

JENJANG SMP

BUKU
4.3

Implementasi 8 SNP dalam Rangka
Pengembangan Model Penjaminan
Mutu Pendidikan

POS IMPLEMENTASI STANDAR PROSES



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): Pos Standar Proses

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 yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah dapat menyelesaikan buku 4 Model Penjaminan Mutu Sekolah melalui POS Implementasi SNP. Buku 4 terdiri atas delapan buku yang mengacu kepada 8 SNP.

Buku 4.3 ini berisi tentang dokumen mutu Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah. Dokumen mutu tersebut dapat dijadikan panduan bagi sekolah untuk melakukan penjaminan mutu dalam pencapaian Standar Proses.

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu pengembangan dokumen mutu Standar Proses. Kritik dan saran yang membangun kami harapkan. Semoga dokumen mutu Standar Proses yang telah dikembangkan bermanfaat bagi semua pihak terkait.

Semarang, 30 Desember 2019

Kepala LPMP Jawa Tengah

PENDAHULUAN

Buku 4 memberikan petunjuk operasional bagi sekolah dalam memenuhi dan meningkatkan mutu pendidikan. Buku ini berisi prosedur mutu yang perlu dilakukan oleh sekolah berupa langkah-langkah, uraian dan urutan kegiatan dalam mencapai standar mutu yang telah ditetapkan secara nasional. Prosedur mutu tersebut merujuk pada indikator dan sub indikator pada 8 Standar Nasional Pendidikan.

Buku 4.3. adalah dokumen yang memuat prosedur mutu Standar Proses. Dokumen ini memuat prosedur mutu yang harus dijalankan sekolah dalam memenuhi standar proses yang dituangkan dalam peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan No. 22 tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.

Langkah kegiatan dalam diagram alur standar proses yang esensial adalah pengembangan silabus, penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), dan pelaksanaan pembelajaran. Sehingga dikembangkan tiga petunjuk kerja pada kegiatan esensial tersebut. Namun demikian sekolah dapat mengembangkan langkah-langkah kegiatan pemenuhan standar proses berdasarkan karakteristik dan kemampuan sekolah.

Pada buku 4.3. ini termuat tabel prosedur mutu Standar Proses, tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi/dokumen terkait, penanggung jawab, diagram alir Standar Proses, uraian prosedur dan catatan mutu.

Diharapkan seluruh unsur yang menangani penjaminan mutu pendidikan di sekolah dapat secara seksama dan teliti membaca dan memahami setiap bagian dari prosedur tersebut. Pemahaman yang mendalam atas bagian-bagian tersebut akan memudahkan sekolah dalam mengisi form-form yang disediakan pada buku 5, khususnya form yang disediakan untuk Standar Proses.

SMP	DOKUMEN PROSEDUR MUTU STANDAR PROSES	No. Dokumen	:	PM-03
		No. Revisi	:	
		Tanggal Berlaku	:	
		Halaman Ke-	:	 dari halaman
PENGESAHAN				
Dibuat Oleh,		Ditinjau Oleh,		Disetujui Oleh,
.....				
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN				
No. Revisi	Tanggal Berlaku	Penanggungjawab	Deskripsi Perubahan	
1		Nama	Dokumen awal	
....				
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN				
No	Nama	Jabatan	Keterangan	
1			Master	
2			Salinan 1	
...				

	PROSEDUR MUTU		No. Dokumen : PM-03
	STANDAR PROSES		No.Revisi :
			Tgl. Berlaku :
			Halaman :
	Disiapkan oleh	Ditinjau Oleh	Disetujui Oleh

1. Tujuan

Prosedur Mutu Standar Proses ditujukan untuk melakukan penjaminan mutu penyelenggaraan proses pembelajaran di sekolah dalam rangka mencapai Standar Proses yang ditetapkan oleh pemerintah dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 22 tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.

2. RuangLingkup

Ruang lingkup prosedur proses pembelajaran ini meliputi :

- a. Perencanaan proses pembelajaran
- b. Pelaksanaan Pembelajaran

3. Definisi

a. Perencanaan proses pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran adalah seperangkat administrasi pembelajaran dalam bentuk Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang mengacu pada Standar Isi yang meliputi penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran dan penyiapan media dan sumber belajar, perangkat penilaian pembelajaran, dan scenario pembelajaran. Penyusunan Silabus dan RPP disesuaikan pendekatan pembelajaran yang digunakan.

b. Silabus merupakan acuan penyusunan kerangka pembelajaran untuk setiap bahan kajian mata pelajaran.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih.

d. Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPP, meliputi kegiatan pendahuluan, inti dan penutup.

4. Referensi/DokumenTerkait

UntukPerencanaan proses pembelajaran :

1. Undang-Undang no.20 tahun 2003 tentang system pendidikan nasional,
2. Peraturan Pemerintah No.13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua PP No.19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan,
3. Permendikbud no. 21 tahun 2016 tentang standar isi pendidikan dasar dan menengah,
4. Permendikbud No.22 tahun 2016 tentangStandar Proses pendidikan Dasar dan Menengah

5. Permendikbud No. 37 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Permendikbud Nomer 24 Tahun 2016 Tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran pada Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Menengah.

5. Penanggung jawab

Untuk prosedur pelaksanaan proses pembelajaran :

1. Waka Kurikulum bertanggung jawab terhadap seluruh rangkaian kegiatan.
2. Guru mata pelajaran bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembelajaran dan penilaian hasil belajar

6. Diagram Alur Standar Proses

Pelaksana (Indikator Mutu)	Kegiatan	Borang/Catatan Mutu
Guru Mapel (setiap awal tahun pelajaran) Waka Kurikulum Guru Mapel (setiap awal semester) Waka Kurikulum	<pre> graph TD Start([mulai]) --> Develop[Pengembangan Silabus] Develop --> Valid1{Silabus valid?} Valid1 -- Tidak --> Revise1[Revisi Silabus] Revise1 --> Develop Valid1 -- Ya --> Prepare[Penyusunan RPP] Prepare --> Valid2{RPP valid?} Valid2 -- Tidak --> Revise2[Revisi RPP] Revise2 --> Prepare Valid2 -- Ya --> Confirm[Pemastian Prasyarat Pembelajaran] Confirm --> Implement[Pelaksanaan Pembelajaran] Implement --> Assess[Pelaksanaan Penilaian Proses dan Hasil] Assess --> End([selesai]) </pre>	• Form analisis SKL-KI-KD [FM-03/01-01] • Form Analisis Minggu Efektif [FM-03/01-02] • Form Prota [FM-03/01-03] • Form promes [FM-03/01-04] • Form Silabus [FM-03/01-05] • Form validasi silabus [FM-03/01-06] • Form RPP [FM-03/02-01] • Form validasi RPP [FM-03/02-02]
Guru mapel (setiap awal semester) Guru Mapel (Setiap tatap muka)	Pemastian Prasyarat Pembelajaran Pelaksanaan Pembelajaran Pelaksanaan Penilaian Proses dan Hasil selesai	• Form Prasyarat Pelaksanaan Pembelajaran [FM-03/03-01] • Form daftar hadir siswa [FM-03/03-02] • Form jurnal kelas [FM-03/03-03]

7. Uraian Prosedur

1. Pengembangan silabus dilakukan oleh semua guru *sebelum* tahun ajaran mengacu pada petunjuk kerja penyusunan silabus (PK-03/01).
2. Penyusunan RPP dilakukan oleh semua guru di awal semester mengacu pada petunjuk kerja penyusunan RPP (PK-03/02).
3. Pemastian prasyarat proses pembelajaran dilakukan oleh semua guru di awal semester.
4. Pelaksanaan proses pembelajaran yang terdiri dari kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, diakhiri dengan kegiatan penutup dilakukan oleh semua guru setiap tatap muka (PK-03/03).
5. Pelaksanaan penilaian pembelajaran *melalui* penilaian proses dan hasil (PK-04/02)

8. Catatan Mutu

a) Untuk Prosedur Pengembangan Silabus

1. Form Analisis Minggu Efektif [FM-03/01-01]
2. Form Prota [FM-03/01-02]
3. Form promes [FM-03/01-03]
4. Form Silabus [FM-03/01-04]
5. Form validasi silabus [FM-03/01-05]

b) Untuk Prosedur Penyusunan RPP

1. Form RPP [FM-03/02-01]
2. Form validasi RPP [FM-03/02-02]

c) Untuk Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran

1. Form Ceklist Pemastian Prasyarat Pelaksanaan Pembelajaran [FM-03/03-01]
2. Form Daftar Hadir Siswa [FM-03/03-02]
3. Form Jurnal Kelas [FM-03/03-03]



	PETUNJUK KERJA		Dokumen No. : PK-03/01
	PENGEMBANGAN SILABUS		Revisi No. :
			Tanggal Efektif:
			Halaman:
	Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
	Tim Pengembang Dok	Ketua TPMPS	Kepala Sekolah

I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi guru dalam pengembangan silabus

II. PENANGGUNG JAWAB : **Kepala sekolah**

III. PELAKSANA : Guru

IV. BAHAN : Dokumen 1 KTSP, Permendikbud No. 20/2016, Permendikbud No. 21/2016, Permendikbud No. 22/2016, Permendikbud No. 23/2016, Permendikbud No. 37/2018,

V. URUTAN PEKERJAAN :

1. Guru melakukan analisis SKL-KI-KD-Indikator
2. Guru menganalisis minggu efektif
3. Guru menyusun program tahunan (prota) dan program semester (promes)
4. Guru menuliskan identitas satuan pendidikan, kelas, semester, dan mata pelajaran.
5. Guru mengkaji Kompetensi Inti
6. Guru mengkaji Kompetensi Dasar
7. Guru mengidentifikasi dan menentukan materi pokok
8. Guru merancang kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan
9. Untuk mata pelajaran yang belum disediakan silabusnya oleh pemerintah, guru perlu menyusun silabus dari awal.
10. Guru menentukan teknik penilaian dan bentuk instrumen yang akan digunakan untuk mengukur pencapaian KD.
11. Guru mengkaji alokasi waktu yang dibutuhkan untuk mencapai KD
12. Guru menentukan sumber belajar dan media yang relevan dengan materi pembelajaran dan langkah pembelajaran
13. TPMPS melakukan validasi silabus.
14. Kepala sekolah mengesahkan silabus.

VI CATATAN MUTU

1. Form Analisis SKL-KI-KD [FM-03/01-01]
2. Form Analisis Minggu Efektif [FM-03/01-02]
3. Form Prota [FM-03/01-03]
4. Form Promes [FM-03/01-04]
5. Form Silabus [FM-03/01-05]
6. Form validasi silabus [FM-03/01-06].



	PETUNJUK KERJA		Dokumen No. : PK-03/02
	PENYUSUNAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)		Revisi No. :
			Tanggal Efektif:
			Halaman:
	Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
	Tim Pengembang Dok	Ketua TPMPS	Kepala Sekolah

I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi guru dalam penyusunan RPP

II. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Sekolah

III. PELAKSANA : Guru

VI. BAHAN : Permendikbud No. 23/2016, Silabus

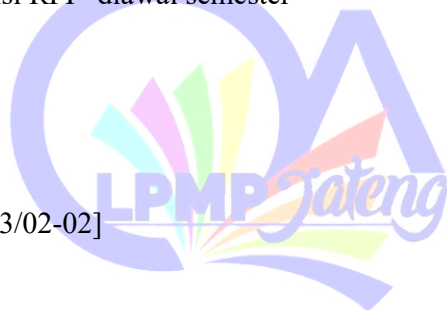
VII. URUTAN PEKERJAAN :

1. Guru mencermati silabus yang telah divalidasi
2. Guru menuliskan identitas yang meliputi: satuan pendidikan, mata pelajaran, kelas, semester, materi pokok, dan alokasi waktu.
3. Guru menuliskan Kompetensi Inti, meliputi KI.1, KI.2, KI.3, dan KI.4
4. Guru menuliskan Kompetensi Dasar, yang meliputi KD dari KI.1, KI.2, KI.3, dan KI.4 untuk mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi pekerti, serta Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn). Sedangkan untuk mata pelajaran yang lain, cukup menyertakan KD dari KI.3 dan KI.4.
5. Guru menuliskan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) sesuai KD
6. Guru merumuskan tujuan pembelajaran, yang dirumuskan berdasarkan KD, dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur.
7. Guru menentukan materi pembelajaran sesuai rumusan indikator pencapaian kompetensi memuat dimensi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan/atau metakognitif.
8. Guru menentukan metode pembelajaran untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik.
9. Guru menentukan media pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran untuk menyampaikan materi pelajaran

10. Guru menentukan sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar, atau sumber belajar lain yang relevan
11. Guru menentukan langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, dan penutup.
 - Kegiatan pendahuluan meliputi; menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik, mengajukan pertanyaan yang mengaitkan materi/ pengetahuan/ pengalaman sebelumnya dengan yang akan dipelajari, memberi motivasi belajar peserta didik secara kontekstual, menjelaskan tujuan, materi dan kegiatan
 - Pada kegiatan inti, menggambarkan penerapan pendekatan, model dan metode pembelajaran dengan mengintegrasikan kecakapan abad 21, penguatan karakter dan literasi untuk mencapai tujuan pembelajaran yang meliputi aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan.
 - Kegiatan penutup, memuat; simpulan pembelajaran, refleksi, umpan balik, tindak lanjut dengan tugas terstruktur dan atau tidak terstruktur, dan informasi pertemuan selanjutnya.
12. Guru menentukan teknik dan instrument penilaian yang digunakan, meliputi penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
13. Kepala Sekolah melakukan validasi RPP.
14. Kepala Sekolah melakukan pengesahan RPP
15. Guru melakukan revisi RPP diawal semester

V. CATATAN MUTU

1. Form RPP [FM-03/02-01]
- 2.-Form validasi RPP [FM-03/02-02]



	PETUNJUK KERJA		Dokumen No. : PK-03/03
	PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN		Revisi No. :
			Tanggal Efektif:
			Halaman:
	Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
	Tim Pengembang Dok	Ketua TPMPS	Kepala Sekolah

I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi guru dalam melaksanakan proses pembelajaran

II. PENANGGUNG JAWAB : Waka Kurikulum atau Kepala Sekolah

III. PELAKSANA : Guru

VIII. BAHAN : RPP, instrumen penilaian

IX. URUTAN PEKERJAAN :

1. Guru memastikan prasyarat pembelajaran dengan mengisi instrumen checklist di awal semester
2. Guru dan peserta didik melakukan kegiatan pendahuluan sesuai dengan RPP
3. Guru dan peserta didik melakukan kegiatan inti sesuai RPP
4. Guru dan peserta didik melakukan kegiatan penutup sesuai RPP
5. Guru dan peserta didik melaksanakan penilaian proses dan hasil
6. Guru menganalisis hasil penilaian
7. Guru menindaklanjuti hasil analisis penilaian

V. CATATAN MUTU

1. Form Ceklist Pemastian Prasyarat Pelaksanaan Pembelajaran [FM-03/03-01]
2. Form daftar hadir siswa [FM-03/03-02]
3. Form jurnal kelas [FM-03/03-03]