

JENJANG SMA

**BUKU
03**

**Implementasi 8 SNP dalam Rangka
Pengembangan Model Penjaminan
Mutu Pendidikan**

PANDUAN IMPLEMENTASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN JAWA TENGAH



TAHUN 2019

Model Penjaminan Mutu Sekolah melalui POS implementasi 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP): Panduan

Penulis:

Drs. Harmanto, M.Si,

Drs. Tuwuh Rustantoro, M.Pd

Tri Mulyani, S.Pd., M.Pd

Drs. Mujiyanto Paulus, M.Pd

Pujiadi, S.Pd., M.Pd., M.Kom

Dr. Mulida Hadrina Harjanti, M.Pd

Dra. Nani Rosdijati, M.M

Drs. Abadi, M.Pd

Mampuono, S.Pd., M.Kom

Ardiani Mustikasari, S.Si, M.Pd

Dr. Alif Noor Hidayati, M.Pd

Dra. Erwin Roosilawati, M.Pd

Dra. Suminarsih, M.Si

Drs. S.W. Widodo, M.Pd

Sri Hartati, S.Pd., M.Pd

Drs. Slamet Trihartanto

Dedy Gunawan, S.Pd., M. Ed

Nuning Khadijatus Shalihah, S.Si, M.Sc

Desember, 2019

Diterbitkan Oleh:

LPMP Jawa Tengah

Jl. Kyai Maja Srandol Kulon, Semarang

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah telah menyelesaikan buku 3 Panduan implementasi model penjaminan mutu sekolah melalui POS-SNP. Panduan yang telah disusun menjadi *guideline* bagi sekolah dalam mengimplementasikan Standar Nasional Pendidikan.

Buku 3 tentang panduan implementasi model penjaminan mutu sekolah merupakan rangkaian dari enam buku yang disusun dalam pengembangan model penjaminan mutu sekolah melalui implementasi POS-SNP.

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan panduan implementasi model penjaminan mutu sekolah. Kritik dan saran yang membangun kami harapkan. Semoga panduan implementasi model penjaminan mutu sekolah yang telah disusun bermanfaat bagi semua pihak terkait.

Semarang, 30 Desember 2019

Kepala LPMP Jawa Tengah

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL ISI	i
KATA PENGANTAR ISI	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	3
BAB II STRATEGI IMPLEMENTASI MODEL PENJAMINAN MUTU SEKOLAH	4
A. Penumbuhan Kesadaran Budaya Mutu	4
B. Pengembangan Tim Penjaminan Mutu Sekolah	5
BAB III PENGEMBANGAN DOKUMEN MUTU	8
A. Audit awal	8
B. Verifikasi dan Validasi Data Hasil Audit Awal	8
C. Pendampingan	9
D. Pengendalian Mutu	9
E. Audit Akhir	10
F. Akreditasi	11
DAFTAR PUSTAKA	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tantangan globalisasi menyebabkan mutu sebagai hal yang sangat penting. Mutu pendidikan akan menentukan mutu sumber daya manusia. Upaya pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan diantaranya dengan menetapkan acuan mutu yaitu Standar Nasional Pendidikan (SNP). Terdapat 8 SNP yaitu standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar sarana dan prasarana, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar pengelolaan dan standar pembiayaan.

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan pemerintah No. 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional pendidikan, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) memiliki peran penting yaitu fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu sekolah. LPMP adalah unit pelaksana teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berkedudukan di provinsi dan bertugas untuk membantu pemerintah daerah dalam bentuk supervisi, bimbingan, arahan, saran, dan bantuan teknis kepada satuan pendidikan dasar dan menengah, dalam berbagai upaya penjaminan mutu satuan pendidikan untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.

Kondisi saat ini pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP) belum sepenuhnya terlaksana di setiap satuan pendidikan. Kondisi tersebut dapat tergambar dari hasil audit mutu sekolah. Banyak faktor yang menjadi kendala atau penghambat, diantaranya belum terciptanya budaya mutu di sekolah.

Untuk itu perlu upaya peningkatan mutu pendidikan, melalui penerapan sistem penjaminan mutu pendidikan. Berdasarkan observasi lapangan ditemukan bahwa pemahaman konsep penjaminan mutu masih beragam. Pengembangan dokumen mutu berupa prosedur operasional standar (POS) pemenuhan SNP dalam siklus penjaminan mutu belum lazim dilakukan oleh sekolah. Untuk itu LPMP Jawa Tengah perlu mengembangkan model penjaminan mutu sekolah melalui implementasi POS-SNP.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan pemerintah No. 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional pendidikan
3. Peraturan Pemerintah No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan
4. Peraturan pemerintah No. 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru
6. Permendiknas No. 13 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Kepala Sekolah/Madrasah
7. Permendiknas No. 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
8. Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Sekolah/Madrasah
9. Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana Sekolah/Madrasah
10. Permendiknas No. 24 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah
11. Permendiknas No. 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah
12. Permendiknas No. 26 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah
13. Permendiknas No. 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik Konselor
14. Permendiknas No. 69 tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan Sekolah/Madrasah
15. PermenPAN RB No. 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya

16. Permendikbud No. 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Tengah, dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sulawesi Selatan
17. Permendikbud No. 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah
18. Permendikbud No. 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah
19. Permendikbud No. 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah
20. Permendikbud No. 23 tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan
21. Permendikbud No. 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah
22. Permendikbud No. 75 tahun 2016 Tentang Komite Sekolah
23. Permendikbud No. 6 tahun 2018 tentang Kepala Sekolah
24. Permendikbud No. 36 tahun 2018 tentang Perubahan Permendikbud No. 59 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah
25. Permendikbud No. 37 tahun 2018 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran pada Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Menengah

C. TUJUAN

Tujuan panduan ini adalah:

1. Pedoman dalam mengimplementasikan penjaminan mutu sekolah
2. Pedoman dalam mengembangkan dokumen mutu sekolah
3. Pedoman dalam melakukan audit mutu sekolah.

BAB II

STRATEGI IMPLEMENTASI MODEL PENJAMINAN MUTU SEKOLAH

A. Penumbuhan Kesadaran Budaya Mutu

Dalam rangka penjaminan mutu pendidikan pemerintah menetapkan standar nasional pendidikan (SNP). Mengacu pada PP nomor 13 tahun 2015 tentang perubahan kedua dari PP nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pada pasal 1 menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sedangkan pasal 2 menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.

Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan. Penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan. Penjaminan mutu pendidikan dilakukan secara bertahap, sistematis, dan terencana, dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.

Dalam Permendikbud nomor 28 tahun 2016 dinyatakan bahwa sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah berfungsi untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan oleh satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah sehingga terwujud pendidikan yang bermutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah bertujuan untuk menjamin pemenuhan standar pada satuan pendidikan secara sistemik, holistik, dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu pada satuan pendidikan secara mandiri.

Dengan demikian implementasikan sistem penjaminan mutu membutuhkan komitmen manajemen dan seluruh warga sekolah untuk mewujudkan budaya mutu. Prasyarat implementasi sistem penjaminan mutu adalah 1) kesediaan melakukan penjaminan mutu, 2) komitmen kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tata usaha, guru, ketua dan anggota tim penjaminan mutu pendidikan sekolah

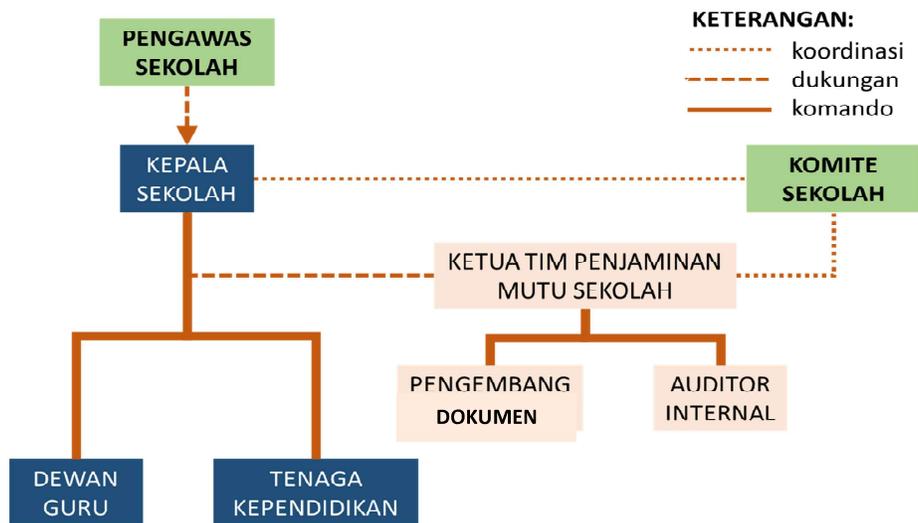
(TPMPS), 3) Konsistensi implementasi sistem penjaminan mutu sekolah.

Kesadaran akan budaya mutu dapat dibentuk melalui bimtek/seminar/workshop/lokakarya penjaminan mutu. Melalui kegiatan tersebut diharapkan mampu menggugah sekolah tentang pentingnya penjaminan mutu sekolah. Sekolah diharapkan mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan apa yang dimaksud dengan mutu dan penjaminan mutu, mengapa perlu sistem penjaminan mutu sekolah, apakah dokumen mutu, mengapa setiap kegiatan harus diatur dalam prosedur mutu dan instruksi kerja, bagaimana membangun dokumen mutu, bagaimana menerapkan penjaminan mutu, dan pertanyaan lain.

B. Pengembangan Tim Penjaminan Mutu Sekolah

Setelah warga sekolah menyadari pentingnya budaya mutu dan tumbuh komitmen bersama untuk mewujudkan penjaminan mutu, langkah selanjutnya adalah membangun struktur organisasi penjamin mutu sekolah. Deskripsi tugas personal organisasi harus jelas dan disusun berdasarkan fungsi atau posisi dan syarat kompetensi yang harus dimiliki.

Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah dibentuk agar pelaksanaan penjaminan mutu sekolah dapat efektif. TPMPS bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah, bersifat mengikat terhadap seluruh warga sekolah. TPMPS terdiri dari kelompok pengembang dokumen dan kelompok auditor. Kelompok pengembang dokumen memiliki kewenangan pada pengembangan dan pengendalian dokumen. Sedangkan kelompok auditor memiliki kewenangan melakukan audit mutu atas permintaan dan penugasan Kepala Sekolah. Model struktur organisasi yang digunakan perlu disesuaikan dengan sumber daya dan kompleksitas pekerjaan, oleh sebab itu struktur organisasi sederhana yang dapat digunakan di sekolah untuk melaksanakan fungsi-fungsi penjaminan mutu pendidikan adalah sebagai berikut (Gambar 1).



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Tim Penjaminan Mutu Sekolah

Tim penjaminan mutu pendidikan sekolah (TPMPS) terdiri atas seorang ketua dan sejumlah anggota yang dibagi menjadi dua kelompok: Tim Pengembang Dokumen dan Auditor Internal. TPMPS paling sedikit terdiri atas perwakilan pimpinan satuan pendidikan, perwakilan guru, perwakilan tenaga kependidikan, perwakilan komite sekolah. Tim Pengembang Dokumen bertugas melakukan penyusunan, pengembangan dan penetapan dokumen mutu satuan pendidikan. Auditor internal bertugas menilai dan mengevaluasi pemenuhan standar melalui implementasi dokumen mutu yang telah ditetapkan dan memberikan sejumlah rekomendasi untuk perbaikan proses pendidikan di sekolah.

Kriteria pemilihan anggota TPMPS adalah sebagai berikut:

- a) Pengembang dokumen: 1) memiliki komitmen, 2) mampu mengoperasikan komputer, 3) mampu menyusun dokumen mutu berdasarkan SNP
- b) Auditor: 1) memiliki komitmen, 2) memiliki kemampuan manajerial, 3) berkepribadian positif atau memiliki integritas, 4) memiliki pengalaman memeriksa dokumen dan melakukan pengamatan, 5) memiliki kemampuan komunikasi yang baik, 6) disegani teman sejawat.

Rincian tugas tim penjaminan mutu pendidikan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Rincian tugas ketua
 - a. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal sekolah
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan, pengembangan dan penetapan dokumen mutu dalam pemenuhan SNP
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan audit mutu internal sekolah
 - d. Melaporkan kegiatan penjaminan mutu internal kepada kepala sekolah
2. Rincian tugas kelompok pengembang dokumen mutu sekolah
 - a. Menyusun prosedur mutu berupa prosedur operasional standar dalam pemenuhan SNP
 - b. Menyusun petunjuk kerja pemenuhan SNP
 - c. Menyusun formulir untuk pemenuhan SNP
 - d. Menyosialisasikan prosedur mutu, petunjuk kerja, dan form pemenuhan SNP
3. Rincian tugas kelompok auditor internal

Tugas ketua tim audit adalah sebagai berikut

 - a. Membuka rapat pertemuan dengan auditi.
 - b. Menyiapkan jadwal dan program/instrumen audit.
 - c. Memimpin pelaksanaan audit.
 - d. Membuat keputusan akhir atas temuan audit.
 - e. Memantau tindak lanjut OB.
 - f. Menyerahkan laporan audit.
 - g. Menutup rapat pertemuan dengan auditi.

Tugas anggota auditor adalah sebagai berikut:

 - a. Melakukan audit sesuai lingkup audit.
 - b. Melaksanakan tugas secara objektif.
 - c. Mengumpulkan dan menganalisis bukti.
 - d. Mengevaluasi ketercapaian standar mutu
 - e. Melaksanakan tugas sesuai kode etik auditor.

BAB III

LANGKAH IMPLEMENTASI MODEL PENJAMINAN MUTU SEKOLAH

A. Audit Awal

Audit mutu internal dilakukan oleh tim pengembang sekolah. Langkah-langkah audit mutu internal sebagai berikut:

1. Tim audit internal memahami buku 1 sampai 6.
2. Koordinator audit membagi tugas kepada penanggung jawab standar.
3. Tim audit internal dan penanggung jawab standar mengisi instrumen offline.
4. Tim audit internal mengupload hasil isian pada aplikasi yang telah disiapkan LPMP Jawa Tengah.
5. Tim audit internal mengunduh hasil audit mutu internal
6. Tim audit internal menganalisis kelebihan dan kekurangan sekolah dalam pemenuhan SNP

B. Verifikasi data hasil audit awal

Verifikasi data dilakukan oleh tim pengembang sekolah bersama sama dengan pendamping LPMP atau Dinas pendidikan. Pendamping melakukan verifikasi data hasil audit awal dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pendamping LPMP dan tim pengembang sekolah mencermati hasil audit awal
2. Pendamping dan tim pengembang sekolah memastikan hasil audit sesuai dengan kondisi sekolah berdasarkan bukti fisik melalui observasi, studi dokumen, wawancara dan metode lainnya.
3. Pendamping dan tim pengembang sekolah mereview dan merevisi hasil audit awal sesuai temuan saat verifikasi.
4. Pendamping dan tim pengembang sekolah menganalisis akar permasalahan di sekolah dalam pemenuhan SNP
5. Pendamping dan tim pengembang sekolah menyusun rekomendasi
6. Hasil rekomendasi digunakan sebagai acuan dan bahan pendampingan.

C. Pendampingan

Pendampingan dilakukan pada sekolah yang berkomitmen untuk mengimplementasikan penjaminan mutu sekolah melalui POS implementasi SNP. Kegiatan pendampingan meliputi langkah langkah:

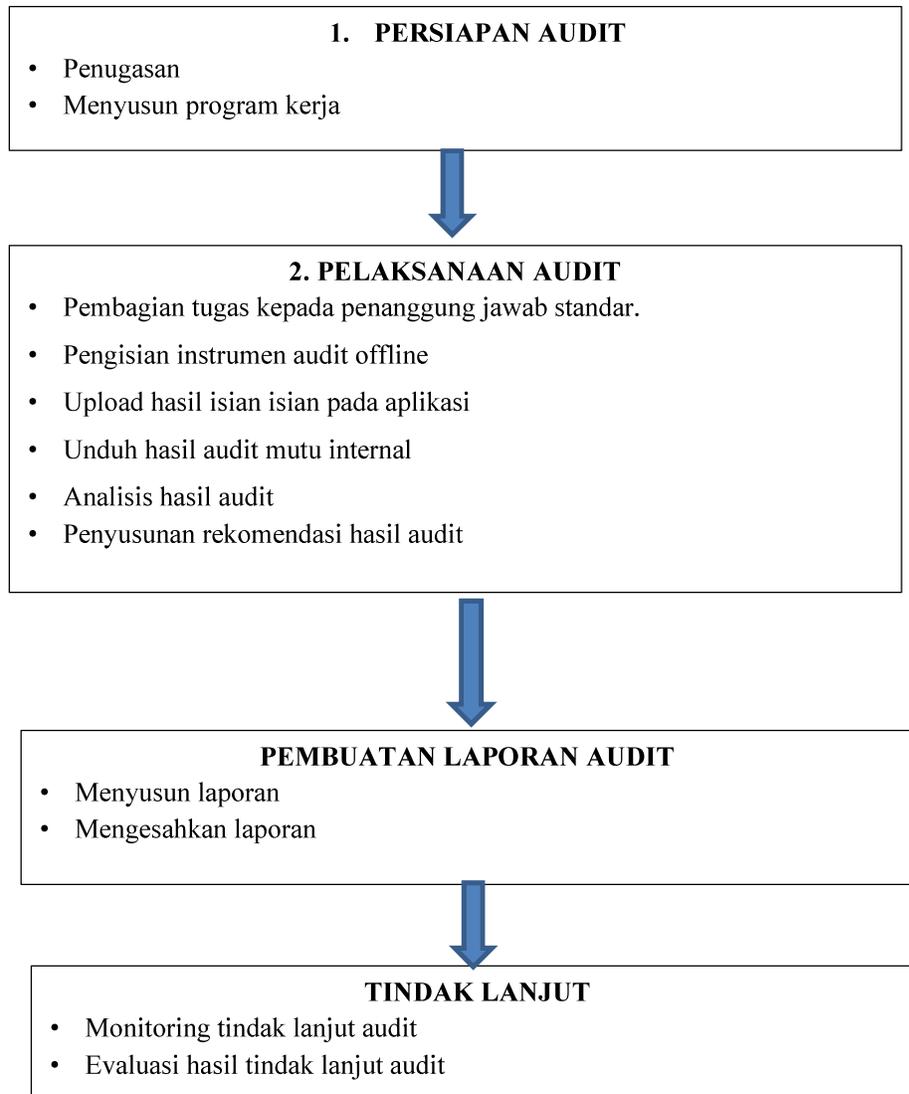
1. Sekolah melakukan sosialisasi kepada warga sekolah dan stakeholder, membentuk tim pengembang sekolah, dan audit awal dengan bimbingan, arahan dan bantuan teknis dari pendamping.
2. Pendamping dan tim pengembang sekolah melakukan verifikasi hasil audit awal
3. Sekolah mengimplementasikan POS SNP dan didampingi oleh pendamping fokus pada kegiatan POS sesuai hasil rekomendasi audit awal yang terverifikasi.
4. Tim audit internal sekolah melakukan audit mutu secara periodik bersama pendamping
5. Sekolah melaksanakan tindak lanjut hasil audit dengan bimbingan, arahan dan bantuan teknis dari pendamping.

D. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu (QC) dilakukan untuk memantau implementasi dokumen mutu yang telah dilakukan oleh warga sekolah. Kegiatan pengendalian mutu dilakukan oleh unsur pimpinan atau pihak yang berwenang untuk memastikan bahwa prosedur dilaksanakan dengan benar menggunakan form yang telah ditentukan.

E. Audit Akhir

Audit akhir bertujuan untuk memberikan gambaran pencapaian SNP di sekolah. Pelaksanaan audit mutu internal sekolah mencakup 4 langkah utama, yakni: 1) Persiapan Audit, 2) Pelaksanaan Audit, 3) Pelaporan Audit, dan 4) Tindak Lanjut Audit.



Uraian langkah-langkah audit akhir sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah memberikan tugas kepada tim audit internal
2. Tim audit internal menyusun program kerja
3. Koordinator audit membagi tugas kepada penanggung jawab standar.
4. Tim audit internal mengisi instrumen offline dengan observasi, studi dokumen, wawancara dan metode lainnya.
5. Tim audit internal mengupload hasil isian pada aplikasi yang telah disiapkan

LPMP Jawa Tengah.

6. Tim audit internal mengunduh hasil audit mutu internal
7. Tim audit internal menganalisis hasil audit dan menyusun rekomendasi
8. Tim audit internal menyusun dan mengesahkan laporan audit
9. Tim audit internal memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut audit

F. Akreditasi

Akreditasi dilakukan setelah sekolah mengimplementasikan penjaminan mutu sekolah. Sekolah dinyatakan siap untuk diakreditasi. Langkah-langkah akreditasi:

1. BAN S/M akan menentukan kuota dan menunjuk sekolah yang akan diakreditasi
2. Sekolah mengisi instrument evaluasi diri akreditasi
3. Sekolah divisitasi oleh asesor BAN S/M
4. Sekolah mendapatkan peringkat akreditasi sekolah

DAFTAR PUSTAKA

- Abdous, M. H. (2009). E-Learning quality assurance: a process-oriented lifecycle model. *Quality Assurance in Education*, 17(3), 281-295.
- Crosby, P. B. (1996). *Quality is still free: making quality certain in uncertain times*. McGraw-Hill Companies.
- Deming, W. E. (1982). *Quality, productivity, and competitive position*. MIT Center for Advanced Engineering, Cambridge.
- Fatimah, E. N. dkk. (2015). *Staretegi Pintar Menyusun POS*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Feigenbaum, A. V. (1997). Changing concepts and management of quality worldwide. *Quality progress*, 30(12), 45.
- Goetsch, D. L., & Davis, S. (2006). *Quality management: Introduction to total quality management for production, processing, and services*. Prentice Hall.
- Harman, G and Meek, V. L. (2000). *Repositioning Quality Assurance and Accreditation in Australian Higher Education*.
- Harmanto, Sulistiyani, T., Rifai A., Mustari, Munandar, A., (2016). *Penjaminan Mutu Internal Sekolah*. Yogyakarta: Andi Offset.
- ISO, I. (2005). 9000: 2005 *Quality Management System. Fundamentals and Vocabulary*. British Standards Institution, 58.
- Juran, J. M. (1999). *How to think about quality*. JM Juran, AB Godfrey, RE Hoogstoel, and EG, Schilling (Eds.): *Quality-Pengendalian Handbook*. New York: McGraw-Hill.
- Manghani, K. (2011). *Quality assurance: Importance of system and standard operating procedures*. *Perspective in Clinical Research*, Vol 2, Issue 1.
- Sallis, E. (2012). *Total Quality Management in Education*. Yogyakarta: IRCiSoD.
- Tathagati, A. (2014). *Step by Step Membuat POS (Standard Operating Procedure)*. Yogyakarta: Efata Publishing.