

**LAPORAN KEGIATAN  
COMMUNITY DEVELOPMENT PROGRAM  
MANAJEMEN SEKOLAH DAN TATA LAKSANA ORGANISASI DI  
SMKN 1 WONOSARI**



**Nama Pelaksana:**

Prof. Dr. Turmudi, M.Si, Ph.D  
Dr. Hairur Rahman, M.Si  
Dr. Imam Sujarwo, M.Pd  
Ari Kusumastuti, M.Pd,  
Fachrur Rozi, M.Si  
Abdul Aziz, M.Si  
Erna Herawati, M.Pd  
Eliya Nurhayati (Mahasiswa)  
Putri Ahliha (Mahasiswa)  
Ni'matul Azizah (Mahasiswa)  
Fitri Nofita Sari (Mahasiswa)

**PROGRAM STUDI MATEMATIKA  
FAKULTAS SAINS DAN  
TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2021**

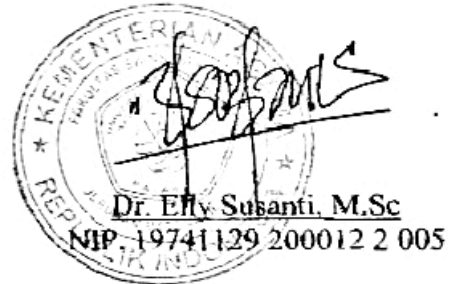
## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kegiatan Community Development Program (CDP) 2021 dengan Judul Kegiatan Utama Manajemen Sekolah dan Tata Laksana Organisasi di SMKN 1 Wonosari ini disahkan pada tanggal 10 Oktober 2021.

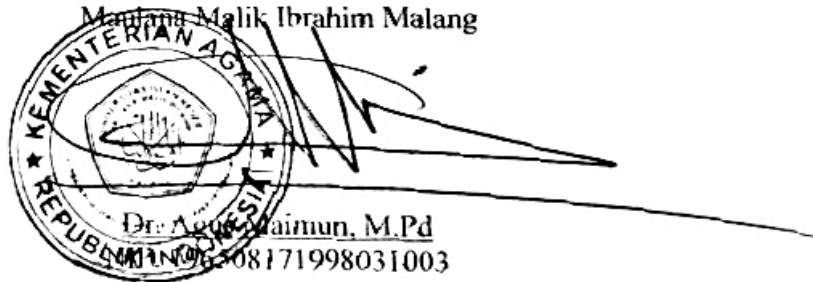
Dekan  
Fakultas Sains dan Teknologi  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Ketua  
Program Studi Matematika  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Ketua LP2M  
Universitas Islam Negeri  
Maulana Malik Ibrahim Malang



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil alamiin. Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah Petunjuk dan melimpahkan rahmat yang tak terhingga sehingga proposal Pengabdian kepada Masyarakat dalam format Community Development Program dengan judul **Manajemen Sekolah dan Tata Laksana Organisasi di SMKN 1 Wonosari** ini dapat disusun dengan baik. Ucapan terima kasih kepada

1. Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang telah melakukan kerja sama dengan SMKN 1 Wonosari sebagai mitra bestari Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Program Studi Matematika yang telah mengakomodir dan menjadi fasilitator skema Pengabdian kepada Masyarakat tahun anggaran 2021.
3. SMKN 1 Wonosari sebagai mitra bestari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Tim Pengmas kelompok 3 yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Program Studi Matematika dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Akhirnya semoga kegiatan pengabdian kepada Masyarakat ini memberikan dampak yang besar bagi implementasi Tridharma perguruan Tinggi bidang pengabdian kepada masyarakat khususnya dan masyarakat pada umumnya

Koordinator Tim 3  
Tim Pengabdian Kepada masyarakat

Ari Kusumastuti, M.Pd, M.Si

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1    Isu dan Fokus Pengabdian.....	1
1.2    Alasan Memilih Subyek Dampungan.....	2
1.3    Kondisi Subyek Dampungan Saat Ini .....	2
1.4    Kondisi Dampungan yang Diharapkan ( <i>Ouputs, Outcomes, Benefits, Impacts</i> ).....	3
<b>BAB II PELAKSANAAN COMMUNITY DEVELOPMENT PROGRAM....</b>	<b>4</b>
2.1    Bentuk Kegiatan .....	4
2.2    Sasaran.....	5
2.3    Hasil yang Diharapkan ( <i>outcome</i> ).....	5
2.4    Deskripsi Proses Kegiatan.....	5
<b>Lampiran .....</b>	<b>6</b>
I    Kajian Pustaka.....	6
II   Daftar Pustaka .....	7

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **a. Isu dan Fokus Pengabdian**

Sekolah dengan pelaksanaan manajemen sekolah yang baik sesuai *good governance services* merupakan elemen penting dalam mengawal amanat Pembukaan UUD 1945 yakni mencerdaskan kehidupan bangsa dan mencetak generasi penerus bangsa yang cerdas, terampil dan dengan *soft skill* yang sesuai dengan tuntutan jaman. Seyogyanya tata laksana pelayanan Pendidikan dan administrasinya harus mengedepankan profesionalitas, pelayanan prima dan sinergi dengan aturan pokok dalam sistem Pendidikan Nasional. Dalam pelaksanaan pelayanan pendidikan kepada peserta didik, maka komponen kurikulum sebagai garda terdepan misi ini, harus dibarengi dengan manajemen dan tatalaksana administrasi pelaksanaan yang optimal dan sistematis. Diperlukan komitmen yang serius terutama pada pemangku kebijakan, pamong manajemen institusi dalam membangun sistem dan mengawal pelaksanaan yang seefektif dan seoptimal mungkin. Ada dua faktor yang penting yakni, (1) manajemen dan tata kelola dan (2) tata kelola Akreditasi. Pertama, manajemen yang bermakna proses yang diatur dan dilaksanakan secara individu atau kelompok. Pelaksanaan kegiatan manajerial suatu organisasi Pendidikan harus memperhatikan visi-misi-tujuan-strategi dan capaian yang ingin diraih. Oleh karena itu SOP merupakan kunci bagi keteraturan dan kelancaran pelaksanaan manajemen. Oleh karena itu dalam manajemen organisasi maka penyusunan SOP dan evaluasi pelaksanaannya merupakan hal yang sangat perlu diperhatikan. Hal ini tentunya harus didukung oleh kesiapan dan komitmen

sumber daya manusia SDM yang terlibat di dalamnya baik guru, staf, administrator sampai pemengku kebijakan. Dalam melaksanakan SOP, pemangku kebijakan manajemen sekolah sangat berhak memantau ketercapaian pelaksanaan mulai di tingkat bawah sampai ditingkat atas. Melihat begitu krusialnya manajemen dan tata kelola organisasi ini, maka peran universitas melalui Lembaga penjaminan mutu adalah salah satu mitra yang tepat untuk mendukung dan mendampingi sekolah dalam mewujudkan suasana profesionalitas pelayanan Pendidikan dan tata laksana organisasi Pendidikan menuju pada *good organization services*. Kegiatan dapat dikemas dalam bentuk pendampingan, supervisi dalam format *Forum Group Discussion* (FGD).

Kedua, tata kelola akreditasi. Pelaksanaan penyiapan akreditasi melibatkan beberapa aspek: (1) data dukung kegiatan Pendidikan dan pengajaran, (2) kurikulum, (3) SOP teknis, (4) kegiatan sekolah yang mendukung pencapaian kompetensi peserta didik, (5) dokumen assessmen dan (6) publikasi pelaksanaan dalam website sekolah, (7) dokumen teknis pelaksanaan SOP dan (8) kepuasan pengguna. Akreditasi merupakan pengakuan terhadap lembaga pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat kebakuan atau kriteria tertentu; pengakuan oleh suatu jawatan tentang adanya wewenang seseorang untuk melaksanakan atau menjalankan tugasnya. Mekanisme audit selanjutnya diarahkan pada pelaksanaan manajerial dan pelayanan pendidikan serta administrasinya.

Universitas sebagai salah satu garda terakhir pelaksana dan penanggungjawab kegiatan pendidikan di Indonesia, memiliki peran besar dalam membantu sekolah dasar dan menengah dalam melaksanakan tata kelola

managemen pendidikan dan organisasi sekolah melalui manajemen SOP yang baik serta pelaksanaan akreditasi. Program Studi Matematika Universitas Islam Negeri Maulana Malik melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakatnya dalam skema *Community Development Program* (CDP) berupaya untuk berkontribusi dalam pendampingannya pada SOP dan tatakelola boring akreditasi sekolah. Kegiatan Kerjasama ini dilaksanakan sebagai bentuk riil pelaksanaan *Momurandum of Understanding* (MoU) antara UIN Maulana Malik Ibrahim dengan SMKN 1 Wonosari pada 9 Maret 2020 lalu. Pelaksanakan Program Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dengan skema penyuluhan, pendampingan dan supervisi managemen sekolah dan tata laksana organisasi melalui manajemen SOP oleh praktisi SOP Prodi Matematika dan tata laksana akreditasi oleh dosen Prodi Matematika yang melaksanakan tugas di Lembaga Penjaminan Mutu LPM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, dan memiliki kompetensi dan pengalaman dalam mendampingi akreditasi institusi dan kelembagaan.

Pendampingan dilaksanakan dengan mengangkat issue bagaimana tata laksana organisasi dan pelayanan prima sekolah terkait kegiatan pembelajaran, pelayanan administrasi dan pelayanan publik secara online serta tata laksana SOP. Issu pelayanan online memang menjadi trend saat ini berkenaan dengan pandemi COVID-19 juga menjadi factor yang mengharuskan tersusunnya SOP pelayanan online. Hal ini berdampak langsung pada bagaimana pelayanan efektif dan *brilliant* serta tatalaksana organisasi yang pasti ikut berubah dan terdampak, terutama tatalaksana SOPnya. Pada akhirnya, tatalaksana dokumen akreditasi yang tentunya tertopang dari pelaksanaan SOP yang baik. Tata laksana SOP yang baik selanjutnya diarahkan pada efesiensi dan efektifitas

biaya operasional organisasi, optimalitas dan peningkatan kualitas sarpras yang dimiliki sehingga didapatkan pelaksanaan yang prima. Selanjutnya, kesiapan SDM secara IT dan komitmen juga diperlukan, sehingga manajemen juga dapat dilaksanakan dengan baik. Selain itu sikap dan budaya mutu SDM dalam menghadapi perubahan model pembelajaran selama pandemi ini yang menuntut institusi menggunakan teknologi informasi yang memadai juga menjadi sasaran pengabdian masyarakat pada point management kepemimpinan.

Selanjutnya berdasarkan paparan di atas, maka fokus pengabdian ini adalah manajemen sekolah dan tata laksana organisasi SMKN 1 Wonosari. Pengabdian Masyarakat diarahkan pada beberapa aspek, yakni:

1. Tata Kelola Organisasi yang baik dan baku
2. Tata Kelola Akreditasi dan Inovasi
3. Tata Kelola SOP dengan sistem online akibat dampak covid 19

Output kegiatan yang dihasilkan adalah pendampingan SOP dan tatalaksana dokumen boring akreditasi SMKN 1 Wonosari.

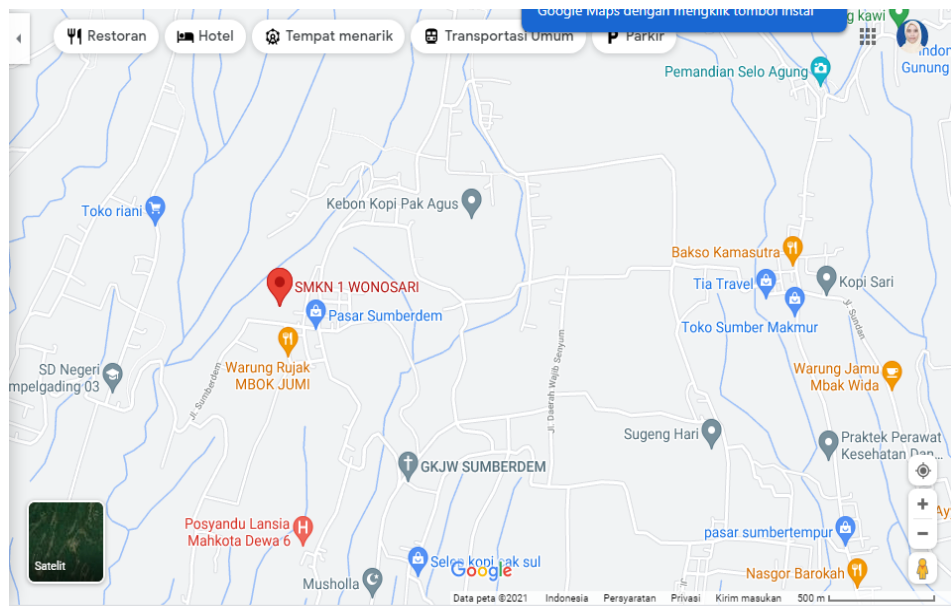
#### **b. Alasan Memilih Subyek Dampingan**

SMKN 1 Wonosari merupakan sekolah kejuruan yang fokus pada pelayanan Pendidikan bidang:

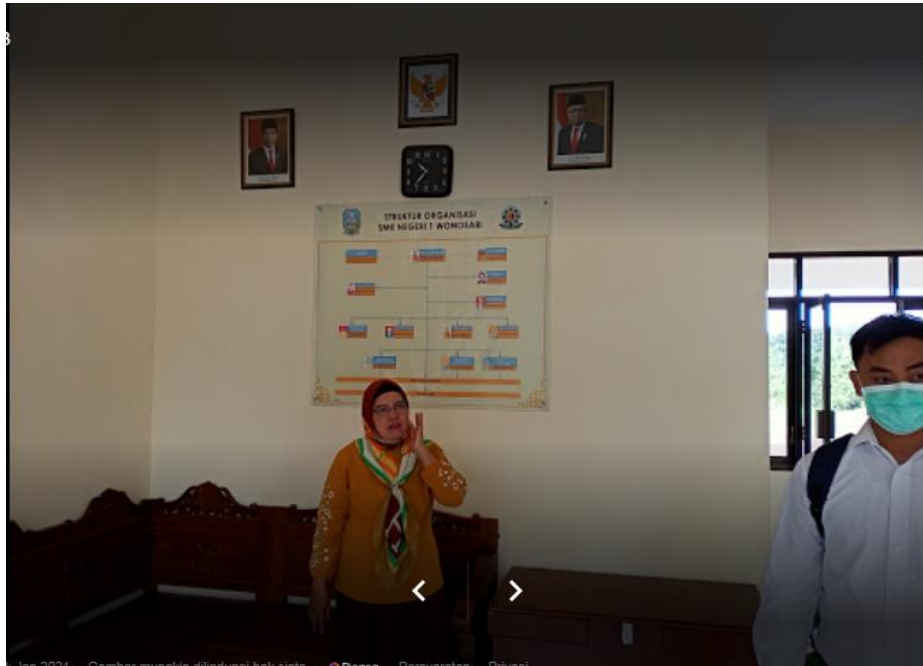
1. Agribisnis Tanaman-Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura
2. Agribisnis Ternak-Agribisnis Ruminasia
3. Teknik Energi Terbarukan-Teknik Energi Surya, Hidro dan Angin

SMK 1 Wonosari merupakan sekolah kejuruan atas yang telah berdiri 4 tahun

silam dengan status telah terakreditasi B berdasarkan No SK Akreditasi: 972/BAN-SM/SK/2019 dengan SK Pendiriannya P2T/54/19.06/01/VI/2018. Secara Geografis SMKN 1 Wonosari terletak di kaki Gunung Kawi dan beralamatkan di Jl. Sumberingin no.5, Desa, RT.1/RW.1, Sumberingin, Sumberdem, Wonosari, Malang, Jawa Timur 65164. Peta lokasi SMKN 1 Wonosari dapat dilihat berikut ini:



Selanjutnya, profil sekolah dan kegiatannya dapat dilihat pada gambar berikut:



SMKN 1 Wonosari terletak di pegunungan dengan demografi wilayah pertanian (sayuran, kopi, dan tanaman keras lainnya). Sebagian besar penduduknya sebagai petani dan TKI. Di lereng Gunung Kawi sebelah selatan, dengan ketinggian  $\pm 800$  M dari permukaan laut, terdapat Desa Wonosari Kecamatan Wonosari dengan jumlah penduduk 6.677 jiwa, yang membawahi 4 (empat) Dusun : Dusun Wonosari, Dusun Sumpersari, Dusun Pijiombo, Dusun Kampung Baru. Pada umumnya masyarakat Desa Wonosari bermata pencaharian sebagai petani dan wirausaha yang berkaitan dengan wisata ritual Gunung Kawi. Kehidupan sosial masyarakatnya masih berpegang teguh pada adat-istiadat dan budaya sebagai warisan leluhur yang dipertahankan hingga sekarang.



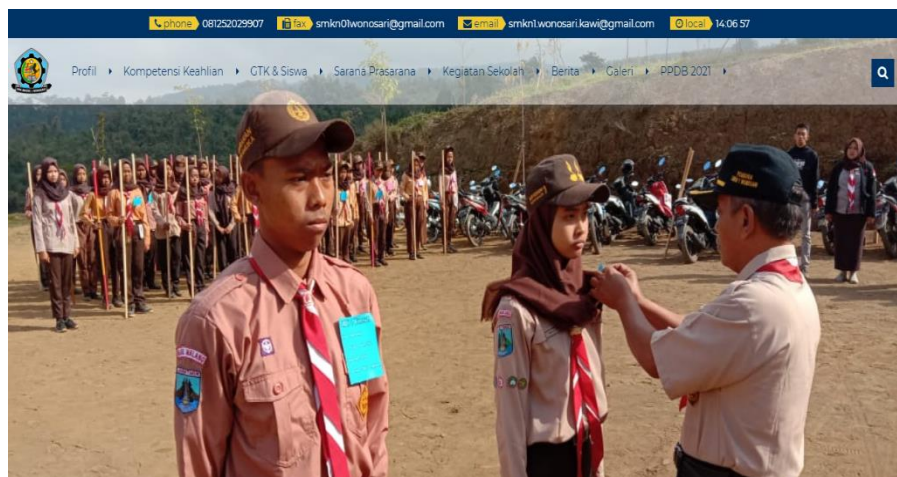
Karena merupakan sekolah yang baru berdiri, maka sarana prasarana masih perlu ditingkatkan baik secara kualitas maupun kuantitas. Berikut adalah gambaran kondisi Gedung pembelajaran yang tersedia di SMKN 1 Wonosari dapat dilihat pada foto sebagai berikut:



Sebagai institusi pendidikan menengah yang berwawasan ke depan,

SMKN1 Wonosari tidak memiliki akses internet dengan penerangan dari PLN. Korespondensi dapat dilakukan melalui [smkn1.wonosari.kawi@gmail.com](mailto:smkn1.wonosari.kawi@gmail.com) dengan website <http://smkn01wonosari.wixsite.com/home>. (Sumber: Data Referensi Kemendikbud RI 2021).

SMKN 1 Wonosari memiliki visi yang salah satunya adalah mengembangkan potensi siswa dalam menggunakan pengetahuan dan teknologi (Iptek). Kegiatan ekstra kurikuler yang tersedia di SMKN 1 Wonosari meliputi Pramuka.



SMKN 1 Wonosari terdiri atas 3 Bidang minat: Teknik Energi Surya dan Hidro angin, Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura, Agribisnis Ternak Ruminansia (sumber Website SMKN 1 Wonosari)

### **c. Kondisi Subyek Dampingan Saat Ini**

Saat ini SMKN 1 Wonosari memiliki beberapa ruang kelas X, kelas XI dan Kelas XII. Visi SKMN 1 Wonosari adalah “Menjadikan lembaga pendidikan kejuruan yang bermutu dan berkompetensi tinggi dibidang Teknik Energi Terbarukan yang berdasarkan imtaq dan berwawasan lingkungan”. Sedangkan Misinya adalah

1. Terwujudnya pengembangan kurikulum yang berkualitas
2. Terwujudnya proses pembelajaran aktif
3. Terwujudnya lulusan yang cerdas berkompetitif dan siap kerja, beriman dan bertaqwa, serta berbudi pekerti luhur
4. Terwujudnya kegiatan pengembangan diri
5. Terwujudnya sarana dan prasarana serta media pendidikan seimbang dengan perkembangan iptek
6. Terwujudnya optimalisasi tenaga kependidikan yang berkompeten, berdedikasi tinggi
7. Terwujudnya manajemen pendidikan yang tanggap dan tangguh, serta optimalisasi partisipasi stakeholder
8. Terwujudnya pengelolaan sumber dana dan biaya pendidikan yang memadai
9. Terwujudnya penyelenggaraan pembelajaran berbasis produksi dan bisnis center
10. Terwujudnya sekolah peduli dan berbudaya lingkungan

**d. Kondisi Dampungan yang Diharapkan (*Ouputs, Outcomes, Benefits, Impacts*)**

**Kondisi Dampungan**

SMKN 1 Wonosari berdiri empat tahun yang lalu dengan kompetensi keahlian yang ditawarkan merupakan kompetensi keahlian lulusan yang memiliki daya saing yang cukup baik dan dibutuhkan dalam dunia Industri. Oleh karena itu kegiatan kolaborasi dengan universitas melalui skema pengabdian kepada masyarakat diharapkan mampu memaksimalkan visi, misi dan tujuan sekolah ini. Dalam melaksanakan pencapaian kompetensi lulusan,

maka peran SOP dan monitoring pelaksanaannya menjadi sangat utama. Dengan SOP yang mumpuni ditunjang dengan tatakelola, manajemen dan pengawasan yang baik, maka visi, misi tujuan menjadi terlaksana dengan optimal pula. Selanjutnya hal ini berdampak dokumen dukung akreditasi sekolah yang optimal, karena akreditasi sekolah menjadi tolak ukur pengakuan masyarakat lewat *assessor* terhadap kinerja Pendidikan dan pengajaran, kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler serta kompetensi lulusan yang diharapkan. Akhirnya dengan adanya pengakuan ini, maka lulusan dapat berkontribusi dalam mengisi pembangunan yang berbasis pada kebutuhan dunia kerja, industry dan riset terbarukan. Kegiatan yang dilaksanakan berbasis pada pendampingan pihak universitas terhadap SMKN 1 Wonosari. Universitas merupakan mitra kerja yang dapat memberikan fasilitas pelatihan, pendampingan, assessmen dan kolaborasi dalam publikasi pelaksanaan program. Pendampingan yang dilakukan oleh Prodi Matematika pada bidang management sekolah dan tata laksana organisasi di SMKN 1 Wonosari diharapkan para pengelola dapat:

1. Melaksanakan tata kelola organisasi sekolah dengan sistem SOP yang handal
2. Melaksanakan tata kelola administrasi akademik, layanan administrasi dan layanan publik yang efektif dan efisien serta mutakhir.
3. Melaksanakan penyusunan boring akreditasi yang ditopang dengan dokumen pelaksanaan riil dan terukur.

### **Output yang Diharapkan**

Berdasarkan uraian latar belakang ini, maka **output** yang diharapkan adalah:

1. Dokumen SOP yang mutakhir dan sistematis serta komprehensif
2. Dokumen boring akreditasi yang credible.

### **Outcome yang Diharapkan**

Sementara itu outcome yang diharapkan terjadi adalah:

1. Pemahaman tentang bagaimana penyusunan SOP yang baik sehingga dapat dilakukan kajian dan evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan.
2. Pemahaman tentang kisi akreditasi menuju sekolah unggul serta penyiapan dokumen mutu yang sangat menopang borang akreditasi sekolah.

### **Benefit yang Diharapkan**

Dengan kegiatan kolaborasi seperti ini maka dapat diharapkan manfaat dari kedua belah pihak. Bagi universitas, dalam hal ini Prodi Matematika adalah terlaksananya pelaksanaan riil MoU dalam bentuk kegiatan yang melibatkan komponen konsep peta jalan riset dan pengabdian masyarakat, komponen dosen sebagai subjek pelaksana kegiatan riset, komponen laboratorium sebagai supporting tool dan Lembaga Penjaminan Mutu universitas sebagai mentor pelaksanaan SOP development dan akreditasi. Bagi Pihak sekolah, maka didapatkan mentoring dalam pelaksanaan SOP serta boring akreditasi.

### **Impact yang Diharapkan Terjadi**

Terbitnya publikasi kolaborasi kegiatan pendampingan dan riset yang melibatkan kedua pihak, yakni Universitas dalam hal ini Prodi Matematika dan SMKN 1 Wonosari.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN COMMUNITY DEVELOPMENT PROGRAM**

#### **2.1 Bentuk Kegiatan**

Subyek pendampingan penyusunan bahan ajar daring ini adalah para Pengelola administrasi, pemangku kebijakan sekolah dan pelaksana SOP di SMKN 1 Wonosari. Pengabdian ini dilakukan melalui empat proses utama, yaitu: 1) Identifikasi masalah, 2) Pelaksanaan pelatihan, 3) Evaluasi, dan 4) Publikasi.

Identifikasi masalah dilakukan dengan mengumpulkan informasi mengenai sumber daya yang tersedia di SMKN 1 Wonosari dan masalah yang dihadapi terkait penggunaan sumber daya tersebut. Masalah-masalah tersebut dibatasi hanya masalah terkait Tata kelola organisasi, manajemen sekolah dan SOP. Pelaksanaan Pengabdian masyarakat dilaksanakan dalam 3 tahap, yakni sebanyak 2 tahap penyampaian materi, dan 1 tahap pendampingan penyusunan SOP. Pengabdian masyarakat ini dikemas dalam bentuk supervise dengan metode ceramah dan sarasehan. Uraian pelaksanaan kegiatan dijabarkan sebagai berikut:

#### **Tahap 1: Persiapan dan Penyusunan Dokumen Dukung Pengmas**

Dokumen dukung pengmas meliputi: dokumen materi Tata kelola organisasi sekolah dan manajemen, Tata kelola administrasi akademik, layanan administrasi dan layanan publik melalui SOP, Peningkatan tata Kelola Sekolah, Inovasi tata Kelola untuk Akreditasi SMK dan Akreditasi BAN-SM SMK. Pada tahap ini juga dirancang pelaksanaan workshop dan pendampingan SMKN

1 Wonosari oleh tim pengmas prodi Matematika. Kegiatan perancangan skema workshop dan pendampingan ini juga dihadiri oleh beberapa dosen di luar tim 3 pengmas tatakelola manajemen sekolah untuk memberikan kontribusi saran dan masukan agar pelaksanaan workshop menghasilkan output, outcome, benefit dan impact sesuai dengan yang diharapkan.

## **Tahap II: Penyampaian Paparan Materi dari Prodi Matematika**

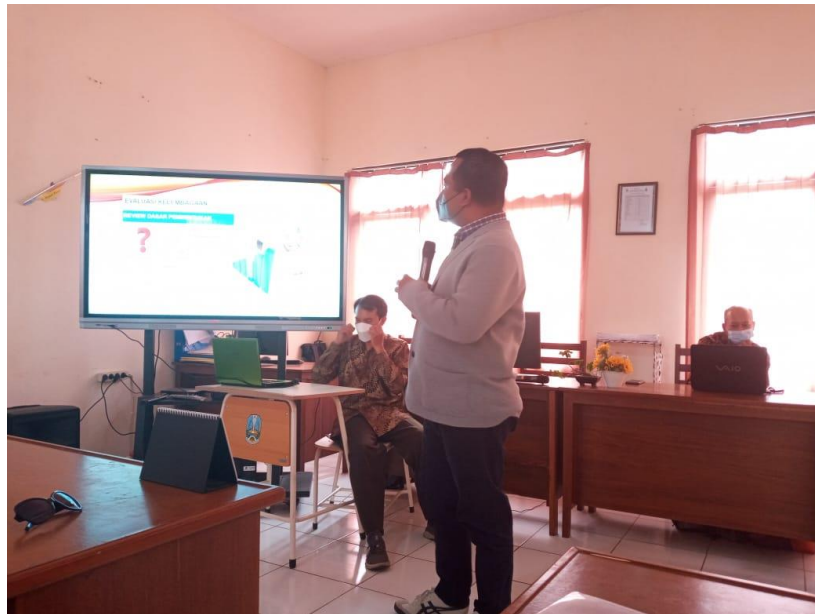
Pada tahap penyampaian materi, maka pemaparan materi meliputi:

**Materi 1:** Tata kelola organisasi sekolah dan manajemen. Pelaksanaan paparan Materi dilaksanakan pada tanggal 13 Agustus 2021. Karena masa PPKM, maka pelaksanaan kegiatan dilaksanakan menggunakan media zoom. Materi disampaikan oleh Prof. Dr. Turmudi, M.Si, Ph.D dan Ari Kusumastuti, M. Pd, M.Si. Materi yang disampaikan dapat dilihat pada lampiran laporan Kegiatan CDP ini. Selanjutnya pada tanggal 30 September 2021



**Materi 2:** Tata kelola administrasi akademik, layanan administrasi dan layanan publik melalui SOP dan review SOP. Materi dilaksanakan

pemaparannya oleh Dr. Hairur Rahman, M.Si. Materi yang disampaikan dapat dilihat pada lampiran laporan Kegiatan CDP ini.



**Materi 3:** Tata Kelola akreditasi dan pendampingan penyusunan borang akreditasi. Materi Ini disampaikan oleh Abdul Aziz, M.Si selaku dosen Prodi Matematika merangkap tugas sebagai Kapuslit Penelitaian dan

Pengembangan serta masih menduduki jabatan di Lembaga Penjamin Mutu UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Materi yang disampaikan meliputi materi: Peningkatan Tata Kelola Sekolah, Inovasi tata Kelola untuk Akreditasi SMK dan Akreditasi BAN-SM SMK. Paparan materi ini difokuskan pada pertama, bagaimana efektifitas dan efisiensi pelayanan bidang pengajaran dan administrasi serta tata kelolanya yang besinergi dengan SOP yang sudah dimiliki. Kedua, bagaimana monitoring dan evaluasi serta inventarisir data kegiatan sehingga dapat dilaksanakan skema audit mutu dari pimpinan sekolah bersama direksi manajemen sekolah. Ketiga, bagaimana pelaksanaan penyusunan orang akreditasi yang mutakhir berbasis pada data dukung yang terukur.





### Tahap III: Supervisi SOP





## 2.2 Sasaran

Sasaran dari pengabdian ini adalah pelaksana teknis dan pemangku kebijakan di SMKN 1 Wonosari Kabupaten Malang, yang diarahkan pada:

3. Bagaimana manajemen tata kelola organisasi sekolah yang memenuhi kaidah *good governance services*. Selanjutnya dapat dilaksanakan pelayanan prima bidang Pendidikan dan pengajaran serta pelaksanaan administrasi yang prima dan luwes dengan tuntutan situasi dan kondisi yang sedang dihadapi.
4. Tata kelola administrasi akademik, layanan administrasi dan layanan publik melalui SOP dan review SOP. Diharapkan dapat dibangun dan dikembangkan SOP yang mendukung pelaksanaan managerial dari tingkat umum sampai ke tingkat

teknis yang selanjutnya dapat menopang akreditasi sekolah dan audit penjaminan mutu.

5. Tata Kelola akreditasi dan pendampingan penyusunan borang akreditasi. Akreditasi merupakan keiscayaan, sehingga dengan boring dan dokumen yang baik maka akan meningkatkan kepercayaan masyarakat pada tata Kelola manajemen sekolah dan kurikulum yang diharapkan.



### **2.3 Hasil yang Diharapkan (*outcome*)**

Dengan adanya supervisi ini, diharapkan:

1. Tata kelola organisasi sekolah dengan sistem online akibat dampak covid 19
2. Tata kelola administrasi akademik, layanan administrasi dan layanan publik akibat dampak covid 19
3. Tata kelola SOP dengan sistem online akibat dampak covid 19

## 2.4 Deskripsi Proses Kegiatan

Kegiatan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

### Tahap 1:

1. Melakukan Survey di SMKN 1 Wonosari, dokumentasi gambar-gambar dan wawancara online dengan pihak Pemangku kebijakan dan pelaksana teknis di SMKN Wonosari.
2. Melakukan survey data SMKN 1 Wonosari dan permohonan perijinan untuk menggunakan data SMKN 1 Wonosari untuk keperluan analisis data.
3. Melakukan perijinan dan survey secara langsung ke kelurahan dengan protocol covid.



### Tahap II: Melakukan Perancangan Kegiatan Pengmas oleh Tim Prodi Matematika

1. Melakukan Pendampingan Tata kelola organisasi sekolah dengan
2. Melaksanakan pendampingan Tata kelola administrasi akademik, layanan administrasi dan layanan publik
3. Melaksanakan pendampingan Tata kelola SOP



**Tahap III:** pemberian umpan balik kegiatan penyusunan SOP.

## **2.5 Keberlanjutan Program**

Monitoring evaluasi dilakukan secara intensif dan kemungkinan dilaksanakan pelatihan terkait langsung dapat dilaksanakan di Prodi Matematika setelah masa pandemic *Covid19* berakhir.

## **2.6 Rekomendasi**

Pelaksanaan program setara dapat direkomendasikan kepada seluruh instansi manapun.

# **INOVASI dalam membangun SEKOLAH**

**Disampaikan pada :**  
**CDP Jurusan Matematika UIN Maulana  
Malik Ibrahim Malang  
di SMK Wonosari Pasuruan  
Jum'at 13 Agustus 2021**

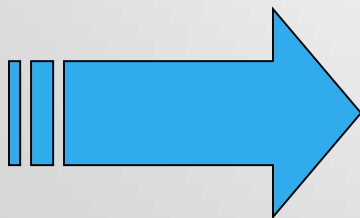


Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

# Perubahan dalam Pendidikan

1

Pergeseran paradigma pendidikan dari Wajib belajar menjadi Hak belajar ;

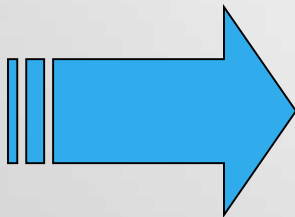


Fungsi Sekolah : Melayani hak masyarakat untuk memperoleh pendidikan



2

**Pendidikan komprehensif** yang meliputi ilmu pengetahuan, budi pekerti (akhlak, karakter), kreativitas, dan inovatif.

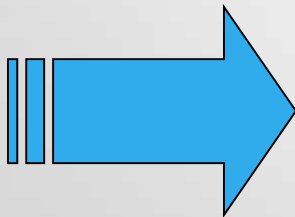


Komprehensif berarti semua potensi yang dimiliki peserta didik itu dieksplorasi, ujung dari eksplorasi itu adalah kreatifitas dan inovasi, yang sejalan dengan jiwa *entrepreneur / usahawan*



**3**

Perubahan pemikiran dalam mengelola pendidikan, yang semula berangkat dari pasokan (supply oriented), menjadi berdasarkan kebutuhan (demand oriented).



Sekolah mengakomodir kebutuhan siswa, kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan, kebutuhan orang tua, dan kebutuhan lembaga, dengan memperhatikan segala variasinya.



# INOVASI DI SEKOLAH

- Sedahsyat apa inovasi yang telah dilakukan di sekolah, tergantung dari sedahsyat apa **kepala sekolah** dalam memmanage sekolahan !!!



# Kepala Sekolah Sebagai *Key Person*

Harus mampu membangkitkan atau memotivasi semua warga sekolah untuk dapat berkembang dan mencapai prestasi yang lebih tinggi dari yang mereka perkirakan sebelumnya

*(beyond expectation).*



# *Kepala Sekolah Sebagai " Agent of Change "* berperan sebagai :

## **1. Catalyst**

berperan meyakinkan orang lain tentang perlunya perubahan menuju kondisi yang lebih baik.

## **2. Solution Givers**

Berperan untuk mengingatkan akan tujuan akhir dari perubahan yang dilaksanakan. Cara boleh berubah, tetapi tujuan akhir harus tetap dipertahankan.



### 3. Process Helpers

Berperan membantu kelancaran proses perubahan, khususnya menyelesaikan masalah yang muncul dan membina hubungan antar pihak-pihak yang terkait.

### 4. Resources Linkers

Berperan untuk menghubungkan orang dengan pemilik sumber dana/alat yang diperlukan.



# DIMULAI DARI SDM

**Secanggih dan selengkap apapun sarana yang dimiliki sekolah tidak ada artinya tanpa SDM yang berkualitas**



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

# URUTAN PRIORITAS PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN :

1. Guru (*Teacher*)
2. Kurikulum (*Curriculum*)
3. Atmosfer Akademik (*Academic Atmosphere*)
4. Sumber Keilmuan (*Academic Resource*)



# Tenaga Pendidik

**Guru sebagai sumber daya pendidikan yang aktif harus :**

- menguasai materi yang relevan
- Memiliki metode yang inovatif
- Memiliki motivasi mengembangkan diri



# KURIKULUM

- Disusun berdasarkan kebutuhan
- Berkembang mengikuti jaman
- Komperhensif antara Hard Skill dan Soft Skill



# ATMOSFER AKADEMIK

- Iklim organisasi sekolah yang kondusif menjadi jalan lapang untuk mencapai tujuan
- Organisasi Sekolah yang “sakit” akan terasa berat dalam bekerja



# SUMBER KEILMUAN

- Tercukupi Sarana dan Prasarana Sekolah
- Tersedia Sarana Acces keilmuan (ICT)
- Tersedia Bahan Pratik dan Bahan Ajar yang relevan ( Salah satu Sasaran BOMM )



**Pengembangan program pendidikan hendaknya mengacu pada rencana strategis Kementerian Pendidikan nasional dan/atau rencana strategis sekolah, disertai inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran, peningkatan infrastruktur, perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan.**



# TIGA PILAR KEBIJAKAN PENDIDIKAN

1. Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan;
2. Peningkatan Mutu, Relevansi, dan Daya Saing Pendidikan;
3. Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas, dan Citra Publik Pendidikan.



# KEBIJAKAN AKSES PENDIDIKAN

- Pendanaan Operasi Satuan Pendidikan
- Penyediaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendidikan
- Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Pengembangan Jejaring Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pendidikan
- Peningkatan Peran Serta Pemda dan Masyarakat Luas.



# KEBIJAKAN MUTU, RELEVANSI, DAN DAYA SAING PENDIDIKAN

- Standarisasi Pendidikan
- Pendanaan untuk Peningkatan Mutu, Relevansi, dan Daya Saing Pendidikan
- Penyediaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan
- Penyelenggaraan dan/atau Keikutsertaan dalam Olimpiade/Kompetisi Pendidikan
- Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Pemanfaatan TIK untuk Peningkatan Mutu, Relevansi, dan Daya Saing Pendidikan



# **PENGUATAN TATA KELOLA, AKUNTABILITAS, DAN CITRA PUBLIK**

- **Peningkatan Sistem Pengendalian Internal**
- **Pengembangan Kapasitas Aparat dan Pengelola Pendidikan**
- **Penataan Regulasi Pendidikan dan Penegakan Hukum**
- **Peningkatan Citra Publik**
- **Penyelenggaraan Administrasi/Manajemen Pelayanan Pendidikan**
- **Pemanfaatan TIK untuk Penguatan Tata Kelola.**



# ARAH PENGEMBANGAN SMA - SMK

- **SMA :**

Diarahkan kepada upaya meningkatkan kualitas akademik tamatan untuk menghasilkan teknokrat dan akademisi yang profesional dan mampu membekali kompetensi tertentu untuk hidup mandiri

- **SMK :**

Diarahkan kepada upaya meningkatkan kompetensi tamatan yang terampil dan profesional serta mandiri mampu menghasilkan masyarakat yang produktif, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan.



# JATENG SEBAGAI PROVINSI VOKASI

Sebagai pusat Kordinasi dan Kebijakan penyelenggaraan pendidikan kejuruan yang bermutu dengan akses masyarakat yang tinggi untuk menghasilkan tenaga kerja yang profesional dan terciptanya masyarakat yang produktif untuk mendukung pertumbuhan ekonomi serta mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan



# STRATEGI MEWUJUDKAN PROVINSI VOKASI

1. Membangun dan mengembangkan kemitraan kepada seluruh komponen stakeholder pendidikan, industri dan dunia usaha nasional dan internasional
2. Membangun dan mengembangkan seluruh potensi daerah Kabupaten / Kota dalam pengembangan SMK Unggulan yang dapat menjadi " Bench Marking "
3. Memberdayakan dan mengoptimalkan potensi sumberdaya SMK untuk menghasilkan SDM profesional, pengembangan potensi keunggulan lokal dan pertumbuhan ekonomi dan industri
4. Meningkatkan promosi dan publikasi pendidikan kejuruan ke seluruh masyarakat agar SMK menjadi pilihan



# **PENINGKATAN TATA KELOLA SEKOLAH**

**Disampaikan pada :  
CDP Jurusan Matematika UIN Maulana  
Malik Ibrahim Malang  
di SMK Wonosari Pasuruan  
Jum'at 13 Agustus 2021**



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang



- ▶ Banyak orang tua yang menaruh harapan besar kepada lembaga pendidikan agar putra-putrinya bisa mendapatkan pendidikan yang bermutu.
- ▶ Namun tidak jarang ditemui, masih ada beberapa sekolah di Indonesia yang kondisinya memprihatinkan.
- ▶ Tata kelola sekolah menjadi elemen strategis yang dapat dimanfaatkan oleh pemerintah daerah maupun sekolah untuk merubah kondisi sekolah menjadi lebih baik.
- ▶ Beberapa langkah konkrit yang dapat dilakukan untuk mewujudkan sekolah dasar bermutu diantaranya:



- 1. Merubah mindset “Apa yang bisa saya dapat di sekolah” menjadi “Apa yang bisa saya beri untuk sekolah”?**
  - ▶ Menurut Corrie (1995) mindset dalam sebuah organisasi tidak hanya membentuk struktur dan proses organisasi, tetapi juga membentuk nilai dan persepsi individu yang dapat mempengaruhi *attitude/sikap*, *commitment / komitmen* dan *performance/kinerja*. Begitu juga dengan penerapannya di sekolah, apabila kepala sekolah, guru, komite dan orang tua sama-sama memiliki mindset yang sama untuk memberikan yang terbaik bagi sekolah, maka tata kelola sekolah dasar dapat dilaksanakan dengan efektif untuk mewujudkan sekolah dasar bermutu.



## 2. Menganalisa *Strength*, *Weakness*, *Opportunity* dan *Threat* (SWOT) Sekolah

- ▶ Teori Analisa SWOT dapat memadukan 4 faktor secara tepat tentang bagaimana mempersiapkan kekuatan (*strengths*), mengatasi kelemahan (*weaknesses*), menemukan peluang (*opportunities*) dan strategi menghadapi beragam ancaman (*threat*). Sekolah maupun pemerintah daerah dapat memetakan kondisi sekolah mulai dari unsur kurikulum dan pembelajaran, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan dan pembiayaan, kemitraan, dll. Sehingga dapat teridentifikasi apa saja yang dapat diperbaiki dan dapat dioptimalkan untuk kemajuan sekolah.



### 3. **Menyusun Rencana Kerja Sekolah (RKS) secara terpadu berdasarkan hasil analisa**

- ▶ Dokumen perencanaan yang ada di sekolah sejatinya bukan hanya sebagai formalitas, namun sebagai acuan dasar pengembangan sekolah. Oleh karenanya, dokumen perencanaan ini harus disusun dengan sungguh-sungguh agar dapat diimplementasikan untuk mewujudkan sekolah bermutu. Setiap tahunnya pemerintah telah memfasilitasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dapat dimanfaatkan untuk menjalankan kegiatan pembelajaran di sekolah. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) seyogianya dapat diptimalkan untuk menjawab kebutuhan pendanaan apa saja yang menjadi prioritas untuk peningkatan mutu sekolah. Bersama dengan pemerintah Kabupaten/Kota, komite dan guru, kepala sekolah dapat menyusun strategi peningkatan mutu sekolah, baik dengan pemenuhan kebutuhan secara bertahap melalui dana BOS, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun menggandeng mitra untuk mensupport sekolah agar menjadi sekolah yang bermutu.



#### 4. Implementasi RKS dengan *excellent team management* dan *collaboration*

- ▶ Leadership atau jiwa kepemimpinan kepala sekolah memainkan peranan penting dalam merealisasikan rencana sekolah untuk menjadi sekolah dasar bermutu.
- ▶ Ada tiga model kepemimpinan yang biasa dipakai oleh kepala sekolah menurut (Asmah and Ahmad, 1998):
  - a) Pertama adalah *Autocratic mode* / model kepemimpinan Autokrasi, dimana kepala sekolah menyediakan informasi kepada semua anggota sekolah, tetapi tidak memberikan kesempatan kepada mereka untuk menyumbangkan ide atau saran; memperbaiki sekolah agar dapat menjadi sekolah dasar bermutu.



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

- b) Kedua, *Consultative mode* / model kepemimpinan konsultatif, model ini memiliki dua versi yakni kepala sekolah mencari informasi dan saran-saran dari anggota sekolah tetapi tidak menanyakan solusi kepada mereka, dan versi kedua adalah kepala sekolah menyajikan masalah kepada anggota sekolah kemudian meminta solusi dari mereka. Namun model konsultatif ini masih mengedepankan wewenang dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai pembuat keputusan final.
- c) Ketiga, Model yang terakhir adalah *Partisipative mode*/model kepemimpinan partisipatif, pada model ini baik kepala sekolah maupun anggota sekolah sama-sama berkolaborasi untuk menganalisa masalah, mengidentifikasi alternatif solusi yang bisa dilakukan kemudian mempertimbangkan dan menentukan keputusan bersama. Model kepemimpinan yang terakhir ini dinilai efektif oleh berbagai pihak karena partisipasi aktif dari semua anggota sekolah dapat menumbuhkan persepsi dan sikap positif anggota sekolah untuk sama-sama memperbaiki sekolah agar dapat menjadi sekolah dasar bermutu.



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

- ▶ Budaya kolaborasi di sekolah tidak melupakan peran kepemimpinan kepala sekolah. Dengan adanya kolaborasi, kepala sekolah dapat melakukan transformasi sekolah sekaligus menaikkan kapasitas anggota sekolah untuk menjadi *problem solver* baik secara individu maupun berkelompok.
- ▶ Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam menciptakan kolaborasi dan kerja tim menurut Hargreaves (1994) diantaranya: dukungan moral yang kuat, tingkat efisiensi dan efektivitas yang tinggi, mengurangi kelebihan beban kerja/*overload*, sinkronisasi waktu dan perspektif, mengurangi ketidakpastian, penegasan politik yang hebat, peningkatan kapasitas untuk refleksi, daya tanggap organisasi, peningkatan kesempatan untuk belajar dan mendorong perbaikan secara kontinu.



## 5. Evaluasi Diri Sekolah (*Self Assessment*)

- ▶ Evaluasi menjadi point penting yang tidak bisa dilupakan, karena dengan adanya evaluasi, sekolah dapat mengukur keefektifitasan rencana dan implementasi yang telah dibuat dan dilakukan. Evaluasi diri sekolah dapat menggunakan indikator pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP) untuk melihat sejauh apa rencana dan implementasi sekolah berdampak pada pemenuhan standar yang menjadi indikator sekolah bermutu. Evaluasi seharusnya dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun. Hal ini sebagai antisipasi pengukuran kinerja untuk optimalisasi tata kelola ditahapan implementasi berikutnya.



- Adapun strategi yang dapat dilakukan dalam melakukan evaluasi berdasarkan konsep Taylor-Power (2005) diantaranya: menguatkan alasan kenapa harus melakukan evaluasi, menyusun target prioritas evaluasi, menentukan metode yang tepat dalam pelaksanaan evaluasi dimana mencakup investigasi pelaksanaan program, analisa kritis terhadap implementasi program dan hubungannya dengan *goals* yang diharapkan, dan aksi juga reaksi dari partisipan.
- Evaluasi yang dilaksanakan di akhir tahun harus dapat menjadi rujukan bahan perencanaan sekolah di tahun berikutnya. Sehingga upaya perbaikan mutu sekolah dapat terus dilakukan demi meningkatkan kemajuan sekolah untuk menjadi sekolah dasar yang bermutu.



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

► **Daftar Pustaka:**

- Taylor-Powell, E. 2005. “Logic Models: A Framework for Program Planning and Evaluation”,  
<http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.693.3463&rep=rep1&type=pdf> (diakses 23 Juli 2020).
- Corrie, L. 1995. “The Structure and Culture of Staff Collaboration: Managing Meaning and Opening doors”,  
*Educational Review*, 47(1), hlm. 89-99.
- Asmah dan Ahmad. 1998. Collaborative Management and School Effectiveness in Malaysian Primary Schools. Disertasi. University of Sheffield.
- Hangreaves, A. 1994. *Teacher, Chaning Times: Teachers' Work and Culture in the Postmodern World*. London: Cassel.



*Profesional, Terpercaya, dan Terbuka*

*"Akreditasi Bermutu untuk Pendidikan Bermutu"*

# PERANGKAT AKREDITASI SMK Permendiknas No 13 tahun 2009

Disampaikan pada :  
CDP Jurusan Matematika UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
di SMK Wonosari Pasuruan  
Jum'at 13 Agustus 2021



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

# LINGKUP PRESENTASI

- A. Tujuan dan Strategi Pelatihan.
- B. Landasan Hukum.
- C. Dasar dan Proses Pengembangan Perangkat Akreditasi SMK/MAK.
- D. Perangkat Akreditasi SMK/MAK.



## **A. TUJUAN**

**Melalui penjelasan dan diskusi tentang materi perangkat akreditasi peserta pelatihan diharapkan memahami dan mampu menjelaskan Perangkat Akreditasi SMK**



## **B. LANDASAN HUKUM**

- 1. Undang-Undang No.20/2003 tentang Sisdiknas.**
- 2. Peraturan Pemerintah No.19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.**
- 3. Permendikbud No. 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional.**
- 4. Kepmendikbud No. 193/P/2012 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal Periode Tahun 2012-2017.**
- 5. Permendiknas No.22/2006 tentang Standar Isi.**
- 6. Permendiknas No.23/2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan.**
- 7. Permendiknas No.13/2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.**
- 8. Permendiknas No.16/2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.**
- 9. Permendiknas No.19/2007 tentang Standar Pengelolaan.**
- 10. Permendiknas No.20/2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan.**
- 11. Permendiknas No.40/2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana SMK.**
- 12. Permendiknas No.41/2007 tentang Standar Proses.**

# LANDASAN PENDUKUNG

1. SK Dirjen Mandikdasmen  
251/C/KEP/MN/2008 ttg Spektrum  
Keahlian Pendidikan;
2. Road Map Direktorat Pembinaan  
SMK 2007-2010



FUNGSI BAN-S/M sebagai:

## **Perumus Kriteria dan Perangkat Akreditasi**

- BAN-S/M mempunyai tugas merumuskan kebijakan operasional, melakukan sosialisasi kebijakan, dan melaksanakan akreditasi sekolah/madrasah [Permendikbud No. 59/2012 Pasal 9 Ayat 1]

Dalam melaksanakan tugas tersebut BAN-S/M mempunyai **FUNGSI** antara lain:

Merumuskan kriteria dan perangkat akreditasi sekolah/madrasah untuk diusulkan kepada Menteri Pendidikan Nasional [Permen No. 59/2012, pasal 9 ayat (2), huruf b]

Menteri menetapkan kriteria dan perangkat akreditasi BAN-S/M dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan [Permen No. 59/2012, pasal 16 ayat (1)]

Penetapan kriteria dan perangkat akreditasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) diatas didelegasikan kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal terkait



## **C. DASAR DAN PROSES PENGEMBANGAN AKREDITASI SMK/MAK**



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

## **Langkah-langkah Penyusunan Instrumen Akreditasi SMK/MAK**

1. ➤ **Memantapkan konsep.**
2. ➤ **Mengembangkan kisi-kisi.**
3. ➤ **Menulis butir-butir instrumen.**
4. ➤ **Menguji validitas isi.**
5. ➤ **Menguji coba instrumen.**
6. ➤ **Menganalisis butir instrumen.**
7. ➤ **Menguji validitas empiris.**
8. ➤ **Menguji reliabilitas, dan**
9. ➤ **Merevisi instrumen berdasarkan hasil uji coba.**



# Acuan Butir Pernyataan dalam Penyusunan Instrumen Akreditasi SMK/MAK

SNP yang diacu mencakup 8 standar sesuai PP Nomor 19 Tahun 2005:



Standar Isi [Permen No. 22/2006]

Standar Proses [Permen No. 41/2007]

Standar Komp Lulusan [Permen No. 23/2006]

Standar Tendik [Permen No. 13&16 /2007]

Standar Sarpras [Permen No. 40/2008]

Standar Pengelolaan [Permen No. 19/2007]

Standar Pembiayaan [PNo.48/2008 dan Permen diknas No. 69/2009]

Standar Penilaian Pend [Permen No. 20/2007]



## **Acuan Butir Pernyataan dalam Penyusunan Instrumen Akreditasi SMK/MAK (lanjutan)**

- 1. Penjabaran 8 SNP sesuai Permendiknas yang dikembangkan oleh BSNP dijadikan sebagai Kisi-kisi Instrumen Akreditasi.**
- 2. Kisi-kisi Instrumen Akreditasi terdiri dari Komponen => Aspek => Indikator.**
- 3. Idealnya tiap indikator dijabarkan menjadi 1 butir pernyataan, namun kalau ini dilakukan maka instrumen akan sangat tebal, terkesan rumit, dan membosankan sekolah/madrasah.**
- 4. Oleh karena itu acuan butirnya adalah aspek, artinya setiap aspek dijabarkan menjadi 1 butir pernyataan => sehingga diperoleh jumlah butir untuk Instrumen Akreditasi SMK/MAK sebanyak 185 butir.**
- 5. Indikator dalam Permendiknas dipakai sebagai referensi dalam penyusunan substansi butir.**

# Kriteria Butir Pernyataan Instrumen Akreditasi

1. Dapat diukur (measurable).
2. Tidak menimbulkan banyak penafsiran (non multi-interpretation).
3. Merujuk aspek (standar) yang jelas (standard referred).
4. Tidak mengintegrasikan banyak aspek (double aspects).
5. Butir instrumen yang satu tidak “meniadakan” butir yang lain.





## **D. PERANGKAT AKREDITASI SMK/MAK**



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang

# Perangkat Akreditasi SMK

- ❖ Perangkat akreditasi ini berlaku ditingkat program keahlian pada SMK.
- ❖ Perangkat akreditasi SMK berlaku untuk seluruh program keahlian pada SMK.
- ❖ Masing-masing program keahlian memiliki standar sarpras SMK yang berbeda, sehingga pengisian instrumen sarpras mengacu pada standar sarpras SMK sesuai dengan program keahlian yang diakreditasi.



# **PERANGKAT AKREDITASI SMK/MAK**

**terdiri dari:**

- 1. Instrumen Akreditasi SMK/MAK**
- 2. Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi SMK/MAK**
- 3. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMK/MAK**
- 4. Teknik Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi SMK/MAK**



# **INSTRUMEN AKREDITASI dan PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN AKREDITASI**

## **Instrumen Akreditasi Sekolah/Madrasah:**

**alat ukur yang digunakan untuk menilai kelayakan sekolah/madrasah berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dan hasilnya akan diolah dalam penentuan peringkat akreditasi.**

## **Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi:**

**penjelasan tentang pengisian instrumen akreditasi dan pembuktian jawaban atas instrumen tersebut, baik berupa dokumen, bukti fisik ataupun fakta yang harus diperlihatkan oleh pihak sekolah/madrasah kepada tim asesor pada saat visitasi.**



# **INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG AKREDITASI serta TEKNIK PENSKORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI**

## **Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi:**

daftar pertanyaan dalam bentuk isian yang menggambarkan profil sekolah/madrasah yang berfungsi sebagai cross check (pemeriksaan silang) terhadap jawaban sekolah/madrasah yang diberikan melalui instrumen akreditasi.

## **Teknik Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi:**

petunjuk bagaimana mengolah skor hasil akreditasi dengan formula dan kriteria yang telah ditetapkan.





Keterkaitan antara:

**INSTRUMEN, JUKNIS PENGISIAN INSTRUMEN AKREDITASI, SERTA INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG AKREDITASI**

- 1. Instrumen Akreditasi merupakan satu kesatuan utuh yang tidak terpisahkan dengan Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi. Oleh sebab itu, agar dapat menjawab butir-butir pernyataan instrumen Saudara harus memahami Juknis.**
- 2. Setiap jawaban pada butir pernyataan instrumen harus dibuktikan dengan bukti fisik, dokumen, atau fakta seperti dijelaskan pada Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi.**
- 3. Instrumen pengumpulan data dan informasi pendukung digunakan untuk memudahkan dalam mengisi butir instrumen akreditasi dan pengecekan data-data yang diperlukan.**
- 4. Bukti fisik, dokumen, maupun fakta yang sama dapat digunakan untuk membuktikan atau mendukung jawaban dari butir-butir pernyataan lain yang berkaitan.**

# RESPON BUTIR INSTRUMEN

- 1. Respon butir yang dikembangkan adalah Respon Nonkategorik (Noncategorical Response) yang dalam hal ini adalah Tipe Peringkat dengan lima opsi jawaban.**
- 2. Penentuan lima opsi jawaban didasarkan atas pertimbangan menghargai perbedaan kinerja satuan atau program pendidikan.**



## CONTOH:

# Instrumen Akreditasi, Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi, serta Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi

## I. Standar Isi

### Instrumen Akreditasi

12. Pelaksanaan pembelajaran seluruh mata pelajaran di program keahlian memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

- A. Sebanyak 76% — 100% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- B. Sebanyak 51% — 75% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- C. Sebanyak 26% — 50% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- D. Sebanyak 1% — 25% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- E. Tidak ada mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK

## Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi Butir 12

Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan pembelajaran pada setiap mata pelajaran yang memanfaatkan TIK dan jenis TIK yang digunakan (seperti: komputer (laptop), penggunaan power point, LCD, *e-learning*, pemanfaatan bahan ajar dari internet, dsb).

### Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi

12. Daftar mata pelajaran yang memanfaatkan TIK

No	Nama mata pelajaran	Jenis TIK
1		
2		
3		
4		



## II. Standar Proses

### Instrumen Akreditasi

26. Siswa melakukan prakerin untuk memperoleh kompetensi kejuruan.

- A. Sebanyak 76% — 100% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- B. Sebanyak 51% — 75% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- C. Sebanyak 26% — 50% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- D. Sebanyak 1% — 25% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- E. Tidak ada siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan



## Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi Butir 26

Jawaban dibuktikan dengan dokumen (surat keterangan atau piagam) pelaksanaan prakerin siswa pada DU/DI yang relevan (contoh siswa pertanian prakerin pada perkebunan kelapa sawit, siswa Otomotif prakerin pada bengkel otomotif).

### Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi

26. Jumlah siswa yang melaksanakan prakerin di DU/DI

No	Tempat Prakerin	Jumlah Siswa
1		
2		
3		
dst		
	Jumlah	

### III. Standar Kompetensi Lulusan

#### Instrumen Akreditasi

53. Siswa memperoleh keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetik.

- A. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, majalah dinding, dan buletin siswa internal sekolah/madrasah
- B. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, dan majalah dinding
- C. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, dan laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan
- D. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba
- E. Tidak tersedia kumpulan karya tulis siswa



## Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi Butir 53

Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa dan hasil karya siswa seperti: penugasan latihan keterampilan menulis siswa, hasil portofolio siswa, buletin internal karya siswa, majalah dinding yang terisi dengan rubrik tulisan terbaru, hasil karya siswa yang memperoleh penghargaan/pujian, daftar para juara lomba pidato serta penulisan karya tulis, laporan kunjungan ke industri, laporan studi kunjungan lapangan seperti ke museum, industri, perkebunan, perkantoran dan lain-lain.



## Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi

53. Kegiatan terkait dengan kemampuan memperoleh keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetik.

No.	Nama kegiatan dan jenis karya siswa	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"





## IV. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

### Instrumen Akreditasi

60.	Guru memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV).	
	<input type="checkbox"/> A	Sebanyak 76% - 100% guru berpendidikan minimum S1 atau D-IV.
	<input type="checkbox"/> B	Sebanyak 51% - 75% guru berpendidikan minimum S1 atau D-IV.
	<input type="checkbox"/> C	Sebanyak 26% - 50% guru berpendidikan minimum S1 atau D-IV.
	<input type="checkbox"/> D	Sebanyak 1% - 25% guru berpendidikan minimum S1 atau D-IV.
	<input type="checkbox"/> E	Tidak ada seorang pun guru berpendidikan minimum S1 atau D-IV.

### Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi

60.	Jawaban dibuktikan dengan memperlihatkan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perhitungan dilakukan dengan cara membandingkan jumlah guru berkualifikasi minimum S1 dan D-IV dengan jumlah seluruh guru.
-----	--

# INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG AKREDITASI SMK/MAK

**60. Jumlah guru yang dimiliki program keahlian dan kualifikasinya.  
Jumlah guru: ..... orang.**

No	Tingkat pendidikan	Jumlah dan status guru				Jumlah
		GT* /PNS		GTT** /Guru bantu		
		L	P	L	P	
1	S3/S2					
2	S1					
3	D4					
4	D3/Sarjana muda					
5	D2					
6	D1					
7	½ SMA sederajat					
Jumlah						

Keterangan:

- \* GT = Guru tetap (bagi sekolah/madrasah swasta)
- \*\* GTT = Guru tidak tetap (baik sekolah/madrasah negeri atau swasta)

## V. Standar Sarana Dan Prasarana

### Instrumen Akreditasi

90. Sekolah/madrasah berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air, kebisingan, dan pencemaran udara serta memiliki sarana untuk meningkatkan kenyamanan.

- A. Berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran udara, dan pencemaran air, serta gangguan kebisingan secara alamiah
- B. Berada di lokasi yang nyaman, terlindung fasilitas peredam gangguan pencemaran udara, dan pencemaran air, serta gangguan kebisingan
- C. Berada di lokasi yang nyaman, terlindung fasilitas peredam gangguan pencemaran udara/air, tetapi masih terganggu kebisingan
- D. Berada di lokasi yang nyaman, tetapi berpeluang untuk terpapar pencemaran udara/air dan kebisingan
- E. Tidak berada di lokasi yang nyaman



---

## **Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi Butir 90**

Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah serta prasarana yang tersedia.

**Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi  
Tidak diperlukan.**





## VI. Standar Pengelolaan

### Instrumen Akreditasi

114. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan misi lembaga.

- A. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan sering disosialisasikan
- B. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan pernah disosialisasikan
- C. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan
- D. Merumuskan dan menetapkan misi, sulit dipahami dan tidak disosialisasikan
- E. Tidak merumuskan dan menetapkan misi

#### Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi Butir 114

Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan misi lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga program keahlian dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.



## VII. Standar Pembiayaan

### Instrumen Akreditasi

140. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M).

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- E. Tidak membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan

## Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi Butir 140

Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi biaya pendidikan lanjut, pelatihan, seminar dan lain-lain termasuk yang dibiayai oleh pemerintah/pemerintah daerah, yayasan, maupun lembaga lain. Dibuktikan dengan melihat buku kas umum tahun sebelumnya.

### Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi

140. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis kegiatan pengembangan	Jumlah (dalam rupiah)
1		
2		
3		



## VIII. Standar Penilaian

### Instrumen Akreditasi

177. Sekolah/Madrasah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak; kewarganegaraan dan kepribadian; estetika; serta jasmani, olahraga, dan kesehatan.

- A. Menentukan nilai akhir melalui rapat dewan guru dengan mempertimbangkan hasil penilaian oleh guru
- B. Menentukan nilai akhir melalui rapat dewan guru tanpa mempertimbangkan hasil penilaian oleh guru
- C. Menentukan nilai akhir tanpa melalui rapat dewan guru tetapi mempertimbangkan hasil penilaian oleh guru
- D. Menentukan nilai akhir oleh wali kelas
- E. Hanya ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah



## Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi Butir 177

Jawaban dibuktikan dengan surat undangan, berita acara rapat, dan hasil rapat (notulen rapat).

### Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi

No.	Acara	Tanggal rapat	Jumlah yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran			



---

---

# Terima kasih



*Profesional, Terpercaya, dan Terbuka*



Jurusan Matematika  
Fak. Sains dan Teknologi  
UIN Maliki Malang