberikan umpan balik kepada peserta didik, Mengidentifikasi kesulitan belajar lebih dini, Meningkatkan motivasi belajar peserta didik.
2. Penilaian Formatif harian dilaksanakan oleh guru mata pelajaran secara berkala dan berkelanjutan selama proses pembelajaran, baik di awal, tengah, maupun akhir pembelajaran, tanpa menunggu akhir tema/topik selesai.
3. Penilaian Formatif berbentuk : Observasi, tanya jawab, tes lisan/tulisan, penugasan, proyek kecil, refleksi diri.
4. Instrumen : Lembar observasi, Rubrik penilaian, checklist, Catatan, kartu refleksi/jurnal siswa.
5. Kriteria penilaian: Sesuai dengan tujuan dan indikator pembelajaran. Mengacu pada proses dan pencapaian siswa. Objektif, terbuka, dan dapat ditindaklanjuti, tidak bersifat menghukum, tapi mendukung perkembangan siswa.
6. Umpan balik yang diberikan bersifat : Spesifik dan terfokus pada kemajuan belajar, Konstruktif dan memotivasi siswa, diberikan secara langsung dan tepat waktu
7. Pelaporan Penilaian Formatif : Tidak harus berupa nilai angka, bisa berupa catatan deskriptif, rubrik, atau portofolio. Digunakan untuk memperkuat pembelajaran, bukan sebagai penentu nilai akhir

Pasal 5

Asesmen Sumatif Akhir Semester

1. Asesmen Sumatif Akhir Semester bertujuan untuk : Mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik dalam satu semester, Mengevaluasi efektivitas proses pembelajaran. Menentukan nilai akhir

peserta didik pada periode tertentu. Memberikan informasi kepada orang tua, peserta didik, dan sekolah tentang perkembangan belajar. Menjadi dasar pertimbangan pengambilan keputusan terkait kelanjutan belajar peserta didik

2. Asesmen Sumatif Akhir Semester dilaksanakan pada akhir semester gasal atau genap sesuai dengan kalender akademik madrasah.
3. Asesmen Sumatif Akhir Semester berupa tes tertulis berbentuk soal pilihan ganda dan uraian dengan ketentuan 40 soal pilihan ganda dan 5 soal uraian.
4. Kriteria penilaian didasarkan pada capaian pembelajaran dan indikator yang telah ditetapkan, Menggunakan prinsip keadilan, objektivitas, dan transparansi, Mengakomodasi keberagaman peserta didik
5. Pelaporan Hasil Asesmen: disajikan dalam bentuk angka dan/atau deskripsi, disampaikan kepada peserta didik dan orang tua/wali secara periodic, menjadi bagian dari rapor semester.

Pasal 6

Penilaian Praktik

1. Penilaian praktik hanya dilakukan pada mata pelajaran tertentu.
2. Penilaian praktik hanya dilakukan pada indikator yang bersifat praktik.
3. Pelaksanaan penilaian praktik disesuaikan dengan kegiatan belajar-mengajar yang disusun dalam penjabaran RPP.
4. Instrumen dan prosedur penilaian disusun dan dikembangkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 7

Penilaian Sikap

1. Penilaian sikap harus dilakukan pada semua mata pelajaran .
2. Penilaian sikap dilakukan pada indikator yang bersifat sikap.
3. Pelaksanaan penilaian sikap disesuaikan dengan kegiatan belajar-mengajar yang disusun dalam penjabaran RPP.
4. Instrumen dan prosedur penilaian disusun dan dikembangkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Penilaian Kepribadian

1. Penilaian kepribadian dilakukan oleh Bimbingan Konseling.
2. Pelaksanaan penilaian kepribadian direncanakan dan dilaksanakan oleh Bimbingan Konseling.
3. Instrumen dan prosedur penilaian disusun dan dikembangkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 9

Ujian Madrasah (AM)

1. Ujian Madrasah dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik pada mata pelajaran tertentu .
2. Ujian Madrasah meliputi ujian tulis, Penugasan dan ujian praktik serta penilaian sikap pada kelompok mata pelajaran tertentu.
3. Prosedur dan pelaksanaan Ujian Madrasah tulis maupun praktik mengikuti ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)

1. ANBK (Asesmen Nasional Berbasis Komputer) adalah program evaluasi pendidikan yang dilaksanakan oleh pemerintah untuk menilai kualitas pendidikan di Indonesia.
2. ANBK bertujuan untuk mengevaluasi kompetensi siswa dalam berbagai aspek seperti literasi, numerasi, dan karakter.

Pasal 11

Tes Kompetensi Akademik (TKA)

1. Tes Kompetensi Akademik (**TKA**) adalah tes yang digunakan untuk mengukur penguasaan materi pelajaran akademik yang telah diajarkan di Madrasah.
2. Peserta TKA adalah siswa kelas XII yang memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) valid dan aktif pada satuan pendidikan.
3. Mata uji TKA adalah bahasa Indonesia; matematika; bahasa Inggris; dan mata pelajaran pilihan

BAB V
KETENTUAN KENAIKKAN DAN KELULUSAN

Pasal 12

Ketentuan Kenaikkan Kelas

1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran dalam dua semester pada tahun pelajaran yang diikuti.
2. Predikat sikap minimal baik, yaitu memenuhi indikator kompetensi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan madrasah.
3. Kehadiran tatap muka setiap mata pelajaran minimal 90 % diperhitungkan dari tatap muka tanpa memperhitungkan ketidakhadiran karena sakit atau alasan tertentu sesuai peraturan yang berlaku
4. Bagi peserta didik kelas X (Fase E), Predikat kegiatan ekstrakurikuler wajib Pendidikan kepramukaan minimal baik sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh madrasah.
5. Peserta didik dapat dinyatakan layak ke fase “F” (Kelas XI dan kelas XII) apabila semua mata pelajaran minimal mencapai tahap Layak.
6. Peserta didik dapat dinyatakan tidak layak ke fase “F” (Kelas XI dan kelas XII) apabila ada maksimal dua (2) mata pelajaran yang tidak mencapai tahap Layak.
7. Mapel pilihan IPA tidak boleh memiliki nilai yang tidak tuntas pada mata pelajaran Matematika Tingkat Lanjut, Fisika, Kimia, dan Biologi;
8. Mapel pilihan IPS, tidak boleh memiliki nilai yang tidak tuntas pada mata pelajaran Sejarah Tingkat Lanjut, Geografi, Ekonomi, dan Sosiologi;
9. Mapel pilihan Keagamaan, tidak boleh memiliki nilai yang tidak tuntas pada mata pelajaran Ushul fiqih, Ilmu Tafsir, Ilmu Hadits dan Bahasa Arab Tingkat Lanjut.
10. Telah menyelesaikan 3 (tiga) laporan P5RA bagi kelas X (Fase E) dan 2 (dua) laporan P5RA bagi Kelas XI(Fase F)
11. Bagi siswa yang tidak naik kelas diberi kesempatan mengulang tahun berikutnya, dan pemberian mengulang maksimal 2 tahun.

Pasal 13

Ketentuan Kelulusan

1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran dari kelas X sampai dengan kelas XII, dibuktikan dengan memiliki nilai rapor untuk semua mata pelajaran semester 1 s.d semester 5
2. Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik, pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh madrasah
3. Mengikuti Ujian yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan.
4. Kelulusan peserta didik ditetapkan oleh satuan/program pendidikan yang bersangkutan

BAB VI

HAK SISWA MENGGUNAKAN FASILITAS

Pasal 14

Laboratorium IPA

1. Setiap siswa berhak melakukan praktikum di laboratorium minimal 2 kali setiap pelajaran dalam satu semester.
2. Siswa melakukan praktikum dilaboratorium di bawah pengawasan guru mata pelajaran.
3. Dalam melakukan praktikum siswa harus mengikuti tata tertib yang berlaku.
4. Setiap siswa menyusun laporan setelah melakukan praktikum.

Pasal 15

Laboratorium Komputer

1. Setiap siswa berhak melakukan praktik komputer di laboratorium komputer pada saat jam pelajaran TIK.
2. Siswa melakukan praktik dilaboratorium di bawah pengawasan guru mata pelajaran.
3. Dalam melakukan praktikum siswa harus mengikuti tata tertib yang berlaku.

Pasal 16

Perpustakaan

1. Setiap siswa secara otomatis menjadi anggota perpustakaan.
2. Setiap siswa berhak meminjam buku perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Setiap siswa berhak memanfaatkan buku perpustakaan sebagai sumber belajar.
4. Proses belajar mengajar dapat dilaksanakan di perpustakaan dengan bimbingan guru mata pelajaran / piket.
5. Setiap siswa berhak mengakses internet di Ruang Perpustakaan untuk keperluan tugas mata pelajaran di luar waktu kegiatan belajar (sesuai jadwal yang ditentukan).

BAB VII

HAK SISWA MENDAPAT LAYANAN KONSELING

Pasal 17

Konsultasi dengan Guru Mata Pelajaran

1. Setiap siswa berhak mendapat layanan konsultasi dengan guru mata pelajaran.
2. Layanan konsultasi dengan guru mata pelajaran dilakukan pada waktu yang ditentukan secara bersama antara siswa dan guru.
3. Layanan konsultasi dengan guru mata pelajaran hanya terkait dengan mata pelajaran dalam hal kesulitan mengikuti, kesulitan melaksanakan tugas atau lainnya.

Pasal 18

Konsultasi dengan Wali Kelas

1. Setiap siswa berhak mendapat layanan konsultasi dengan wali kelas.
2. Layanan konsultasi dengan wali kelas dilakukan pada waktu yang ditentukan secara bersama antara siswa dan wali kelas.
3. Layanan konsultasi dengan wali kelas terkait dengan berbagai masalah siswa di kelas siswa yang bersangkutan.

Pasal 19

Konsultasi dengan konselor

1. Setiap siswa berhak mendapat layanan konsultasi dengan konselor/guru BK.
2. Layanan konsultasi dengan konselor dapat dilakukan setiap saat selama konselor masih dapat melayani.
3. Layanan konsultasi dengan konselor terkait dengan berbagai masalah siswa di kelas, di Madrasah, maupun masalah pergaulan siswa yang bersangkutan.
4. Setiap siswa berhak mendapat layanan pembinaan prestasi dari konselor.

BAB VIII

HAK SISWA BERPRESTASI

Pasal 20

1. Setiap siswa yang berprestasi dibidang akademik maupun non akademik berhak mendapat penghargaan.
2. Penghargaan siswa berprestasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB IX

TATA TERTIB SANTRI ASRAMA MBBT

Pasal 21

Kewajiban Santri Asrama MBBT

1. Peserta didik wajib mendaftar secara resmi.
2. Peserta didik wajib mematuhi semua peraturan yang tercantum dalam tata tertib.
3. Peserta didik wajib mendahulukan kepentingan umum disbanding kepentingan pribadi.
4. Peserta didik menyelesaikan administrasi sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh madrasah.
5. Peserta didik wajib mematuhi dan menerima teguran pengurus/pengasuh boarding apabila melanggar peraturan.
6. Peserta didik diijinkan menggunakan handphone, laptop hanya untuk kepentingan proses pembelajaran.

7. Peserta didik wajib membersihkan (menyapu dan mengepel), menata kamar secara rutin sesuai dengan aturan pengurus.
8. Peserta didik wajib membersihkan lingkungan asrama sesuai dengan jadwal piket.
9. Peserta didik wajib merapikan tempat tidur dan lingkungan kamar sebelum meninggalkan kamar.
10. Peserta didik wajib mengunci ruangan saat seluruh penghuni meninggalkan kamar.
11. Peserta didik wajib mengganti barang milik asrama/madrasah apabila menghilangkan atau merusak secara disengaja atau keteledoran.

Pasal 22

Larangan Santri Asrama MBBT

1. Menerima tamu di dalam kamar/ruangan asrama.
2. Mengajak teman atau saudara menginap di asrama tanpa seizin pengurus.
3. Membawa, menyimpan, dan menggunakan senjata tajam, api, atau sejenisnya.
4. Membawa, menyimpan, dan mengonsumsi rokok, narkoba, dan zat-zat berbahaya lainnya.
5. Menggunakan handphone, laptop di luar kepentingan proses pembelajaran.
6. Membuang sampah tidak pada tempatnya.
7. Meninggalkan asrama tanpa izin pengurus asrama.
8. Membawa kunci kamar dan asrama keluar lingkungan asrama.
9. Membunyikan alat hiburan (radio, tape, televisi, alat musik, dll) yang dapat mengganggu ketenangan pada waktu belajar dan tidur.
10. Mencoret, menulis, menggambar yang mengotori dinding, lantai, jendela, pintu, serta barang-barang milik asrama atau madrasah.
11. Meninggalkan barang berharga dan uang dalam jumlah besar di lingkungan asrama. Bagi yang khawatir akan keamanan barang berharga dan uang miliknya dapat dititipkan kepada pengurus.
12. Menjemur pakaian tidak pada tempatnya.
- 13.** Meletakkan pakaian kotor, handuk, atau barang tak berguna secara berantakan di ruang asrama.

Pasal 23

Sanksi Santri Asrama MBBT

Bagi pelanggar tata tertib ini akan dikenakan sanksi secara bertahap, yaitu: ditegur secara lisan, ditegur dengan surat resmi, dipanggil orang tua/wali, dikeluarkan dari boarding.

Pasal 24

Kepentingan Keluar, Pulang dan Kunjungan Orang Tua Santri Asrama MBBT

1. Ijin dengan pengasuh dan mengisi buku keluar/pulang
2. Waktu perpulangan : sabtu sore pekan kedua dan keempat
3. Waktu kembali ke asrama : Ahad sore maksimal pukul 17.00 WIB.
4. Waktu kunjungan orang tua : Ahad pukul 07.00 s.d 17.00 WIB.

BAB X

P E N U T U P

Pasal 25

Keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh.

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditentukan kemudian.

Pasal 27

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tenganan

Pada Tanggal : 11 Juli 2026

KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 2
SEMARANG KABUPATEN SEMARANG,



RI SUJITO
NIP. 196901041998031002