



PEDOMAN PENDAMPINGAN PENINGKATAN MUTU **SMP SATU ATAP**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN 2020

@ Hak Cipta pada Direktorat SMP
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Republik Indonesia

PEDOMAN PENDAMPINGAN PENINGKATAN MUTU SMP SATU ATAP

Diterbitkan oleh Direktorat Sekolah Menengah Pertama,
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2020

ISBN: 978-623-95913-5-9

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan hidayah Nya, Direktorat Sekolah Menengah Pertama, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah telah berhasil menyusun buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap dengan baik. Tujuan disusunnya Buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan terkait baik pemerintah pusat, pemerintah daerah, sekolah dan masyarakat dalam melaksanakan dan atau memanfaatkan layanan SMP Satu Atap agar lebih terarah, terencana, sehingga tujuan memberikan layanan SMP Satu Atap yang bermutu bagi peserta didik terwujud.

Buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap yang telah disusun ini akan terbagi dalam lima bagian, yaitu pendahuluan, pengelolaan, peran pemangku kepentingan, supervisi monitoring dan evaluasi, dan penutup. Dengan adanya buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap, kami berharap, semua pihak yang berkepentingan dengan layanan SMP Satu Atap, memiliki pemahaman yang sama, dan bertanggung jawab untuk mendukung keterlaksanaan layanan pendidikan yang berkualitas. Dengan layanan SMP Satu Atap yang bermutu, peserta didik akan merasakan manfaatnya dan termotivasi untuk mencapai cita-citanya menuju kehidupan yang lebih baik.

Dengan diterbitkannya buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap ini diharapkan banyak pihak dapat terlibat secara aktif mendukung pelaksanaan layanan SMP Satu Atap yang lebih baik. Buku ini jauh dari sempurna, untuk itu diharapkan kritik, saran, rekomendasi, evaluasi, dan kontribusi nyata dari berbagai pihak untuk kesempurnaan buku ini. Kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang berkontribusi aktif dalam proses penyusunan buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap ini, apabila terdapat kekurangan atau kekeliruan, maka akan diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masa yang akan datang.

Jakarta, November 2020

Direktur

Sekolah Menengah Pertama,



Drs. Mulyatsyah, M.M

NIP. 196407141993041001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan.....	6
D. Sasaran.....	7
BAB II PENGELOLAAN	8
A. Tata Kelola SMP Satu Atap.....	9
1. Standar Pengelolaan.....	12
2. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	34
3. Standar Sarana dan Prasarana.....	48
4. Standar Pembiayaan.....	50
B. Pembelajaran SMP Satu Atap.....	54
1. Standar Kompetensi Lulusan.....	56
2. Standar Isi.....	58
3. Standar Proses.....	61
4. Standar Penilaian.....	68
C. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	71
D. Pendidikan Kecakapan Hidup.....	78
BAB III PERAN PEMANGKU KEPENTINGAN	86
A. Pemerintah Pusat.....	88
B. Pemerintah Daerah.....	91
C. Sekolah Pengelola SMP Satu Atap.....	93
D. Sekolah Pendukung.	95
E. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS)	95
F. Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)	98
G. Peran Serta Masyarakat.....	101

BAB IV SUPERVISI DAN EVALUASI	109
A. Tujuan.....	110
B. Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Kepentingan.....	110
C. Mekanisme Pelaksanaan.....	117
D. Ruang Lingkup.....	118
E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan data.....	118
F. Pelaksanaan Kegiatan.....	119
G. Tindak Lanjut.....	120
BAB V PENUTUP.....	121

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Bagan Komponen Standar Nasional Pendidikan.....	11
Gambar 2.	Struktur Organisasi SMP Satu Atap	18
Gambar 3.	Alur Penyusunan RPS	26
Gambar 4.	Teknik Penilaian Sikap	69
Gambar 5.	Teknik Penilaian Keterampilan	71
Gambar 6.	Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal	73
Gambar 7.	Proses Analisis Pemetaan Mutu Pendidikan Berdasarkan Rapor Mutu ...	74
Gambar 8.	Proses Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Mutu	75
Gambar 9.	Proses Pelaksanaan Pemenuhan Mutu.....	76
Gambar 10.	Proses Rencana Monitoring dan Evaluasi	77

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Dimensi-Dimensi Perubahan Pola Manajemen Pendidikan	19
Tabel 2. Program Tahunan	29
Tabel 3. Kalender Pendidikan	33
Tabel 4. Rincian Tugas Kepala Sekolah	37
Tabel 5. Rincian Tugas Wakil Kepala Sekolah	38
Tabel 6. Rincian tugas untuk Tenaga TU	40
Tabel 7. Struktur Kurikulum SMP/MTs	55
Tabel 8. Kompetensi Inti pada Jenjang SMP	60
Tabel 9. Teknik Penilaian Sikap	69
Tabel 10. Teknik dan Bentuk Instrumen Penilaian	70
Tabel 11. Rekap Output/Hasil Setiap Tahapan SPMI	78
Tabel 12. Tahapan Program Pendidikan Keterampilan	84

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan dan wajib mengikuti pendidikan dasar dan Pemerintah wajib membiayainya. Hal tersebut sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 Ayat 1 dan 2. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah menerbitkan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dimana pada pasal 6 dinyatakan, bahwa setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar.

Selanjutnya, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar. Wajib belajar (Wajar) berfungsi mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara Indonesia. Wajib belajar juga bertujuan untuk memberikan pendidikan minimal bagi warga negara Indonesia untuk dapat mengembangkan potensi dirinya agar dapat hidup mandiri di dalam masyarakat atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Penyelenggaraan program wajib belajar pendidikan dasar merupakan bagian dari kebijakan pendidikan di Indonesia dalam mencapai pendidikan untuk semua (*education for all*). Program wajib belajar diselenggarakan untuk memberikan pelayanan pendidikan dasar seluas-luasnya kepada warga negara Indonesia tanpa membedakan latar belakang agama, suku, sosial, budaya, dan ekonomi.

Dalam rangka penuntasan atau percepatan wajib belajar 9 tahun, Pemerintah telah melakukan berbagai upaya termasuk melakukan perluasan akses dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan bagi anak-anak lulusan Sekolah Dasar (SD), misalnya dengan membuka satuan pendidikan SMP Satu Atap (SATAP) atau Pendidikan Dasar Terpadu. Satuan pendidikan ini merupakan SMP Negeri yang dikembangkan dan

dibangun menyatu atau berdekatan dengan mengoptimalkan lahan SD pendukungnya yang terletak di daerah 3T (Terpencil, Tertinggal, Terdepan/Terluar).

SMP Satu Atap atau lebih dikenal dengan SMP Satu Atap (SATAP) pada dasarnya adalah penyelenggaraan pendidikan yang mencakup SD dan SMP dengan sistem pengelolaan yang terpadu dan bersinergi. Keterpaduan yang dimaksud secara fisik dan atau kesinergian secara pengelolaan. Keterpaduan secara fisik berarti bahwa lokasi SMP menyatu atau didekatkan dengan SD. Kesynergian secara pengelolaan berarti dalam pengelolaan SMP Satu Atap terpenuhi kesinergian dalam: (a) pengembangan visi dan misi pendidikan dasar di lingkungannya, (b) penyusunan program kerja tahunan sekolah, (c) pengelolaan penerimaan peserta didik baru di lingkungannya, (d) usaha mengatasi angka putus sekolah, dan angka transisi, (e) usaha mengatasi kebutuhan tenaga kependidikan, (f) mengatasi kebutuhan sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar, dan (g) pengembangan usaha peningkatan mutu pendidikan dasar.

Tujuan Umum dari pendirian SMP Satu Atap adalah mempercepat penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan meningkatkan mutu pendidikan dasar. Sedangkan tujuan khususnya adalah: (1) memperluas layanan pendidikan dasar atau meningkatkan daya tampung SMP pada daerah 3T (Terpencil, Tertinggal, Terdepan/Terluar) guna menunjang tercapainya penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun; (2) mendekatkan SMP dengan SD pendukungnya; (3) memberikan kesempatan dan peluang bagi anak untuk melanjutkan pendidikannya; dan (4) meningkatkan partisipasi masyarakat. Berdasarkan Data Pokok Pendidikan (Dapodik) per bulan Agustus 2020, jumlah satuan pendidikan dengan nomenklatur SMP Satu Atap tercatat 3.814 sekolah yang melayani 296.935 peserta didik di seluruh Indonesia.

Salah satu tugas Direktorat Sekolah Menengah Pertama sesuai Permendikbud Nomor 9 tahun 2020 pasal 98 adalah melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata

kelola, dan penilaian pada SMP dan pendidikan layanan khusus pada Sekolah Menengah Pertama.

Sejalan dengan hal tersebut, Direktorat SMP menyusun Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap untuk memfasilitasi bagi penyelenggara SMP Satu Atap dalam mengelola SMP Satu Atap agar dapat meningkatkan mutu pendidikan.

B. Dasar Hukum

Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap ini dilaksanakan mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Kewenangan Pemerintah (Pusat) dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
4. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No 74 tahun 2008 tentang Guru;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah;

12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboran Sekolah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
15. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 tahun 2009, tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia tahun 2009 untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB dan SMALB;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
21. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);
24. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi;

26. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses;
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 tahun 2016 perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus;
29. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah;
30. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah;
31. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah;
32. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
33. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 58 tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 SMP/MTs;
34. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 37 tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 tahun 2016 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran pada Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
35. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
36. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ujian Yang Diselenggarakan Satuan Pendidikan dan Ujian Nasional;
37. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyederhanaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran;

38. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar dalam penentuan Kelulusan Peserta Didik dan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2020/2021;
39. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah reguler;
40. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
41. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020-2024.

C. Tujuan

Penyusunan buku ini mempunyai beberapa alasan, yaitu memberikan informasi yang lengkap terkait arah kebijakan dan konsep SMP Negeri Satu Atap kepada Dinas Pendidikan di Kabupaten/Kota, dan satuan pendidikan khususnya SMP Satu Atap, dalam mengelola, melaksanakan dan mengembangkan SMP Satu Atap. Penyelenggara dan Pengelola pendidikan tersebut lebih mengetahui kondisi dan situasi SMP Satu Atap di wilayahnya masing-masing sehingga dapat mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya sesuai dengan kondisi yang ada untuk meningkatkan mutu SMP Satu Atap.

Adapun tujuan penulisan buku ini adalah:

1. Menyediakan referensi dan rambu-rambu bagi para penyelenggara dan pengelola pendidikan di lingkungan pemerintah baik di tingkat pusat, kabupaten/kota, dan satuan pendidikan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan SMP Satu Atap di daerah atau satuan pendidikan masing-masing;
2. Menyediakan rambu-rambu bagi pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengembangan dan penyelenggaraan SMP Satu Atap mulai dari tingkat kabupaten/kota sampai dengan satuan pendidikan dengan keikut sertaannya dalam penyelenggaraan dan pengelolaan SMP Satu Atap yang bermutu;
3. Menyediakan rambu-rambu dan panduan bagi sekolah agar mengelola SMP Satu Atap secara bersungguh-sungguh untuk mencapai mutu pendidikan yang baik;

4. Memberikan otonomi yang lebih besar kepada SMP Satu Atap agar lebih mempunyai inisiatif dan kreativitas dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah (SMP Satu Atap).

Dengan terbitnya buku ini diharapkan penyelenggara pendidikan di tingkat pusat, kabupaten/kota, pengelola satuan pendidikan, dapat melaksanakan fungsi dan tugas masing-masing sehingga dapat mendukung pelaksanaan Pendidikan di SMP Negeri Satu Atap secara optimal.

D. Sasaran

Sasaran buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap diperuntukkan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam peningkatan mutu SMP Satu Atap.

BAB II

PENGELOLAAN

Sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 10 bahwa Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan, yang selanjutnya disebut dengan sekolah. Pasal 17 ayat 1 menyebutkan bahwa pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah, dan pada ayat 2 menyebutkan bahwa Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat. Berdasarkan hal tersebut, SMP Satu Atap merupakan pendidikan formal jenjang SMP yang memberikan pendidikan layanan khusus di daerah 3T (Terpencil, Tertinggal, Terdepan/Terluar).

Pengertian manajemen (selanjutnya disebut pengelolaan) adalah proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan pelaksanaan dan pengendalian. Pengelolaan juga merupakan sekumpulan orang yang memiliki tujuan bersama dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu kelembagaan. Pengelolaan satuan pendidikan sekolah dapat dimaknai sebagai suatu proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan atau evaluasi terhadap program dan kegiatan yang isinya tentang unsur-unsur sekolah agar dicapai tujuan pendidikan nasional secara efektif dan efisien sesuai UU Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 yaitu Standar Nasional Pendidikan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan pasal 1 ayat 1-2 dijelaskan bahwa Pengelolaan pendidikan adalah pengaturan kewenangan dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Penyelenggaraan pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI. SMP Satu Atap adalah Pendidikan formal jenjang SMP sebagai bentuk layanan khusus bagi anak lulusan SD, MI, dan sederajat di daerah 3T (Terpencil, Tertinggal, Terdepan/Terluar).

Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang harus dipenuhi oleh setiap satuan Pendidikan yang berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat, dan setiap satuan pendidikan wajib memenuhi SNP tersebut. Dengan demikian, pengelolaan SMP Satu Atap seperti halnya di SMP lainnya merupakan proses penyelenggaraan pendidikan yang dimulai dengan perencanaan dilanjutkan dengan pelaksanaan dan pengawasan/evaluasi terhadap unsur-unsur SMP Satu Atap, yang tidak lain adalah 8 SNP.

A. Tata Kelola SMP Satu Atap

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus mengakomodir keberadaan SMP Satu Atap sebagai salah satu bentuk satuan Pendidikan Layanan Khusus (PLK). Satuan Pendidikan yang dimaksud adalah Sekolah Kecil. Sekolah kecil adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan berdiri sendiri untuk memenuhi kebutuhan pendidikan suatu kelompok masyarakat dengan jumlah peserta didik minimal 3 (tiga) orang. SMP Satu Atap diselenggarakan untuk melayani peserta didik di wilayah yang memiliki kendala aksesibilitas layanan pendidikan tingkat SMP

karena lokasinya yang terpencil, tertinggal, dan atau terdepan/terluar. Dengan demikian, SMP Satu Atap merupakan bentuk Sekolah Kecil satuan Pendidikan SMP Negeri yang lokasinya menyatu atau berdekatan dengan lokasi SD pendukungnya dan terletak di daerah 3 T (Terpencil, Tertinggal, Terdepan/Terluar).

Tujuan Penyelenggaraan SMP Satu Atap oleh Pemerintah adalah untuk menyediakan akses Pendidikan jenjang SMP bagi peserta didik agar haknya memperoleh Pendidikan terpenuhi. Penyelenggaraan yang dimaksud ialah berkaitan dengan kebijakan pengembangan, pelaksanaan pengembangan, serta pembinaan SMP Satu Atap.

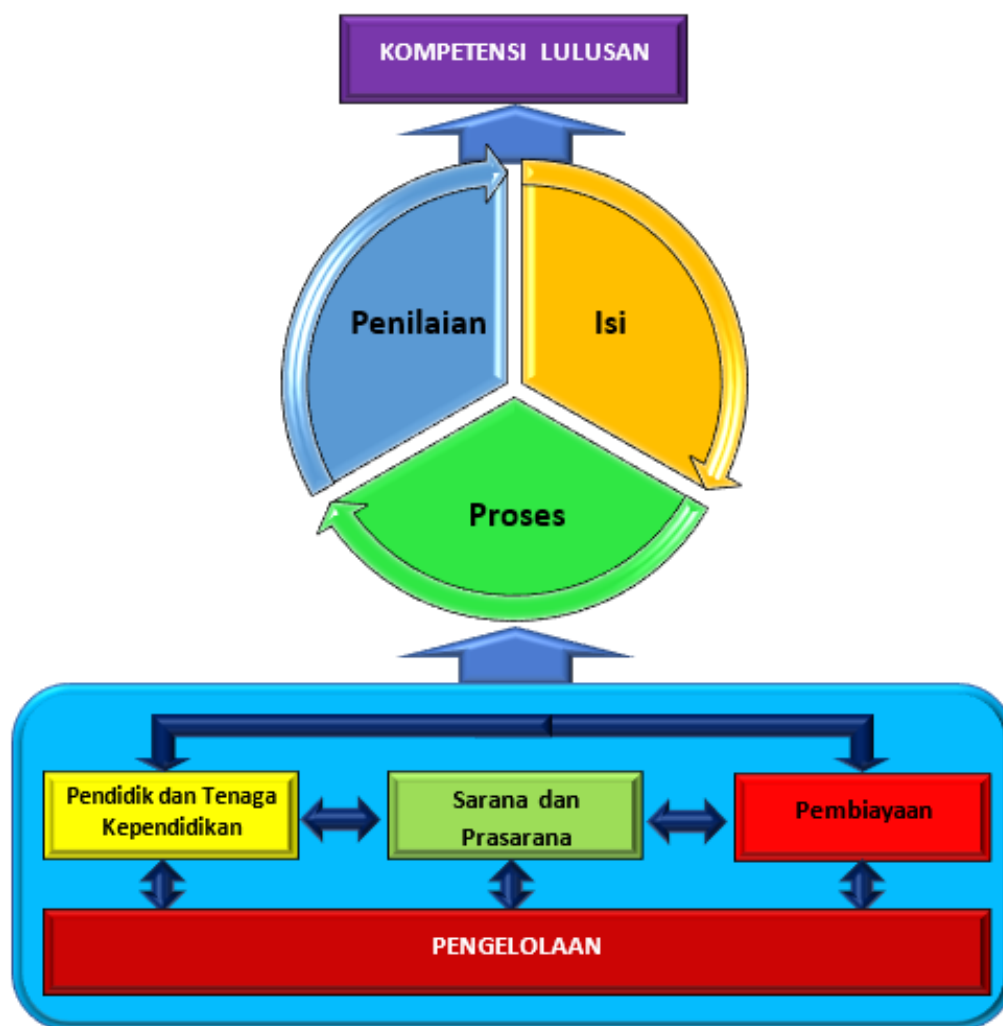
Sebagai satuan pendidikan formal jenjang SMP yang berada pada satu lokasi dengan SD, SMP Satu Atap dikelola dengan manajemen dan organisasi terpisah antara satuan pendidikan SD dengan SMP. Di daerah yang mempunyai kendala geografis dan populasi ketersediaan peserta didik rendah, pemanfaatan fasilitas dan sumber daya SD dan SMP maka dapat dimanfaatkan secara bersama. Dalam proses layanannya, SMP Satu Atap tetap mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) menuju Standar Nasional Pendidikan (SNP). Namun demikian dengan kekhasan kondisi daerah tempat sekolah berada, beberapa standar tersebut dapat disesuaikan dengan keadaan tanpa mengurangi kualitas mutu layanan yang diberikan.

Standar layanan pendidikan di SMP Satu Atap mengacu pada aturan 8 SNP. SMP Satu Atap adalah suatu bentuk Pendidikan layanan khusus jenjang SMP di daerah 3T memiliki fleksibilitas yang tinggi dalam pelaksanaan layanan pendidikannya.

Layanan akademis meliputi Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, serta Standar Penilaian dapat dilaksanakan dengan beberapa penyesuaian apabila kondisi fasilitas penunjang yang dimiliki maupun karakteristik peserta didik yang dilayani oleh sekolah memiliki keterbatasan, namun dengan tetap menjaga kualitas mutu layanannya. Standar Kompetensi Lulusan serta Standar Isi merupakan acuan utama dalam menjaga kualitas mutu layanan secara akademis yang perlu dipegang. Adapun Standar Proses serta Standar Penilaian tentunya dapat secara fleksibel diimplementasikan sesuai dengan kekhasan kondisi sekolah namun tetap mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan serta Standar Isi.

Pada Pelayanan Manajerial, SMP Satu Atap mengacu pada aturan-aturan mengenai Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, serta Standar Pembiayaan Pendidikan yang berlaku saat pengelolaan SMP Satu Atap ini dilaksanakan. Secara prinsip, keempat standar pelayanan manajerial ini dapat mengalami penyesuaian dengan jenis potensi dan kondisi yang dimiliki oleh sekolah. Sebagai unsur utama penunjang proses pelayanan akademik SMP Satu Atap, keempat standar manajerial ini tetap perlu dipenuhi mengacu pada mutu layanan dengan mengoptimalkan potensi dan mempertimbangkan kondisi yang ada.

Masing-masing standar pendidikan tersebut perlu dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan sebagai bentuk upaya pemenuhan mutu layanan pendidikan bagi peserta didik. Secara umum hubungan setiap standar pendidikan tersebut dapat digambarkan dalam bagan berikut ini



Gambar 1. Bagan Komponen Standar Nasional Pendidikan

Sebagai bentuk Pendidikan Layanan Khusus, SMP Satu Atap bertujuan untuk menyediakan akses pendidikan bagi peserta didik agar haknya memperoleh pendidikan terpenuhi dalam ruang lingkup penyelenggaraan melalui jalur Pendidikan Formal. Melalui layanan SMP Satu Atap ini juga diharapkan peningkatan perluasan dan pemerataan akses pendidikan, serta peningkatan mutu dan relevansi pendidikan dasar dan menengah dapat diselenggarakan secara berkeadilan dan mudah dijangkau.

Pada bagian tata kelola SMP Satu Atap akan menjelaskan 4 bagian, yaitu standar pengelolaan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, dan standar pembiayaan. Pada bagian pertama standar pengelolaan yang diharapkan dapat dicapai oleh SMP Satu Atap berikut ini.

1. Standar Pengelolaan

SMP Satu Atap merupakan salah satu bentuk layanan pendidikan **formal** pada jenjang sekolah menengah pertama yang standar pelayanannya mengacu pada Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota dan 8 Standar Nasional Pendidikan yang berlaku. Syarat mendasar pendirian SMP Satu Atap ini ialah tidak tersedia dan tidak terjangkau akses layanan pendidikan dasar pada jenjang SMP di sekitar satuan pendidikan jenjang SD. Sehingga mengakibatkan tidak dapat terpenuhinya hak peserta didik lulusan SD tersebut untuk melanjutkan ke jenjang SMP.

Bentuk penyelenggaraan pendidikan SMP Satu Atap mencakup SD dan SMP yang lokasi sekolah dan/atau pengelolaannya terpadu atau menjadi satu. Keterpaduan yang dimaksud dapat dalam pengertian fisik dan/atau pengelolaan. Keterpaduan secara fisik berarti bahwa lokasi SMP menyatu dengan SD. Sedangkan keterpaduan dalam arti pengelolaan memiliki arti terpadu antara lain dalam:

- a. Kelembagaan;
- b. visi, misi, dan tujuan;
- c. penyusunan program pengembangan;
- d. penerimaan peserta didik baru;
- e. mengatasi DO, angka mengulang, angka transisi;

- f. mengatasi kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan;
- g. mengatasi kebutuhan sarana dan prasarana;
- h. mengatasi kebutuhan dana; dan
- i. upaya meningkatkan mutu pendidikan.

Berdasarkan prinsip pengelolaan, di lokasi tempat SMP Satu Atap berada tetap terdapat 2 lembaga terpisah, yaitu SD dan SMP. Masing-masing Lembaga tersebut memiliki kepala sekolah yang ditunjuk dan bertanggungjawab melaksanakan layanan pendidikan pada satuan pendidikan. Ketentuan pola pengelolaan tersebut ditentukan dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan pertimbangan efisiensi dan efektivitas layanan dengan tetap berorientasi pada kualitas mutu.

a. Pendirian

Berdasarkan Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah, menyatakan terdapat beberapa urusan pemerintah yang konkuren dan menjadi kewenangan Daerah. Salah satu urusan pemerintah wajib yang menjadi bagian dari kewenangan daerah sebagai urusan pemerintahan konkuren ialah pelayanan Pendidikan dasar yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sebagai penyelenggara pendidikan dasar merupakan Lembaga yang dapat memberikan izin pendirian SMP Satu Atap. Hal ini diperkuat dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan dasar dan Menengah, yang menyebutkan bahwa izin pendirian satuan pendidikan untuk SMP diberikan oleh Bupati/Walikota.

Dalam proses pendiriannya perlu mempertimbangkan beberapa persyaratan pendirian satuan pendidikan sebagai berikut:

- 1) Hasil studi kelayakan;
- 2) Isi pendidikan;
- 3) Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- 4) Sarana dan prasarana pendidikan;
- 5) Pembiayaan pendidikan;

- 6) Sistem evaluasi dan sertifikasi, dan
- 7) Manajemen dan proses pendidikan.

Selanjutnya, apabila persyaratan-persyaratan tersebut telah terpenuhi, tata cara pemberian izin SMP Satu Atap dapat mengikuti langkah-langkat berikut ini:

- 1) Dinas pendidikan kabupaten/kota mengajukan permohonan izin pendirian satuan pendidikan kepada Bupati/Walikota dengan melampirkan hasil studi kelayakan
- 2) Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota menerbitkan keputusan pendirian satuan pendidikan apabila persyaratan telah terpenuhi;
- 3) Izin pendirian tersebut berlaku untuk satu satuan pendidikan pada satu lokasi.

Selanjutnya dalam pengelolaan SMP Satu Atap mengacu pada prinsip-prinsip dasar berikut ini:

- 1) Lokasi pendirian SMP Satu Atap diprioritaskan di daerah tertinggal dan atau karakteristik wilayah yang terisolir dan terpencil. Pada daerah tersebut terdapat setidaknya satu kelompok permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa. Kelompok permukiman tersebut belum dapat mengakses pelayanan SMP/MTs dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan. SMP Satu Atap didirikan di lokasi yang sama dengan SD penunjangnya.
- 2) Terdapat layanan pendidikan tingkat Sekolah Dasar dengan potensi rata-rata total per tahun peserta didik tidak lebih dari 36 peserta didik. Potensi rata-rata total per tahun peserta didik yang dimaksud adalah rata-rata jumlah peserta didik SD penunjang untuk setiap jenjang kelas 1 hingga 6.
- 3) Pengelolaan SMP Satu Atap melayani maksimal 3 rombongan belajar. Jumlah peserta didik pada masing-masing rombongan belajar maksimal sesuai dengan aturan standar pelayanan minimal yang berlaku.
- 4) Dalam Pengelolaannya, SMP Satu Atap memiliki setidaknya 3 unsur manajemen, yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Kepala Tenaga Administrasi Sekolah. Kepala Sekolah diangkat dan ditugaskan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten secara khusus untuk memimpin pengelolaan SMP Satu Atap.

Wakil Kepala sekolah diangkat dan ditugaskan Kepala Sekolah untuk membantu pengelolaan sekolah. Kepala Tenaga Administrasi Sekolah diangkat dan ditugaskan sesuai dengan aturan yang berlaku untuk membantu proses pengelolaan administrasi sekolah secara umum.

- 5) Pelaksanaan proses pembelajaran di SMP Satu Atap minimal didukung oleh 4 orang guru rumpun yang akan mendampingi peserta didik belajar tatap muka di kelas. Guru rumpun yang dimaksud terdiri dari kelompok rumpun Bahasa (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia), rumpun MIPA (Matematika dan IPA), rumpun PPKn, IPS, dan Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, serta rumpun Prakarya/Informatika dan Seni Budaya. Masing-masing guru rumpun minimal memiliki kualifikasi akademik sarjana (S-1) atau diploma (D-IV) yang sesuai dengan salah satu mata pelajaran rumpun yang diampunya. Dengan komposisi jumlah guru yang kualifikasi akademisnya sesuai setidaknya berjumlah 40% dan jumlah guru yang telah memiliki sertifikat pendidik setidaknya berjumlah 20% dari total guru yang bertugas.

b. Transisi dan Perubahan Nomenklatur Sekolah

Diawal pendiriannya, SMP Satu Atap didirikan pada lokasi yang memiliki kendala geografis serta populasi ketersediaan peserta didik yang rendah, namun demikian tidak menutup kemungkinan kondisi tersebut berubah dan mengakibatkan terjadinya perkembangan kebutuhan. Dengan kondisi seperti itu, Pemerintah Daerah dapat merubah nomenklatur SMP Negeri Satu Atap menjadi SMP Negeri tanpa nomenklatur Satu Atap sesuai dengan perkembangan jumlah peserta didik dan/atau perkembangan kemajuan wilayah.

Perkembangan kemajuan wilayah yang dimaksud adalah berubahnya status wilayah yang terisolir dan terpencil menjadi lebih mudah mengakses dan diakses dari wilayah lainnya. Kondisi perkembangan kemajuan wilayah dapat saja terjadi dengan maupun tanpa diiringi perkembangan jumlah peserta didik begitupun sebaliknya. Perkembangan jumlah peserta didik tentunya akan mempengaruhi kualitas layanan yang dapat diberikan. Perkembangan jumlah peserta didik yang dimaksud adalah

jumlah peserta didik yang dilayani SMP Satu Atap telah melebihi jumlah maksimal peserta didik yang diperbolehkan berdasarkan prinsip dasar pengelolaan SMP Satu Atap. Oleh karenanya, SMP Satu Atap dalam kondisi seperti ini disarankan untuk diubah statusnya menjadi SMP Negeri tanpa nomenklatur Satu Atap. Perubahan status SMP Satu Atap perlu dilakukan agar tetap terjaga kualitas mutu layanannya.

Berdasarkan kondisi dan situasi perkembangan SD maupun SMP Satu Atap, perubahan nomenklatur SMP Satu Atap ini dapat terjadi dengan tiga skenario berikut ini:

1) Pendirian Unit Sekolah Baru SMP

Skenario pendirian Unit Sekolah Baru ini merupakan skenario yang sangat dianjurkan jika kondisi SMP Satu Atap berkembang seiring dengan perkembangan SD baik dari jumlah penduduk, kemajuan ekonomi, dan kebutuhan akan kompetensi sumber daya manusia, kondisi tersebut membuat jumlah peserta didik SMP Satu Atap berkembang sehingga dibutuhkan SMP yang kapasitasnya lebih besar. Pengembangan SMP Satu Atap yang lebih luas sehingga dapat menampung lulusan SD/MI/Sederajat tidak memungkinkan dilakukan di lokasi SD dikarenakan terbatasnya lahan yang tersedia di lokasi SD tersebut, perlu dibangun unit sekolah baru di lokasi yang bukan di lokasi SD. Lokasi pendirian Unit Sekolah Baru ini harus mempertimbangkan aksesibilitas sekolah-sekolah SD pendukung. Dengan kata lain, lokasi pendirian unit sekolah baru harus dapat dijangkau oleh calon peserta didik dari SD pendukung SMP Satu Atap sebelumnya. Adapun Fasilitas Prasarana SMP Satu Atap sebelumnya yang telah dibangun di lokasi sekitar SD dapat dijadikan aset prasarana SD tersebut untuk menunjang perkembangannya.

2) Penambahan ruang kelas baru SMP

Penambahan ruang kelas baru dapat dilakukan apabila perkembangan jumlah peserta didik SMP Satu Atap mengalami peningkatan yang signifikan. Namun demikian ruang kelas yang tersedia tidak cukup digunakan untuk proses pembelajaran, tetapi masih terdapat lahan yang cukup milik pemerintah daerah yang diperuntukkan bagi pengembangan penyelenggaraan pendidikan SMP.

Sehingga penambahan ruang kelas baru di lokasi SMP tersebut dapat menjadi solusi untuk menambah daya tampung penduduk usia sekolah dapat memperoleh Pendidikan jenjang SMP di sekolah tersebut. Apabila lahan pada lokasi SMP tersebut masih cukup luas maka dimungkinkan untuk dikembangkan kebutuhan prasarana lainnya.

3) Peleburan Unit SD menjadi Unit SMP

Peleburan Unit SD menjadi Unit SMP dapat terjadi apabila perkembangan kemajuan SMP Satu Atap tidak dibarengi dengan perkembangan kemajuan SD yang berada di lokasi yang sama. Dengan kata lain, layanan Pendidikan dasar pada jenjang SMP lebih dibutuhkan dan menjadi prioritas di daerah SMP Satu Atap tersebut berada. Dalam Skenario ini, layanan lembaga SD yang berlokasi sama dengan SMP Satu Atap, selanjutnya dapat dialihkan kepada Lembaga SD lain di wilayah yang sama. Sebagai konsekuensinya, segala prasarana yang dimiliki oleh SD sebelumnya akan menjadi prasarana SMP Negeri tanpa nomenklatur Satu Atap tersebut.

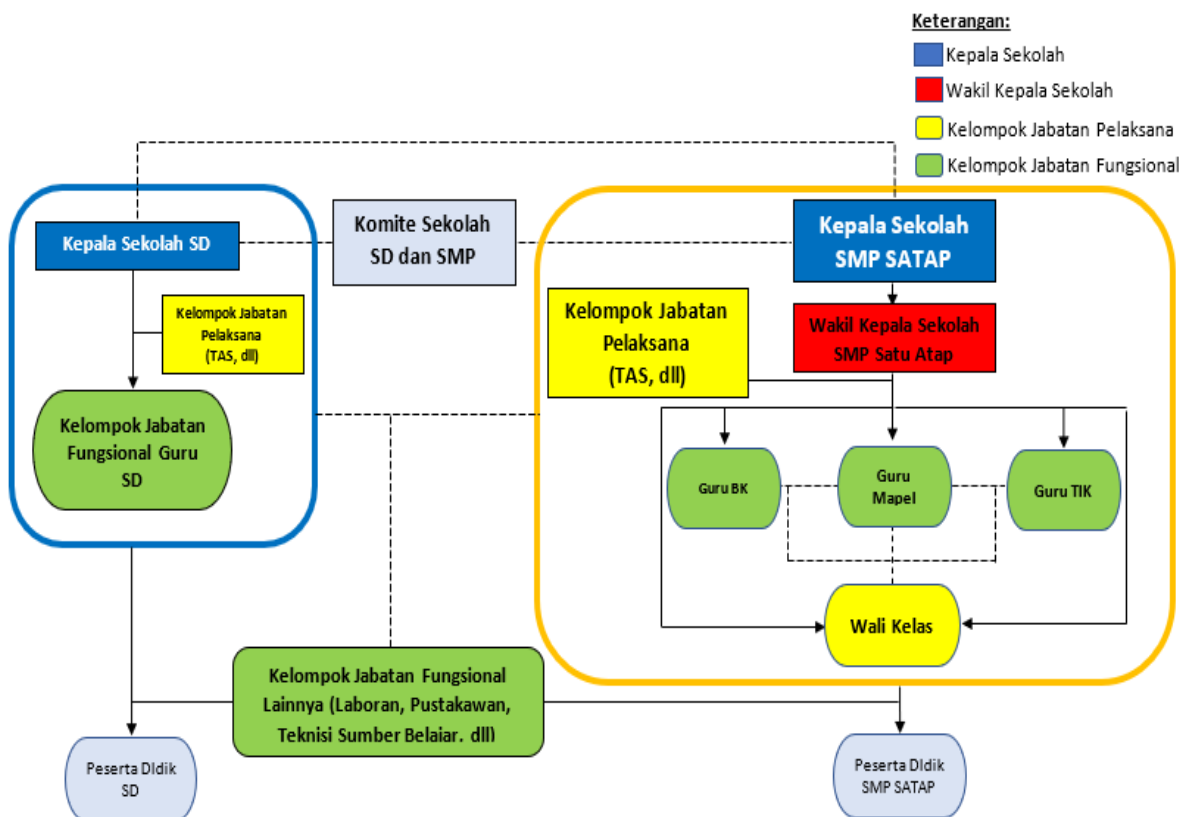
Perubahan nomenklatur nama SMP Negeri Satu Atap menjadi SMP Negeri tanpa nomenklatur Satu Atap dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Penamaan satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diatur oleh Bupati/Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelenggara SMP Satu Atap yang melakukan perubahan nama satuan pendidikan wajib menyelesaikan program yang sedang berjalan atau mengintegrasikan ke satuan pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama.

Penutupan satuan pendidikan SMP Satu Atap dapat dilakukan apabila satuan pendidikan tersebut sudah tidak memenuhi persyaratan pendirian satuan pendidikan dan atau SMP Satu Atap sudah tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran. Penutupan SMP Satu Atap dilakukan oleh Pemerintah Daerah dalam hal ini Bupati/Walikota berdasarkan usulan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

c. Struktur Organisasi

Salah satu aspek penting dalam pengembangan SMP Satu Atap adalah penetapan struktur organisasi yang kuat, yang melibatkan berbagai komponen terkait. Dalam melayani kebutuhan belajar para peserta didik SMP Satu Atap yang memerlukan perlakuan khusus karena menghadapi berbagai kendala, maka perlu dirancang suatu struktur organisasi yang sesuai untuk itu. Rancangan struktur organisasi SMP Satu Atap berpedoman pada Permendikbud Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. Hal ini sesuai dengan pasal 21 Permendikbud Nomor 6 tahun 2019 yang menyebutkan bahwa struktur organisasi SMP Satu Atap sebagai pengelola Pendidikan Layanan Khusus dapat dikecualikan.

Berdasarkan hal di atas, susunan struktur organisasi SMP Satu Atap terdiri atas Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah SMP Satu Atap, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana. Struktur organisasi SMP Satu Atap dapat digambarkan seperti pada Gambar 2.



Gambar 2. Struktur Organisasi SMP Satu Atap

d. Manajerial

Dunia pendidikan terus berkembang, demikian pula manajemen pengelolaan sekolah. Banyaknya bukti empiris tentang lemahnya pola lama manajemen pendidikan nasional dan digulirkannya otonomi daerah, membawa konsekuensi pada perubahan manajemen sekolah. Sebuah keharusan untuk dilakukan penyesuaian manajemen pengelolaan sekolah dari pola lama menuju pola baru yang dibutuhkan untuk mengantisipasi perkembangan zaman yang lebih bernuansa otonomi dan demokratis. Dimensi perubahan dapat dilihat Pada Tabel 1. Dimensi-Dimensi Perubahan Pola Manajemen Pendidikan Pola Lama Menuju Pola Baru

Tabel 1. Dimensi-Dimensi Perubahan Pola Manajemen Pendidikan

Pola Lama	Pola Baru
Subordinasi	Otonom
Pengambilan keputusan terpusat	Pengambilan keputusan partisipatif
Ruang gerak kaku	Ruang gerak luwes
Pendekatan birokratik	Pendekatan profesional
Sentralistik	Desentralistik
Diatur	Motivasi Diri
Overregulasi	Deregulasi
Mengontrol	Mempengaruhi
Menghindari Resiko	Mengelola Resiko
Gunakan uang semuanya	Gunakan uang seefisien mungkin
Individual yang cerdas	<i>Teamwork</i> yang cerdas
Informasi terribadi	Informasi terbagi
Pendelegasian	Pemberdayaan
Organisasi hierarkis	Organisasi datar

Sumber Departemen Pendidikan nasional (2001)

Berdasarkan pola baru tersebut, sekolah memiliki wewenang lebih besar dalam pengelolaan lembaganya. Hal tersebut membawa perubahan pada banyak hal, diantaranya pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif. Demikian pula partisipasi masyarakat makin besar, sekolah lebih luwes dalam mengelola lembaganya. Pendekatan profesionalisme lebih diutamakan daripada pendekatan birokrasi. pengelolaan sekolah lebih desentralistik, perubahan sekolah lebih

didorong oleh motivasi diri sekolah daripada diatur dari luar sekolah. Regulasi pendidikan lebih sederhana, peran pusat bergeser dari mengontrol menjadi mempengaruhi dan dari mengarahkan ke memfasilitasi, dari menghindari resiko menjadi mengolah resiko. Pengelolaan anggaran dibuat lebih efisien menggunakan prinsip *efficiency-based budgeting*, lebih mengutamakan pemberdayaan, dan struktur organisasi yang lebih sederhana sehingga lebih efisien. Namun demikian, pada implementasinya penggunaan anggaran tetap mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

e. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Definisi MBS banyak dikemukakan oleh ahli manajemen pendidikan yang berbeda antara satu dengan yang lain, namun maknanya menunjukkan adanya kesamaan persepsi tentang perlunya reformulasi manajemen secara totalitas di sekolah. Perbedaan formulasi rumusan definisi ini dilatarbelakangi pula oleh kondisi dan suasana politis serta kondisi pendidikan di beberapa negara. Berikut dikemukakan pengertian Manajemen Berbasis Sekolah dari beberapa ahli.

- 1) Myers dan Stonehill (1993) mengartikan MBS sebagai strategi untuk memperbaiki pendidikan dengan mentransfer otoritas pengambilan keputusan secara signifikan dari Pemerintah Pusat dan daerah ke sekolah-sekolah secara individual. MBS memberi kepala sekolah, guru, peserta didik, orang tua, dan masyarakat untuk memiliki kontrol yang lebih besar dalam proses pendidikan dan memberikan mereka tanggungjawab untuk mengambil keputusan tentang anggaran, personel, dan kurikulum.
- 2) MBS diartikan suatu strategi untuk memperbaiki pendidikan dengan memindahkan kewenangan pengambilan keputusan yang penting dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah kepada pihak pengelola sekolah.
- 3) Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) adalah pemberian otonomi dan kewenangan pada tingkat sekolah. Tanggung jawab dan pengambilan keputusan kegiatan operasional sekolah diserahkan kepada kepala sekolah, para guru, orang tua, para peserta didik, dan anggota masyarakat lainnya.

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) bertujuan untuk "memberdayakan" sekolah, terutama sumber daya melalui pemberian kewenangan, fleksibilitas, dan sumber daya lain untuk memecahkan persoalan yang dihadapi oleh sekolah yang bersangkutan. Ciri-ciri sekolah yang "berdaya" pada umumnya: tingkat kemandirian tinggi/tingkat ketergantungan rendah; bersifat adaptif dan antisipatif/proaktif sekaligus; memiliki jiwa kewirausahaan tinggi (ulet, inovatif, gigih, berani mengambil resiko, dsb.); bertanggungjawab terhadap hasil sekolah; memiliki kontrol yang kuat terhadap input manajemen dan sumber dayanya; kontrol terhadap kondisi kerja; komitmen yang tinggi pada dirinya; dan dinilai oleh pencapaian prestasinya. Selanjutnya, bagi sumber daya manusia sekolah yang berdaya, pada umumnya, memiliki ciri-ciri: pekerjaan adalah miliknya, dia bertanggung jawab, dia memiliki suara bagaimana sesuatu dikerjakan, pekerjaannya memiliki kontribusi, dia tahu posisinya dimana, dia memiliki kontrol terhadap pekerjaannya, dan pekerjaannya merupakan bagian hidupnya.

Tujuan MBS adalah: *pertama*, meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif sekolah dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya yang tersedia. *Kedua*, meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama. *Ketiga*, meningkatkan tanggung jawab sekolah kepada sekolahnya. *Keempat*, meningkatkan kompetisi yang sehat antar sekolah tentang mutu pendidikan yang akan dicapai. Strategi-strategi untuk mencapai tujuan MBS yang dapat ditawarkan adalah: *Pertama*, kurikulum yang bersifat inklusif. *Kedua*, proses pembelajaran yang efektif. *Ketiga*, lingkungan sekolah yang mendukung. *Keempat*, sumber daya yang berasas pemerataan. *Kelima*, standarisasi dalam hal-hal tertentu seperti monitoring, evaluasi, dan tes. Semua strategi itu harus menyatu ke dalam empat fungsi pengelolaan sekolah, yaitu: manajemen organisasi-kepemimpinan, proses pembelajaran, sumber daya manusia dan administrasi sekolah (Depdikbud 2003).

Dalam mengelola sekolah, MBS memiliki empat prinsip, yaitu: (a) prinsip ekuifinalitas, (b) prinsip desentralisasi, (c) prinsip sistem pengelolaan mandiri, dan (d) prinsip inisiatif sumber daya manusia.

Karakteristik MBS sebagai bentuk operasional desentralisasi pendidikan dalam konteks otonomi daerah yang dirangkum dari pelaksanaan MBS di beberapa negara yaitu: (1) pemberian otonomi yang luas pada sekolah, (2) partisipasi masyarakat dan orang tua peserta didik yang tinggi, (3) kepemimpinan sekolah yang demokratis dan profesional, dan (4) adanya *tim work* yang tinggi dan profesional.

MBS memiliki karakteristik yang perlu dipahami oleh sekolah yang akan menerapkannya. Karakteristik MBS tersebut tidak dapat dipisahkan dengan karakteristik sekolah efektif. Jika MBS merupakan kerangkanya, maka sekolah efektif merupakan isinya. Oleh karena itu, karakteristik MBS memuat secara inklusif elemen-elemen sekolah efektif, yang dikategorikan menjadi input, proses, dan output. Dalam menguraikan karakteristik MBS, pendekatan sistem yaitu *input-proses-output* digunakan untuk memandunya. Hal ini didasari pengertian bahwa sekolah merupakan sebuah sistem, sehingga penguraian karakteristik MBS berdasarkan pada input, proses, dan output.

1) Input Pendidikan

Sekolah harus memiliki input yang bagus untuk menunjang proses dan output yang bermutu tinggi. Input tersebut antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut: (1) memiliki kebijakan, tujuan, dan sasaran mutu yang jelas, (2) sumberdaya yang tersedia, (3) staf yang kompeten dan berdedikasi tinggi, (4) memiliki harapan prestasi yang tinggi, (5) fokus pada pelanggan (khususnya peserta didik), dan (6) input manajemen.

2) Proses

Sekolah yang efektif pada umumnya memiliki sejumlah karakteristik proses sebagai berikut: (1) proses belajar mengajar yang efektivitasnya tinggi, (2) kepemimpinan sekolah yang kuat, (3) lingkungan sekolah yang aman dan tertib, (4) pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, (5) sekolah memiliki budaya mutu, (6) sekolah memiliki "*teamwork*" yang kompak, dan dinamis, (7) sekolah memiliki kemandirian, (8) partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat, (9) sekolah memiliki

transparansi manajemen, (10) sekolah memiliki kemauan untuk berubah (psikologis dan fisik), (11) sekolah melakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, (12) sekolah responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan, (13) memiliki komunikasi yang baik, (14) sekolah memiliki akuntabilitas, dan (15) sekolah memiliki kemampuan menjaga sustainabilitas.

3) Output

Output yang diharapkan sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan oleh proses pembelajaran dan manajemen di sekolah. Pada umumnya, output dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu output berupa prestasi akademik (*academic achievement*) dan output berupa prestasi nonakademik (*non-academic achievement*).

MBS sebagai Model Peningkatan Mutu Sekolah

Sejak digulirkan UU Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka kewenangan Pemerintah Pusat yang bersifat sentralistik dilimpahkan pada Pemerintah Kabupaten/Kota atau disebut desentralistik. Bidang pendidikan termasuk bidang yang didesentralisasikan ke Pemerintah Kota/Kabupaten. Melalui desentralisasi pendidikan diharapkan permasalahan pokok pendidikan, yaitu masalah mutu, pemerataan, relevansi, efisiensi dan manajemen, dapat terpecahkan. Dengan otonomi daerah ini, maka secara otomatis dualisme pengelolaan sekolah yang selama ini banyak menimbulkan permasalahan pun telah berakhir.

Desentralisasi pendidikan di Indonesia harus berfokus pada sekolah, sebab pengalaman berbagai negara menunjukkan bahwa desentralisasi pendidikan tidak cukup hanya pada tingkat kota/kabupaten. Banyak negara yang menyerahkan pengelolaan pendidikan hingga ke Pemerintah Daerah, tetapi tidak berhasil meningkatkan mutu pendidikan secara signifikan. Desentralisasi pendidikan untuk mencapai otonomi pendidikan yang sesungguhnya harus sampai pada tingkat sekolah.

Penerapan MBS di Indonesia menekankan pada aspek peningkatan mutu. Untuk

mencapai mutu tersebut, maka Sekolah perlu melakukan dan menyiapkan berbagai aspek pendukung antara lain: (a) *school review*, (b) *benchmarking*, (c) *quality assurance*, dan (d) *quality control*.

Sekolah Bermutu Memuaskan Pelanggan

Manajemen Sekolah dengan model MBS dinyatakan berhasil jika mampu mengangkat derajat mutu proses dan produk pendidikan dan pembelajaran. Secara umum mutu mengandung makna derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang maupun jasa. Mutu memiliki elemen-elemen sebagai berikut: *Pertama*, meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. *Kedua*, mencakup produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan. *Ketiga*, merupakan kondisi yang selalu berubah.

Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mengacu pada masukan, proses, luaran, dan *outcome*. Mutu masukan dapat dilihat dari beberapa sisi. *Pertama*, kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia, seperti kepala sekolah, guru, staf administrasi (penjaga sekolah), dan peserta didik. *Kedua*, memenuhi atau tidak kriteria masukan material berupa media, buku-buku, kurikulum, fasilitas sekolah, dan lain-lain. *Ketiga*, memenuhi atau tidak kriteria masukan yang berupa perangkat lunak, seperti peraturan, struktur organisasi SMP, dan deskripsi kerja. *Keempat*, mutu masukan yang bersifat harapan dan kebutuhan, seperti visi, misi, motivasi, ketekunan, dan cita-cita.

Rencana Pengembangan Sekolah

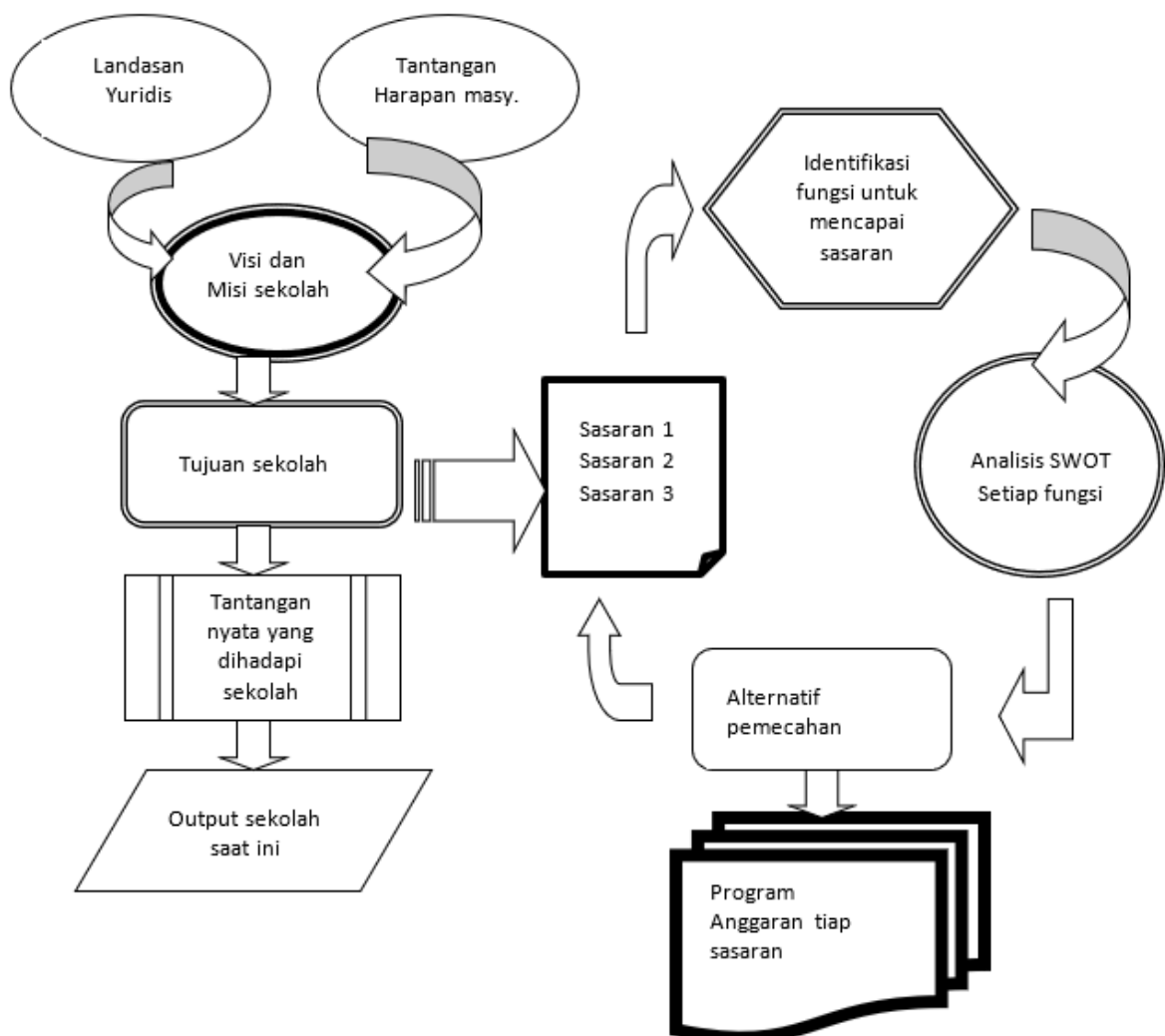
Sebagai implementasi dari MBS salah satunya adalah sekolah memiliki dan melaksanakan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). Rencana Pengembangan Sekolah merupakan rencana strategis sekolah ke depan, minimal dalam jangka menengah menyangkut semua komponen sekolah, misalnya kurikulum, proses belajar mengajar, *output*, peserta didik, tenaga, sarana/prasarana, pengelolaan, dan evaluasi.

Langkah-langkah menyusun RPS yang lengkap akan mencakup merumuskan visi, merumuskan misi, merumuskan tujuan sekolah, menganalisis tantangan nyata,

merumuskan sasaran sekolah, mengidentifikasi fungsi, melakukan analisis SWOT, mengidentifikasi alternatif langkah-langkah pemecahan dalam rangka peningkatan mutu, perluasan layanan pendidikan, serta manajemen.

- 1) Visi merupakan cara pandang jauh ke depan ke mana sekolah akan dibawa agar menjadi satuan pendidikan yang tetap eksis, antisipatif, dan inovatif. Dalam hal sekolah visi merupakan imajinasi moral yang menggambarkan profil sekolah yang diinginkan di masa depan;
- 2) Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh sekolah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Misi dapat berbentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan untuk mencapai visi;
- 3) Tujuan adalah penjabaran/implementasi dari pernyataan misi, merupakan sesuatu yang akan dicapai pada jangka waktu 1 s.d. 5 tahunan, bahkan bisa jangka panjang;
- 4) Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh sekolah dalam jangka waktu 1 tahun;
- 5) Kebijakan adalah konsepsi yang dirumuskan setelah mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangannya sebagai acuan;
- 6) Program mencakup jangka panjang dan jangka menengah yang kemudian diuraikan dalam program tahunan (rencana operasional);
- 7) Kegiatan merupakan kegiatan jangka pendek yaitu kegiatan tahun pertama yang akan berjalan.

Alur penyusunan RPS disajikan dalam gambar 3 berikut ini



Gambar 3. Alur Penyusunan RPS

Berikut adalah contoh format RPS.

**RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH (RPS)
SMP NEGERI SATU ATAP.....**

Nama Sekolah :

Alamat :

A. Visi, Misi, dan Tujuan

B. Identifikasi Tantangan Nyata

C. Tujuan dan sasaran

1. Tujuan

2. Sasaran

a. Sasaran 1

b. Sasaran 2

c. Sasaran 3, dst

D. Identifikasi Fungsi Yang Diperlukan Setiap sasaran

E. Analisis SWOT

F. Alternatif Pemecahan

G. Rencana dan Program Pelaksanaan Tiap sasaran

H. Jadwal Kegiatan

I. Anggaran

J. Penanggung Jawab

Dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah, program yang harus dibuat adalah sebagai berikut:

1) Program Tahunan dan Semester

Program kerja tahunan yang kemudian terbagi dalam semester merupakan penjabaran dari program dan kegiatan yang tercantum dalam RPS. Program tahunan dan semester biasanya terbagi dalam berbagai komponen, antara lain:

- a) Program yang sifatnya umum, misalnya rapat-rapat, pertemuan, konsultasi, dan laporan;
- b) Kurikulum, yang menyangkut kegiatan belajar mengajar, sejak persiapan, menyusun jadwal pelajaran, pembagian tugas mengajar, pelaksanaan, penilaian, program perbaikan, dan *bridging course*;
- c) Kepesertadidikan, menyangkut penerimaan peserta didik baru, bimbingan dan konseling, lomba-lomba, kelompok ilmiah remaja, palang merah remaja, patroli keamanan sekolah, kelompok belajar, usaha kesehatan sekolah, klub pecinta alam, pengembangan buku induk, dan kegiatan lain yang sejenis;
- d) Ketenagaan menyangkut rencana memenuhi kekurangan tenaga, peningkatan kemampuan tenaga, MGMP, pembinaan karir, pembagian tugas, buku induk tenaga, tes kompetensi;
- e) Sarana prasarana, menyangkut perencanaan kebutuhan, rancangan pengadaan, inventarisasi, buku inventaris, pemanfaatan, perawatan, penggantian, dan sumber dana;
- f) Keuangan, menyangkut penerimaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban, pengangkatan bendaharawan uang dan bendaharawan barang, serta pelaporan;
- g) Hubungan masyarakat menyangkut kerjasama dengan Komite Sekolah, pengabdian masyarakat, sosialisasi kegiatan sekolah, pertandingan persahabatan olah raga, pentas seni;

- h) Bila masih ada jenis kegiatan yang tidak bisa masuk dalam 7 komponen tersebut dapat ditambah dengan kegiatan lain-lain.

Contoh format program tahunan pada tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 2. Program Tahunan
SMP NEGERI SATU ATAP :
Tahun Pelajaran :

No	Kegiatan	Sasaran	Semester 1						Semester 2					
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	Umum 1 2 Dst													
B	Kurikulum 1 2 Dst													
C	Kepeserta didikan 1 2 Dst													
D	Ketenagaan 1 2 Dst													
E.	Sarpras 1 2 dst													
F	Keuangan 1 2 dst													
G	Humas 1 2 3dst													
H	Lain-Lain 1 2 dst													

Bila diperlukan jumlah kolom dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan.

2) Kalender Pendidikan

Kalender pendidikan adalah penanggalan atau jadwal waktu kegiatan yang terkait dengan kegiatan pendidikan di sekolah selama 1 (satu) tahun. Dimulai dengan awal kegiatan sekolah dan diakhiri dengan kenaikan kelas atau kelulusan dari hasil ujian akhir.

Lingkup kalender Pendidikan mencakup:

- a) Penerimaan peserta didik baru
- b) Permulaan tahun pelajaran
- c) Waktu belajar
- d) Kegiatan tengah semester
- e) Penilaian hasil belajar
- f) Libur sekolah

Penerimaan peserta didik baru

- a) Waktu, biasanya mulai Juni s.d. minggu kedua bulan Juli
- b) Tahapan:
 - (1) Pemberitahuan kepada masyarakat (sekitar 30 hari sebelum pendaftaran).
 - (2) Pendaftaran, dimulai selambat-lambatnya 7 hari sesudah pengumuman hasil penilaian akhir sekolah, dan berlangsung sekitar 15 hari.
 - (3) Pengumuman, 1 hari setelah proses seleksi, dan tidak pada hari libur.
 - (4) Pendaftaran ulang 1 hari setelah pengumuman, dan dilakukan tidak pada hari libur.

Permulaan tahun pelajaran

- a) Permulaan tahun pelajaran baru dimulai pada minggu ketiga bulan Juli atau sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b) Hari pertama masuk sekolah diisi kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah (MPLS) bagi peserta didik yang antara lain berupa pengenalan kurikulum, pengenalan guru, proses belajar, sistem evaluasi, tata tertib

sekolah, orientasi untuk orang tua peserta didik, hak dan kewajiban peserta didik, jadwal pelajaran, serta visi dan misi sekolah.

Waktu belajar

- a) Sistem yang digunakan sistem tahunan yang dibagi dalam semester, dan tiap tahun terdiri dari 2 semester, semester gasal dan semester genap.
- b) Jumlah hari belajar efektif pada SMP tiap tahun minimal 200 hari dan sebanyak-banyaknya 245 hari atau sesuai ketentuan yang berlaku.
- c) Jumlah jam efektif tiap minggu sangat tergantung pada kurikulum yang berlaku. Berdasarkan Kurikulum dirancang minimal 38 jam pelajaran per minggu.

Kegiatan tengah semester

- a) Kegiatan pada tengah semester dapat berupa Pekan Olahraga dan Seni di tingkat sekolah, karyawisata, lomba kreativitas, unjuk hasil karya keterampilan, dan lain-lain.
- b) Lama kegiatan kurang lebih sepekan sesuai dengan kondisi dan aturan yang berlaku.

Penilaian hasil belajar

Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik. Pengumpulan informasi tersebut ditempuh melalui berbagai teknik penilaian, menggunakan berbagai instrumen, dan berasal dari berbagai sumber. Penilaian harus dilakukan secara efektif. Oleh karena itu, meskipun informasi dikumpulkan sebanyak-banyaknya dengan berbagai upaya, kumpulan informasi tersebut tidak hanya lengkap dalam memberikan gambaran, tetapi juga harus akurat untuk menghasilkan keputusan.

Pengumpulan informasi pencapaian hasil belajar peserta didik memerlukan metode dan instrumen penilaian, serta prosedur analisis sesuai dengan karakteristiknya masing-masing. Kurikulum 2013 merupakan kurikulum berbasis kompetensi dengan KD sebagai kompetensi minimal yang harus dicapai oleh peserta didik.

Hasil belajar dinilai melalui berbagai proses penilaian, antara lain melalui penilaian harian, penilaian tengah semester, penilaian akhir semester, dan penilaian akhir sekolah.

Libur sekolah

- a) Hari libur sekolah adalah hari yang ditetapkan untuk tidak melaksanakan kegiatan belajar mengajar di sekolah;
- b) Jenis libur: libur semester, libur Ramadhan, hari libur khusus, dan hari libur umum;
- c) Libur semester 1 dan 2 masing-masing berlangsung 14 hari kalender atau sesuai ketentuan yang berlaku;
- d) Kepala Sekolah dapat menetapkan hari-hari libur dalam bulan Ramadhan, di luar yang dimaksud di atas sebagai hari libur dengan persetujuan Komite Sekolah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota atau Kanwil/ Kandepag;
- e) Bagi sekolah yang menetapkan bulan Ramadhan sebagai hari libur, agar mengisi hari libur dengan berbagai kegiatan yang diarahkan pada peningkatan akhlak mulia, pemahaman, pendalaman dan amaliah agama, dan kegiatan ekstrakurikuler yang bernuansa keagamaan/pembinaan moral;
- f) Libur umum meliputi hari-hari besar keagamaan dan hari-hari besar nasional yang ditetapkan pemerintah;
- g) Libur khusus adalah libur yang diadakan sehubungan peringatan keagamaan, keadaan musim, bencana alam, libur lain di luar ketentuan libur umum, ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menurut kewenangan masing-masing;

- h) Pengaturan jadwal hari libur ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menurut kewenangannya.

Contoh format yang bisa dikembangkan dalam menyusun kalender pendidikan dalam tabel 3 berikut:

Tabel 3 : KALENDER PENDIDIKAN
SMP NEGERI SATU ATAP :
TAHUN PELAJARAN :/.....

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
A	Penerimaan Peserta Didik Baru 1 2 dst		
B	Permulaan Tahun Pelajaran 1 2 dst		
C	Waktu Belajar 1 2 dst		
D	Kegiatan Tengah Semester 1 2 dst		
E	Penilaian Hasil Belajar 1 2 dst		
F	Libur Sekolah 1 2 dst		
G	Lain-lain 1 2 dst		

Kalender yang baik sebaiknya inovatif, kecuali kegiatan yang telah menjadi kegiatan rutin tahunan. Pertimbangkan penting untuk kelengkapan kalender pendidikan, antara lain:

- a) Pada waktu belajar, perlu ada kegiatan program remedial, kegiatan supervisi, peningkatan kemampuan SDM, revitalisasi MGMP, bimbingan karir, Pramuka, kelompok ilmiah remaja, UKS, PMR, PKS, dan lain-lain;
- b) Pada kegiatan evaluasi perlu ada beberapa jenis evaluasi antara lain: tes diagnostik, tes daya serap, uji kompetensi peserta didik, tes bakat peserta didik, dan uji kompetensi guru;

2. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pada bagian standar pendidik dan tenaga kependidikan akan menjelaskan 2 hal yaitu pertama mengenai mekanisme kerja serta kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan dan kedua Panduan Apresiasi atas Beban Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMP Satu Atap. Untuk yang pertama akan dijelaskan berikut ini.

a. Mekanisme Kerja serta Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang harus ada di satuan pendidikan jenjang SMP termasuk SMP Satu Atap terdiri dari: Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kelompok Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

1) Kepala Sekolah

Kepala Sekolah memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan di SMP Satu Atap. Tugas kepala sekolah mencakup urusan manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada pendidik dan tenaga kependidikan. Sejalan dengan struktur organisasi SMP Satu Atap, kepala SD dan kepala SMP merupakan dua pimpinan satuan pendidikan yang terpisah tugas dan kewenangannya. Namun demikian, dikarenakan adanya beberapa irisan pemanfaatan fasilitas

sekolah secara bersama, keduanya bersinergi melakukan koordinasi pengelolaan SD dan SMP Satu atap secara berkesinambungan

Sesuai dengan Permendiknas No. 13 tahun 2007, personel yang akan menempati jabatan Kepala SMP Satu Atap harus memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau non-kependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi;
- b) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun;
- c) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah menengah pertama; dan
- d) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi pegawai negeri sipil (PNS).
- e) Berstatus sebagai guru SMP;
- f) Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMP; dan
- g) Memiliki sertifikat kepala SMP yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.

Kepala sekolah SMP adalah pemimpin Satuan Pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.

Kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya yang mengatur urusan manajerial perlu memiliki kemampuan sebagai seorang manajer, administrator, sekaligus sebagai seorang pemimpin (*leader*). Sebagai seorang manajer kepala sekolah harus mampu merancang, mengorganisir, melaksanakan, dan mengendalikan program pendidikan di sekolah yang dipimpinnya. Sebagai seorang administrator seorang kepala sekolah harus melakukan pengelolaan administrasi kurikulum, kepeserta didikan, ketenagaan, sarana prasarana, keuangan, dan humas. Sebagai seorang leader, kepala sekolah harus bisa menjadi panutan, contoh, teladan, mampu mengayomi, mengkoordinasikan kegiatan.

Kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya yang mengatur urusan kewirausahaan perlu memiliki kemampuan sebagai seorang inovator. Sebagai seorang innovator kepala sekolah harus tanggap terhadap pembaharuan, dan mampu mencari terobosan guna mengatasi kendala yang dihadapi, mengadministrasikan sumber daya pendidikan di sekolah secara baik, transparan, dan akuntabel.

Kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya yang mengatur urusan supervisi kepada pendidik dan tenaga kependidikan perlu memiliki kemampuan sebagai supervisor dan motivator. Sebagai seorang supervisor kepala sekolah harus melakukan pengawasan, pembinaan, dan pendampingan terhadap guru dan tenaga kependidikan lain serta kegiatannya. Sebagai seorang motivator, kepala sekolah harus mampu mendorong semua komponen mau bergerak dan bertindak sesuai tugas dan fungsi masing-masing. Sehingga Tenaga pendidik dan kependidikan memiliki komitmen untuk memberikan layanan pendidikan yang berkualitas.

Beban kerja Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud ekuivalen dengan pelaksanaan pembelajaran atau pembimbingan yang merupakan bagian dari pemenuhan beban kerja selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja efektif. Kepala Sekolah dapat melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan apabila terdapat Guru yang tidak melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan karena alasan tertentu yang bersifat sementara atau tetap atau belum tersedia Guru yang mengampu pada mata pelajaran atau kelas tertentu.

Agar lebih terencana, kepala sekolah sebaiknya membuat rincian tugas yang akan dilaksanakan dengan menggunakan contoh format berikut:

Tabel 4. Rincian Tugas Kepala Sekolah

No	Bidang	Kegiatan	Waktu
A	Manajerial	1 2 dst	
B	Pengembangan kewirausahaan	1 2 dst	
C	Supervisi kepada pendidik dan tenaga kependidikan	1 2 dst	

2) Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala SMP Satu Atap adalah guru mata pelajaran di SMP Satu Atap yang ditugaskan kepala sekolah untuk tugas tambahan membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah menyatakan bahwa kepala sekolah SMP dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh wakil kepala sekolah. Wakil kepala sekolah SMP Satu Atap bertugas dan bertanggung jawab sebagai unsur pimpinan SMP Satu Atap dalam menangani urusan bidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi satuan pendidikan. Urusan-urusan bidang yang dimaksud adalah:

- a) Urusan akademik antara lain mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan supervisi pembelajaran dalam program pembelajaran tatap muka; program pembelajaran mandiri; program pembelajaran terstruktur; kurikulum; kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan, dan penggunaan bahan ajar;
- b) Urusan kesiswaan berkaitan dengan pendataan peserta didik, pengembangan kemampuan akademik, non akademik, serta motivasi bagi peserta didik;

- c) Urusan hubungan masyarakat berkaitan dengan pengelolaan kemitraan dengan orang tua, masyarakat, dunia usaha, serta penyuluhan dan publikasi pada penerimaan peserta didik baru SMP Satu Atap;
- d) Urusan sarana prasarana berkaitan dengan kebutuhan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran di SMP Satu Atap, misalnya ketersediaan bahan ajar, modul, sarana belajar meja tulis, kursi, dan lainnya; dan
- e) Urusan administrasi sekolah berkaitan dengan persuratan, kearsipan, kepegawaian, pendataan, keuangan, sarana dan prasarana, layanan kesiswaan, layanan keputastakaan, layanan keamanan, dan kebersihan.

Wakil kepala sekolah perlu merinci tugas sesuai dengan urusannya, dengan contoh format sebagai berikut:

Tabel 5. Rincian Tugas Wakil Kepala Sekolah

No	WKS Urusan	Kegiatan	Waktu
A	Akademik	1 2 Dst	
B	Kesiswaan	1 2 Dst	
C	Humas	1 2 Dst	
D	Sarana Prasarana	1 2 Dst	
E	Administrasi	1 2 Dst	

3) Kelompok Jabatan Pelaksana

Kelompok Jabatan Pelaksana adalah Kelompok pegawai yang bertanggung jawab untuk Pelaksanaan Administrasi pada Satuan Pendidikan sesuai dengan bidang keahliannya. Kelompok jabatan pelaksana terdiri dari Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) dan Wali Kelas.

a) Tenaga Administrasi Sekolah (TAS)

Tenaga administrasi SMP Satu Atap terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah, pelaksana urusan Administrasi, dan petugas layanan khusus. Tenaga administrasi SMP Satu Atap bertugas secara khusus hanya pada urusan administrasi pengelolaan SMP Satu Atap saja. Kepala tenaga administrasi sekolah (biasa dikenal dengan sebutan Kepala Tata Usaha) memiliki tanggung jawab membantu tugas pengadministrasian proses pengelolaan sekolah secara umum diangkat dan ditugaskan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Sesuai dengan Permendiknas No. 24 tahun 2008, kepala tenaga administrasi SMP Satu Atap memiliki kualifikasi antara lain sebagai berikut:

- (1) Berpendidikan minimal lulusan D3 atau yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah minimal 4 (empat) tahun;
- (2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi dan Petugas Layanan Khusus membantu Kepala Tenaga Administrasi Sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Tenaga pelaksana urusan administrasi di SMP Satu Atap dapat meliputi pelaksana urusan administrasi keuangan, sarana dan prasarana, persuratan dan pengarsipan, dan penjaga sekolah. Kualifikasi personel tenaga pelaksana urusan administrasi berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau sederajat dan memiliki sertifikat yang relevan jika diperlukan, kecuali penjaga sekolah dapat memiliki kualifikasi pendidikan minimal SMP/MTs atau sederajat.

Seyogianya tenaga administrasi sekolah berjumlah 5 orang, seorang sebagai KTU, seorang sebagai bendaharawan uang, seorang sebagai bendaharawan barang, seorang penyusun laporan, dan seorang penjaga sekolah. Tentu pembagian ini dapat disesuaikan sesuai dengan kondisi sekolah.

Tabel 6. Rincian tugas untuk Tenaga TU

No	Nama Tenaga TU	Tugas Pokok	Rincian	Waktu
1	2	3	4	5

b) Wali Kelas

Wali kelas adalah jabatan dan tugas tambahan yang diberikan kepala sekolah bagi guru mata pelajaran tertentu selain tugas pokok dan fungsi yang telah melekat pada profesinya sebagai guru mata pelajaran dalam mengelola dinamika pembelajaran peserta didik secara spesifik di kelas. Dalam pelaksanaan tugasnya, seorang wali kelas SMP Satu Atap idealnya mendampingi maksimal 36 peserta didik yang tergabung dalam satu rombongan belajar atau kelas. Penentuan guru mata pelajaran yang mendapatkan tugas tambahan sebagai wali kelas merupakan kewenangan kepala sekolah dengan memperhatikan aturan yang berlaku.

Dalam prosesnya, wali kelas memiliki tanggung jawab dalam mengelola kelas yang menjadi tanggung jawabnya; berinteraksi dengan orang tua/wali peserta didik; menyelenggarakan administrasi kelas; menyusun dan melaporkan kemajuan belajar peserta didik; membuat catatan khusus tentang peserta didik; mencatat mutasi peserta didik; mengisi dan membagi buku laporan penilaian hasil belajar; melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan kewalikelasan; dan menyusun laporan tugas sebagai wali kelas kepada kepala sekolah.

4) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian

dan keterampilan tertentu. Kelompok jabatan fungsional diantaranya terdiri dari Guru Mata Pelajaran, Guru Bimbingan Konseling, dan Guru Teknologi Informasi dan Komunikasi. Selain itu sekolah yang lengkap memiliki pula tenaga pustakawan dan laboran.

a) Guru Mata Pelajaran

Guru Mata Pelajaran adalah pendidik profesional dan atau guru yang ditugaskan oleh kepala sekolah dan atau pemerintah dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik SMP Satu Atap pada satu mata pelajaran maupun rumpun mata pelajaran tertentu sesuai keahliannya. Adapun rasio jumlah guru dan peserta didik SMP Satu Atap minimal adalah 1 : 20 dengan memperhatikan ketersediaan guru Mata pelajaran atau rumpun Mata pelajaran yang sesuai.

Idealnya jumlah guru mata pelajaran di SMP Satu Atap adalah sejumlah mata pelajaran yang ditetapkan dalam struktur kurikulum yang berlaku. Namun demikian, jika hal tersebut tidak dapat terlaksana, maka pendekatan guru rumpun dapat dilakukan. Pendekatan guru rumpun ini perlu memperhatikan komposisi tugas jumlah jam pelajaran dari Mata pelajaran utama yang sesuai dengan kualifikasi akademik guru harus lebih banyak dibandingkan dengan jumlah tugas jam pelajaran masing-masing Mata pelajaran rumpun lainnya.

Pelaksanaan proses pembelajaran di SMP Satu Atap setidaknya didukung oleh 4 orang guru rumpun yang akan mendampingi peserta didik belajar tatap muka di kelas. 4 orang guru rumpun yang dimaksud terdiri dari kelompok rumpun Bahasa, Matematika dan IPA (MIPA), PPKn, IPS, dan Agama, serta Prakarya/Informatika dan Seni Budaya. Masing-masing guru setidaknya memiliki salah satu kualifikasi akademik sarjana (S-1) atau D-IV yang sesuai dengan mata pelajaran rumpun yang diampunya.

Dalam hal SMP Satu Atap tidak dapat memenuhi jumlah guru yang seharusnya, SMP Satu Atap dapat memanfaatkan guru profesional yang

dimiliki SD penunjangnya untuk dapat ditugaskan sebagai guru rumpun mata pelajaran. Namun demikian, latar belakang kualifikasi akademis dan aturan komposisi jumlah guru perlu diperhatikan dan dipertimbangkan dengan cermat.

Guru mata pelajaran memiliki beban kerja 40 jam perminggu pada satuan pendidikan. Beban kerja selama 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu sebagaimana dimaksud terdiri atas 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja efektif dan 2,5 (dua koma lima) jam istirahat. Pelaksanaan beban kerja selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja efektif sebagaimana dimaksud bagi Guru mencakup kegiatan pokok:

- (1) merencanakan pembelajaran;
- (2) melaksanakan pembelajaran;
- (3) menilai hasil pembelajaran;
- (4) membimbing dan melatih peserta didik; dan
- (5) melaksanakan tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan kegiatan pokok sesuai dengan Beban Kerja Guru.

Pelaksanaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (2) dipenuhi paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam Tatap Muka per minggu dan paling banyak 40 (empat puluh) jam Tatap Muka per minggu. Pemenuhan paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam Tatap Muka per minggu dalam pelaksanaan pembelajaran sebagaimana dimaksud dapat dikecualikan bagi Guru pendidikan layanan khusus sesuai dengan Permendikbud nomor 15 tahun 2018 tentang Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah.

Secara detail, tugas guru mata pelajaran dalam mendampingi peserta didik pada proses pembelajaran antara lain sebagai berikut:

- (1) Merencanakan kegiatan pembelajaran antara lain melalui kegiatan pengkajian kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan Pendidikan, pengkajian program tahunan dan semester, dan pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran sesuai standar proses;

- (2) Kegiatan melaksanakan pembelajaran antara lain melalui kegiatan melaksanakan pembelajaran atau pembimbingan sebagaimana dimaksud merupakan pelaksanaan dari Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- (3) Menilai hasil pembelajaran sebagaimana dimaksud merupakan proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik pada aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (4) Membimbing dan melatih peserta didik sebagaimana dimaksud dapat dilakukan melalui kegiatan kokurikuler dan/atau kegiatan ekstrakurikuler.
- (5) Tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan beban kerja guru sebagaimana dimaksud meliputi: wakil kepala satuan pendidikan, kepala perpustakaan satuan pendidikan; kepala laboratorium satuan pendidikan, atau tugas tambahan selain sebagaimana dimaksud yang terkait dengan pendidikan di satuan pendidikan. Tugas tambahan tersebut antara lain meliputi: wali kelas, pembina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), pembina ekstrakurikuler, koordinator Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)/Penilaian Kinerja Guru (PKG), Guru piket, penilai kinerja Guru, pengurus organisasi/asosiasi profesi Guru; dan/atau tutor pada pendidikan jarak jauh pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Tugas tambahan lain sebagaimana dimaksud dapat diekuivalensikan secara kumulatif dengan paling banyak 6 (enam) jam Tatap Muka per minggu bagi Guru mata pelajaran;
- (6) Kepala Sekolah menetapkan Guru yang melaksanakan tugas tambahan sebagaimana dimaksud. Penetapan Guru yang melaksanakan tugas tambahan tersebut dilaksanakan dengan mempertimbangkan perhitungan kebutuhan guru berdasarkan struktur kurikulum dan jumlah rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(7) Apabila setelah dilakukan perhitungan kebutuhan Guru sebagaimana dimaksud masih terdapat Guru yang tidak dapat memenuhi pelaksanaan pembelajaran atau pembimbingan atau terdapat kekurangan Guru, maka Kepala Sekolah wajib melaporkan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang telah menerima laporan dari Kepala Sekolah wajib melakukan penataan dan pemerataan Guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Guru Bimbingan Konseling (BK)

Guru BK bertugas melakukan bimbingan dan konseling baik kelompok maupun individual. Guru BK setidaknya memiliki kualifikasi akademik sarjana (S-1) atau D-IV yang sesuai dengan lingkup tugas membimbing dan konseling peserta didik maupun pendidikan. Lingkup tugas mencakup:

- (1) Bimbingan belajar;
- (2) Bimbingan karir;
- (3) Bimbingan pribadi; dan
- (4) Bimbingan sosial.

Kegiatan pokok Guru BK pada prinsipnya sama dengan kegiatan pokok Guru mata pelajaran, namun lebih pada melaksanakan fungsi pembimbingan. Pemenuhan pelaksanaan pembimbingan paling sedikit terhadap 5 (lima) rombongan belajar per tahun. Dalam pelaksanaan pembimbingan oleh Guru Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud dapat dikecualikan dalam hal jumlah rombongan belajar dalam satuan pendidikan kurang dari 5 (lima) rombongan belajar. Bimbingan belajar dilakukan terhadap peserta didik yang mengalami kesulitan belajar, sulit menguasai beberapa materi atau mata pelajaran tertentu. Bimbingan belajar selain dilakukan oleh guru BK, juga dilakukan oleh guru mata pelajaran.

Bimbingan karir diarahkan pada peserta didik agar bisa memilih jenis pendidikan lanjutan yang sesuai atau jenis pekerjaan yang sesuai dengan

bakat dan minatnya. Bimbingan pribadi dilakukan terhadap peserta didik yang mengalami masalah pribadi. Bimbingan sosial diberikan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan hubungan sosial dengan teman atau lingkungan.

c) Guru Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Guru TIK adalah tenaga pendidik SMP Satu Atap dengan kualifikasi dan atau memiliki kemampuan penguasaan TIK serta pemanfaatannya dalam pembelajaran yang ditugaskan kepala sekolah. Tugas dan tanggung jawab guru TIK diantaranya adalah mengelola dan memanfaatkan media TIK dalam proses pembelajaran. Pengelolaan dan pemanfaatan yang dimaksud ialah menyimpan, merawat, dan memperbaiki serta memanfaatkan media, sarana dan prasarana belajar, baik teknologi dalam jaringan (Daring) maupun *portable* yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran SMP Satu Atap. Tugas dan tanggung jawab yang dimaksud dilaksanakan oleh guru TIK dalam bentuk pembimbingan. Pemenuhan pelaksanaan pembimbingan paling sedikit terhadap 5 (lima) rombongan belajar per tahun. Dalam pelaksanaan pembimbingan oleh Guru TIK sebagaimana dimaksud dapat dikecualikan dalam hal jumlah rombongan belajar dalam satuan pendidikan kurang dari 5 (lima) rombongan belajar.

Pemanfaatan TIK dalam proses pembelajaran melibatkan tidak hanya peserta didik, namun juga guru mata pelajaran, unsur pimpinan sekolah, maupun tenaga administrasi sekolah secara berkesinambungan. Integrasi sistem perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil pembelajaran dilakukan oleh semua komponen sekolah dengan memanfaatkan TIK. Dengan demikian, Guru TIK juga memiliki tugas untuk dapat mendampingi dan membimbing seluruh pengguna TIK dengan segala fungsinya sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

b. Panduan Apresiasi atas Beban Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMP Satu Atap

Tenaga Pendidik yang dimaksud pada bagian ini diantaranya Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru Mata Pelajaran, Guru BK, dan Guru TIK. Adapun Tenaga Kependidikan yang dicakup dalam penjelasan ini diantaranya Teknisi Sumber Belajar dan Tenaga Administrasi Sekolah. Bagian ini bertujuan memberikan acuan dalam pengelolaan bentuk apresiasi atas beban kinerja yang melekat pada setiap komponen kelembagaan baik pendidik maupun tenaga kependidikan di SMP Satu Atap. Untuk lebih mempermudah pembahasannya, bagian ini akan dibagi menjadi dua bagian, yakni panduan apresiasi bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus sebagai bukan PNS.

1) Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan berstatus PNS

Sebagai bentuk apresiasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang ditunjuk dengan posisi sebagai PNS, maka yang bersangkutan akan memperoleh penghargaan dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penghargaan yang dimaksud dapat berupa penghargaan nilai ekuivalensi beban kerja per minggu bagi Pendidik dan tenaga kependidikan yang bertugas di SMP Satu Atap sebagai bagian dari pemenuhan beban kerja minimal yang dipersyaratkan untuk mendapatkan tunjangan yang terkait. Selain itu, penghargaan yang dimaksud dapat pula berupa penghargaan tambahan penghasilan lainnya jika yang bersangkutan telah memenuhi beban kerja minimal yang dipersyaratkan sebagai tenaga profesional, sesuai dengan aturan yang berlaku. Dalam hal pemenuhan beban kerja minimal yang dilakukan Guru di SMP Satu Atap dipenuhi dengan cara mengajar pada mata pelajaran lain yang serumpun, dengan memperhatikan komposisi jam mengajarnya. Komposisi jam mengajar yang dimaksud adalah jumlah tugas jam mengajar dari Mata pelajaran utama yang sesuai dengan kualifikasi akademik guru harus lebih banyak dibandingkan dengan jumlah tugas jam mengajar masing-masing Mata pelajaran rumpun lainnya.

Khusus dalam hal Guru Mata Pelajaran yang ditugaskan adalah Guru PNS yang bertugas di SMP Satu Atap, maka yang bersangkutan berhak memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum. Penghasilan yang dimaksud adalah meliputi gaji pokok, dan tunjangan yang melekat pada gaji dengan penghasilan lainnya yang diberikan dengan prinsip penghargaan atas prestasi. Implementasi dari peraturan tersebut adalah pelaksanaan proses sertifikasi guru, yang bertujuan untuk memastikan bahwa guru memiliki kualifikasi minimal S-1/D-IV dan kompetensi pedagogik, professional, kepribadian, dan sosial yang diharapkan, sekaligus sebagai pengakuan sebagai tenaga profesional. Sebagai konsekuensi dari sertifikasi, guru yang telah memiliki sertifikat pendidik berhak mendapatkan penghargaan dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, yang bersangkutan pun berhak atas penghargaan dan perlindungan serta pengembangan karir seperti yang diatur dalam Permeneg PAN dan RB Nomor 16 tahun 2009 tentang jabatan fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Adapun bagi Guru Mata Pelajaran Rumpun yang ditugaskan adalah Guru PNS dari Sekolah Dasar, maka yang bersangkutan akan memperoleh penghargaan berupa pengembangan karir melalui kenaikan pangkat dan golongan dan pemberian penghargaan bagi guru yang berprestasi dan berdedikasi serta tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2) Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan berstatus Bukan PNS

Potret dari kondisi umum pengelolaan SMP Satu Atap di lapangan yang menunjukkan banyak diantara komponen kelembagaan pengelola SMP Satu Atap memiliki status bukan PNS. Oleh karenanya perlu pula ditegaskan bagaimana panduan pemberian apresiasi bagi mereka secara proporsional. Dalam hal Pendidik dan Tenaga Kependidikan pengelola SMP Satu Atap bukan merupakan PNS, maka yang bersangkutan berhak memperoleh penghargaan berupa tunjangan profesi dan tunjangan khusus guru bukan PNS seperti yang tercantum dalam ketentuan pasal 2 Perdirjen GTK Nomor 5745/B.B1.3/HK/2019 tahun 2019, dengan memperhatikan aturan kriteria

penerima tunjangan. Khusus bagi Guru Mata Pelajaran, yang bersangkutan akan mendapatkan insentif terlebih dahulu untuk dapat memperoleh penghargaan berupa tunjangan profesi dan tunjangan khusus guru bukan PNS, sesuai dengan aturan yang berlaku. Disisi lain, apabila yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria sebagai penerima tunjangan tersebut, maka yang bersangkutan dapat diberi bantuan penghasilan tambahan melalui dana operasional lainnya.

Secara umum, Guru yang ditugaskan di daerah khusus (baik dengan Status PNS maupun bukan PNS) dapat memperoleh tunjangan khusus sesuai peraturan yang berlaku. Tunjangan Khusus yang dimaksud adalah tunjangan yang diberikan kepada Guru sebagai kompensasi atas kesulitan hidup yang dihadapi dalam melaksanakan tugas di daerah khusus.

Daerah Khusus yang dimaksud ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan data desa sangat tertinggal dari Kemendes PDTT, dan/atau data Kementerian. Berdasarkan Permendikbud Nomor 19 tahun 2019, data kementerian yang dimaksud salah satunya adalah data desa yang tidak ditetapkan sebagai desa sangat tertinggal oleh Kemendes PDTT namun memiliki kondisi: 1) akses transportasi sulit dijangkau dan mahal disebabkan oleh tidak tersedianya jalan raya, tergantung pada jadwal tertentu, tergantung pada cuaca; 2) hanya dapat diakses dengan jalan kaki atau perahu kecil; dan/atau 3) memiliki hambatan dan tantangan alam yang besar. Desa yang dimaksud selanjutnya diusulkan oleh kepala daerah kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk dapat dipertimbangkan mendapat dana Tunjangan Khusus.

3. Standar Sarana dan Prasarana

Keberhasilan kegiatan pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya seperti kurikulum, metode belajar mengajar, guru, serta sarana dan prasarana pendidikan. Untuk memperlancar proses pencapaian tujuan pendidikan perlu didukung oleh beberapa sumber daya yang ada baik manusia maupun materil, sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana adalah semua benda atau barang yang bergerak

maupun yang tidak bergerak yang digunakan untuk menunjang terlaksananya proses pembelajaran yang langsung maupun tidak langsung dalam sebuah pendidikan (Rohiat, 2006).

Sarana dan prasarana sebagai salah satu sumber daya di sekolah sering kali menjadi faktor hambatan dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Kondisi ini sering terjadi di SMP Satu Atap yang tersebar di seluruh pelosok negeri, sehingga keberadaan SMP Satu Atap sebagai satuan pendidikan formal tingkat SMP harus berada pada satu lokasi dengan Sekolah Dasar. SMP Satu Atap diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan manajemen serta organisasi satuan pendidikan terpisah.

Setiap satuan pendidikan mengetahui bahwa proses pembelajaran di sekolah senantiasa dinamis mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin hari semakin berkembang pesat. Untuk itu, sekolah dituntut lebih meningkatkan kualitas pendidikan dari segala sisi, diantaranya dari segi sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan Prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.

SMP Satu Atap juga dituntut untuk senantiasa meningkatkan kualitas pendidikan dari berbagai segi. Pemerintah sebagai penyelenggara pendidikan formal termasuk SMP Satu Atap juga sangat memperhatikan hal tersebut. Oleh karena itu pemerintah telah menetapkan suatu kriteria standar kelengkapan sarana dan prasarana yang harus dimiliki oleh SMP Satu Atap sesuai dengan Permendikbud nomor 15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota dan Permendikbud nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan. Kelengkapan tersebut diantaranya adalah:

- a. SMP Satu Atap memiliki prasarana dan sarana yang dapat melayani maksimal tiga rombongan belajar dengan jumlah peserta didik setiap rombelnya sesuai dengan standar pelayanan minimal peserta didik yang berlaku;

b. SMP Satu Atap sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

- 1) Memiliki luas lahan minimal 2.500 m² termasuk lahan bangunan SD;
- 2) Luas minimal bangunan 465 m²;
- 3) Tiga ruang kelas;
- 4) Satu unit kantor untuk kepala sekolah, guru, dan tata usaha;
- 5) Satu ruang serbaguna (yang berfungsi sebagai Laboratorium IPA, Perpustakaan, dan Laboratorium TIK);
- 6) Tiga jamban/toilet/kakus yang dilengkapi dengan sumber air bersih, yaitu 1 jamban/toilet/kakus untuk peserta didik laki-laki, 1 jamban/toilet/kakus untuk peserta didik perempuan, dan satu jamban/toilet/kakus untuk guru;
- 7) Ruang sirkulasi/selasar;
- 8) Tempat bermain/berolahraga.

c. SMP Satu Atap sekurang-kurangnya memiliki sarana sebagai berikut:

- 1) Aliran listrik PLN minimal 1.300 Watt atau Genset dengan kapasitas minimal 3,5 kVA (bagi sekolah yang belum memiliki aliran listrik dari PLN);
- 2) Peralatan laboratorium IPA (1 set KIT Fisika dan 1 paket peralatan Biologi),
- 3) Peralatan laboratorium TIK (1 paket terdiri dari: 6 komputer, 1 server, 1 LCD projector, 1 UPS (*Unintrruted Power Supply*), 1 unit fasilitas jaringan internet);
- 4) Peralatan pendidikan (4 paket terdiri dari paket mata pelajaran IPS, Matematika, PJOK, dan Kesenian);
- 5) Kelengkapan mebeler sesuai kebutuhan peserta didik dan maksimal 36 set meja kursi peserta didik per ruang kelas;
- 6) Buku teks mencakup semua mata pelajaran satu set untuk setiap peserta didik, 200 judul buku pengayaan, dan 20 buku referensi.

4. Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya personal, dan biaya operasional. Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana yang dimaksud meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Sedangkan biaya personal sebagaimana dimaksud meliputi biaya

pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

Biaya operasional satuan pendidikan sebagaimana dimaksud di atas meliputi:

- a. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji;
- b. Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai; dan
- c. Biaya operasional pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

Pada prinsipnya, pengelolaan pembiayaan berdasar pada Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Sekolah diberikan fleksibilitas terhadap penggunaan sumber daya (dana, informasi, dan pengetahuan) untuk berinovasi dan berkeaktivitas secara mandiri dengan memperhatikan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, akuntabilitas, dan transparansi.

Pengelolaan pembiayaan pendidikan pada tingkat Sekolah Menengah Pertama mengacu pada standar biaya nonpersonalia yang tertuang pada Permendiknas Nomor 69 tahun 2009 serta dapat ditunjang oleh Permendikbud yang berkenaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang berlaku sebagai instrumen pembantu pembiayaan operasional sekolah.

Dalam pemenuhan mutu standar pembiayaan, sekolah perlu memperhatikan beberapa aspek, diantaranya adalah layanan subsidi silang, beban operasional sekolah, dan pengelolaan dana. Ketiga aspek tersebut merupakan indikator mutu standar pembiayaan yang digunakan oleh Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan dalam mengukur pemenuhan standar pembiayaan di sekolah.

a. Layanan Subsidi Silang

Aspek layanan subsidi silang yang dimaksud dalam pemenuhan mutu standar pembiayaan meliputi pembebasan biaya bagi peserta didik tidak mampu, tersedianya daftar peserta didik dengan latar belakang ekonomi yang jelas, dan

membantu peserta didik kurang mampu. Pembebasan biaya bagi peserta didik tidak mampu dapat berupa pengurangan dan pembebasan biaya Pendidikan (seperti dana BOS, BOSDA, BOP, dll), pemberian beasiswa (PIP dan beasiswa lainnya), serta bentuk lainnya yang memberikan fasilitas bagi peserta didik tidak mampu untuk mengakses pendidikan secara cuma-cuma. Bentuk lainnya dapat pula berupa peniadaan pungutan biaya operasional lainnya (biaya yang dikeluarkan oleh peserta didik selain uang sekolah yang relevan) kepada peserta didik tidak mampu seperti biaya ujian, praktikum, perpisahan, *study tour*, dan lain-lain. Bentuk layanan subsidi ini pun dapat berupa penetapan pendidikan gratis bagi seluruh peserta didik sesuai dengan peraturan resmi pemerintah maupun Pemerintah Daerah.

Maksud dari indikator tersedianya daftar peserta didik dengan latar belakang ekonomi yang jelas adalah sekolah secara terbuka dan transparan mengelola data latar belakang ekonomi peserta didik untuk dapat diakses sesuai dengan peruntukannya. Data latar belakang ekonomi peserta didik yang dimaksud diantaranya adalah data peserta didik tidak mampu, data peserta didik penerima beasiswa, maupun data riil pemasukan pembayaran dari orang tua peserta didik yang ada pada buku kas/laporan keuangan jika ada.

Indikator melaksanakan subsidi silang untuk membantu peserta didik kurang mampu pada prinsipnya menggambarkan bagaimana sekolah memberikan pelayanan bagi peserta didik kurang mampu untuk memperoleh bantuan dalam memenuhi biaya pendidikannya. Bentuk pelaksanaan subsidi silang ini dapat berupa pertimbangan kemampuan ekonomi orang tua peserta didik dalam penetapan uang sekolah (jika ada). Subsidi silang kepada peserta didik kurang mampu secara ekonomi dapat pula dalam bentuk pengurangan dan pembebasan biaya Pendidikan, pemberian beasiswa, maupun bantuan pemerintah dan lembaga lainnya yang dapat dikategorikan sebagai bantuan sehingga peserta didik yang kurang mampu dapat mengikuti Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.

b. Beban Operasional Sekolah

Dalam proses pemenuhan mutu pendidikan pada aspek pembiayaan, sekolah harus memiliki perhitungan beban operasional sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Secara prinsip, beban operasional sekolah ini merupakan biaya operasional nonpersonalia. Biaya operasional nonpersonalia adalah standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional nonpersonalia selama 1 (satu) tahun untuk SMP sebagai bagian dari keseluruhan dana Pendidikan agar satuan Pendidikan dapat melakukan kegiatan Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai Standar Nasional Pendidikan.

Untuk memenuhi standar mutu pembiayaan pendidikan, sekolah perlu menetapkan dan memiliki standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional nonpersonalia selama 1 (satu) tahun per sekolah, per rombongan belajar, dan per peserta didik, serta besaran persentase minimum biaya alat tulis sekolah (ATS) maupun bahan dan alat habis pakai (BAHP). Pengambilan keputusan dalam penetapan besaran dana yang dihimpun dari masyarakat sebagai biaya operasional dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak terkait, seperti kepala sekolah, komite sekolah, perwakilan guru, perwakilan tenaga kependidikan, serta perwakilan peserta didik.

c. Pengelolaan Dana

Proses pengelolaan dana sebagai bagian dari pemenuhan standar mutu pembiayaan Pendidikan yang dimaksud meliputi pengaturan alokasi dana yang berasal dari APBD, APBN, serta sumber lainnya, dan pelaporan pengelolaan dana. Tidak dapat dipungkiri, pengelolaan dana Pendidikan di sekolah merupakan bagian krusial pendukung proses pelaksanaan kegiatan pembelajaran di sekolah. Oleh sebab itu, pengetahuan dan pemahaman bagaimana mengelola dana ini dengan baik merupakan suatu keharusan bagi semua pemangku kepentingan dalam menciptakan layanan pendidikan yang bermutu.

Indikator pertama dalam upaya memenuhi standar pembiayaan Pendidikan yang bermutu ialah terdapatnya pengaturan alokasi dana yang berasal dari APBN, APBD,

maupun sumber lainnya yang diperoleh sekolah dalam mengelola proses layanan pendidikan dengan baik, terstruktur, komprehensif, serta transparan. Hal tersebut dapat dideskripsikan dengan bagaimana sekolah menyusun pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mencakup sumber pemasukan, pengeluaran, jumlah dana yang dikelola, penyusunan dan pencairan anggaran, penggalangan dana di luar investasi dan operasional, kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya, serta pembukuan semua penerimaan, pengeluaran, dan penggunaan anggaran. Dalam penyusunannya, sekolah harus memiliki juga pedoman pengelolaan keuangan terkait sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat.

Pelaporan pengelolaan dana merupakan indikator kedua dari upaya pemenuhan standar pembiayaan Pendidikan yang bermutu pada aspek pengelolaan dana. Beberapa hal yang berkaitan dengan pelaporan pengelolaan dana ini diantaranya adalah setidaknya memiliki pembukuan biaya operasional berupa buku kas umum yang didukung oleh catatan dari buku pembantu yang rapi, terstruktur, dan komunikatif. Bentuk pelaporan tersebut harus dapat diakses oleh para pemangku kepentingan sesuai dengan peruntukannya. Pelaporan ini pun seyogyanya dapat diakses oleh pemangku kepelembagaan melalui berbagai media baik media pertemuan, cetak, digital, maupun internet.

B. Pembelajaran SMP Satu Atap

Kelompok standar pengelolaan pendidikan berikutnya berkaitan dengan aspek pembelajaran pada jenjang Sekolah Menengah Pertama. Standar-standar pengelolaan pembelajaran yang dimaksud meliputi Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi (SI), Standar Proses, dan Standar Penilaian. Keempat standar tersebut dikembangkan dengan mengacu pada struktur kurikulum 2013 yang berlaku saat ini. Dalam struktur kurikulum 2013, pada jenjang SMP setidaknya ada 10 mata pelajaran yang wajib diikuti oleh peserta didik. Alokasi waktu untuk setiap jenjang serta pengelompokan masing-masing mata pelajaran tersebut dapat dilihat pada tabel 7 berikut ini:

Tabel 7. Struktur Kurikulum SMP/MTs

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu per minggu		
		Kelas		
Kelompok A (Umum)		VII	VIII	IX
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3	Bahasa Indonesia	6	6	6
4	Matematika	5	5	5
5	Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
7	Bahasa Inggris	4	4	4
Kelompok B (Umum)				
1	Seni Budaya	3	3	3
2	Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan	3	3	3
3	Prakarya dan/ atau Informatika	2	2	2
Jumlah jam pelajaran per minggu		38	38	38

Keterangan:

Kelompok A: merupakan kelompok mata pelajaran yang muatan dan acuannya dikembangkan oleh pusat.

Kelompok B: merupakan kelompok mata pelajaran yang muatan dan acuannya dikembangkan oleh pusat dan dapat dilengkapi dengan muatan/konten lokal.

Mata pelajaran Kelompok B dapat berupa mata pelajaran muatan lokal yang berdiri sendiri.

Muatan lokal dapat memuat Bahasa Daerah.

Satu jam pelajaran beban belajar tatap muka adalah 40 (empat puluh) menit.

Kurikulum merupakan salah satu komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Berdasarkan Kurikulum inilah proses pembelajaran di sekolah dikembangkan. SMP Satu Atap sebagai salah satu bentuk layanan pendidikan reguler menerapkan kurikulum 2013 dalam proses pembelajarannya sesuai dengan Permendikbud Nomor 35 tahun 2018 tentang perubahan atas Permendikbud Nomor 58 tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah. Dengan demikian, proses pembelajaran di SMP Satu Atap pada prinsipnya sama dengan proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah-sekolah jenjang SMP pada umumnya.

Kurikulum pendidikan sekolah dasar dan menengah yang berlaku di Indonesia saat ini adalah Kurikulum 2013. Diantara karakteristik Kurikulum 2013 adalah: 1) Mengembangkan keseimbangan antara sikap spiritual dan sosial, pengetahuan, dan keterampilan, serta menerapkannya dalam berbagai situasi di sekolah dan masyarakat; 2) Menempatkan sekolah sebagai bagian dari masyarakat yang memberikan pengalaman belajar agar peserta didik mampu menerapkan apa yang dipelajari di sekolah ke masyarakat dan memanfaatkan masyarakat sebagai sumber belajar; 3) Memberi waktu yang cukup leluasa untuk mengembangkan berbagai sikap, pengetahuan, dan keterampilan; 4) Mengembangkan kompetensi yang dinyatakan dalam bentuk kompetensi inti kelas yang dirinci lebih lanjut dalam kompetensi dasar mata pelajaran. Dalam implementasinya, kurikulum 2013 di SMP Satu Atap dikembangkan berdasarkan standar-standar berikut ini

1. Standar Kompetensi Lulusan

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003 mengamanatkan tujuan Pendidikan nasional pada pasal 3 yang mencakup tiga domain, yaitu domain sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Tujuan pendidikan nasional tersebut selanjutnya diimplementasikan secara bertahap dan berjenjang melalui sistem pendidikan nasional.

Sebagai bentuk perwujudan tujuan pendidikan nasional yang dimaksud diperlukan profil kualifikasi kemampuan lulusan yang dituangkan dalam Standar Kompetensi Lulusan (SKL). Pada jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP), SKL SMP merupakan kriteria kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. Seperti halnya peserta didik SMP lainnya, berdasarkan permendikbud Nomor 20 tahun 2016, SKL yang harus dipenuhi dan dicapai oleh peserta didik di SMP Satu Atap terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan SMP pada Dimensi Sikap

Pada dimensi sikap, lulusan jenjang SMP diharapkan dapat mencerminkan sikap-sikap:

- 1) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Berkarakter, jujur, dan peduli;

- 3) Bertanggung jawab;
- 4) Pembelajar sejati sepanjang hayat; dan
- 5) Sehat Jasmani dan rohani;

Sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.

b. Standar Kompetensi Lulusan SMP pada Dimensi Pengetahuan

Lulusan SMP memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sebagai berikut:

1) Faktual

Lulusan SMP memiliki pengetahuan teknis dan spesifik tingkat sederhana berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya. Terkait dengan keberadaannya di dalam masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.

2) Konseptual

Lulusan SMP memiliki pengetahuan terminologi/istilah dan klasifikasi, kategori, prinsip, generalisasi dan teori, yang digunakan terkait dengan pengetahuan teknis dan spesifik. Pada tingkat sederhana berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya. Terkait dengan keberadaannya di dalam masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.

3) Prosedural

Lulusan SMP memiliki pengetahuan tentang cara melakukan sesuatu atau kegiatan yang terkait dengan pengetahuan teknis, spesifik, algoritma, metode tingkat sederhana. Berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya terkait dengan masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.

4) Metakognitif

Lulusan SMP memiliki pengetahuan tentang kekuatan dan kelemahan diri sendiri dan menggunakannya dalam mempelajari pengetahuan teknis dan

spesifik tingkat sederhana. Berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya terkait dengan masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.

c. Standar Kompetensi Lulusan SMP pada Dimensi Keterampilan

Lulusan SMP memiliki keterampilan berpikir dan bertindak:

- 1) Kreatif;
- 2) Produktif;
- 3) Kritis;
- 4) Mandiri;
- 5) Kolaboratif; dan
- 6) Komunikatif melalui pendekatan ilmiah sesuai dengan yang dipelajari di satuan pendidikan dan sumber lain secara mandiri.

Standar Kompetensi Lulusan pada dimensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dimiliki lulusan SMP ini selanjutnya digunakan sebagai acuan utama. Di dalam pengembangan standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana. Serta standar pengelolaan, dan standar pembiayaan.

2. Standar Isi

sebagai upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional pada aspek pembelajaran, telah ditetapkan Standar Kompetensi Lulusan yang merupakan kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Untuk mencapai kompetensi lulusan tersebut perlu ditetapkan Standar Isi yang merupakan kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi peserta didik untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

Ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi peserta didik yang harus dipenuhi atau dicapai pada suatu satuan pendidikan dalam jenjang dan jenis pendidikan tertentu dirumuskan dalam Standar Isi untuk setiap mata pelajaran. Standar Isi disesuaikan dengan substansi tujuan pendidikan nasional dalam domain sikap spiritual dan sikap

sosial, pengetahuan, dan keterampilan. Oleh karena itu, Standar Isi dikembangkan untuk menentukan kriteria ruang lingkup dan tingkat kompetensi yang sesuai dengan kompetensi lulusan yang dirumuskan pada Standar Kompetensi Lulusan, yakni sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Karakteristik, kesesuaian, kecukupan, keluasan, dan kedalaman materi ditentukan sesuai dengan karakteristik kompetensi beserta proses pemerolehan kompetensi tersebut.

Ketiga kompetensi tersebut memiliki proses pemerolehan yang berbeda. Sikap dibentuk melalui aktivitas-aktivitas: menerima, menjalankan, menghargai, menghayati, dan mengamalkan. Pengetahuan dimiliki melalui aktivitas-aktivitas: mengetahui, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, dan mencipta. Keterampilan diperoleh melalui aktivitas-aktivitas: mengamati, menanya, mencoba, menalar, menyaji, dan mencipta. Karakteristik kompetensi beserta perbedaan proses pemerolehannya mempengaruhi Standar Isi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, ditetapkan bahwa Standar Isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar Isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Ruang lingkup materi dirumuskan berdasarkan kriteria muatan wajib yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, konsep keilmuan, dan karakteristik satuan pendidikan dan program pendidikan. Selanjutnya, tingkat kompetensi dirumuskan berdasarkan kriteria tingkat perkembangan peserta didik, kualifikasi kompetensi Indonesia, dan penguasaan kompetensi yang berjenjang.

Untuk menjamin keberlanjutan antar jenjang, tingkat kompetensi dimulai dari tingkat kompetensi pendidikan anak, tingkat kompetensi pendidikan dasar, dan tingkat kompetensi pendidikan menengah dan seterusnya. Tingkat kompetensi pendidikan anak mencakup jenjang pendidikan TK/RA, tingkat kompetensi pendidikan dasar mencakup jenjang pendidikan SD/MI/SDLB/Paket A, SMP/MTs/SMPLB/Paket B, dan

tingkat kompetensi pendidikan menengah mencakup jenjang pendidikan SMA/MA/SMALB/ Paket C.

Berdasarkan tingkat kompetensi tersebut ditetapkan kompetensi yang bersifat generik yang selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam mengembangkan kompetensi dan ruang lingkup materi yang bersifat spesifik untuk setiap mata pelajaran. Kompetensi yang bersifat generik mencakup 3 (tiga) ranah yakni sikap, pengetahuan dan keterampilan. Ranah sikap dipilah menjadi sikap spiritual dan sikap sosial. Dengan demikian, kompetensi yang bersifat generik terdiri atas 4 (empat) dimensi yang merepresentasikan sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan, yang selanjutnya disebut Kompetensi Inti (KI). Berikut ini dalam Tabel 8 Kompetensi Inti untuk keempat sikap tersebut pada jenjang SMP.

Tabel 8. Kompetensi Inti pada Jenjang SMP

Kompetensi Inti	Deskripsi Kompetensi
Sikap Spriritual	Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
Sikap Sosial	Menghargai dan menghayati perilaku: a. jujur, b. disiplin, c. santun, d. percaya diri, e. peduli, dan f. bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.
Pengetahuan	Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif pada tingkat teknis dan spesifik sederhana berdasarkan rasa ingin tahunya tentang: a. ilmu pengetahuan, b. teknologi, c. seni, d. budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, dan kenegaraan terkait fenomena dan kejadian tampak mata.

Kompetensi Inti	Deskripsi Kompetensi
Keterampilan	<p>Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kreatif b. produktif, c. kritis, d. mandiri, e. kolaboratif, dan f. komunikatif, <p>dalam ranah konkret dan ranah abstrak sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang teori.</p>

Ruang lingkup materi untuk tingkat kompetensi jenjang pendidikan SMP untuk tiap mata pelajaran tertuang dalam Permendikbud Nomor 21 tahun 2016 tentang standar isi dan Permendikbud Nomor 37 tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran pada Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

3. Standar Proses

Proses Pembelajaran pada tingkatan SMP/MTs ditetapkan dengan alokasi waktu jam tatap muka pembelajaran 40 menit. Selanjutnya, jumlah rombongan belajar per satuan pendidikan dan jumlah maksimum peserta didik dalam setiap rombongan belajar (Rombel) pada satuan pendidikan tingkat SMP Satu Atap maksimal 3 Rombel untuk setiap satuan Pendidikan. Adapun jumlah peserta didik maksimal pada masing-masing Rombel adalah mengikuti aturan standar pelayanan minimal yang berlaku.

Buku teks pelajaran digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pembelajaran yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik.

Dalam Pengelolaan Kelas dan Laboratorium, guru wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Guru wajib menjadi teladan yang baik bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya serta mewujudkan kerukunan dalam kehidupan Bersama;
- b. Guru wajib menjadi teladan bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia;
- c. Guru menyesuaikan pengaturan tempat duduk peserta didik dan sumber daya lain sesuai dengan tujuan dan karakteristik proses pembelajaran;
- d. Volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh peserta didik;
- e. Guru wajib menggunakan kata-kata santun, lugas dan mudah dimengerti oleh peserta didik;
- f. Guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik;
- g. Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, dan keselamatan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran;
- h. Guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung;
- i. Guru mendorong dan menghargai peserta didik untuk bertanya dan mengemukakan pendapat;
- j. Guru berpakaian sopan, bersih, dan rapi;
- k. Pada tiap awal semester, guru menjelaskan kepada peserta didik silabus mata pelajaran;
- l. Guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Dalam Perencanaan, Pelaksanaan, dan Penilaian Pembelajaran Umum, standar proses yang dilakukan sebagai berikut:

a. Perencanaan Pembelajaran

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

1) Silabus

Silabus merupakan acuan penyusunan kerangka pembelajaran untuk setiap bahan kajian mata pelajaran. Silabus paling sedikit memuat:

- a) Identitas mata pelajaran;
- b) Identitas sekolah meliputi nama satuan pendidikan dan kelas;
- c) Kompetensi inti, merupakan gambaran secara kategorial mengenai kompetensi dalam aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dipelajari peserta didik untuk suatu jenjang sekolah, kelas dan mata pelajaran;
- d) kompetensi dasar, merupakan kemampuan spesifik yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang terkait muatan atau mata pelajaran;
- e) materi pokok, memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator pencapaian kompetensi;
- f) pembelajaran, yaitu kegiatan yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik untuk mencapai kompetensi yang diharapkan;
- g) penilaian, merupakan proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik;
- h) alokasi waktu sesuai dengan jumlah jam pelajaran dalam struktur kurikulum untuk satu semester atau satu tahun; dan
- i) sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar atau sumber belajar lain yang relevan.

Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan pola pembelajaran pada setiap tahun ajaran tertentu. Silabus digunakan sebagai acuan dalam pengembangan rencana pelaksanaan pembelajaran.

2) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih. RPP dikembangkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran peserta didik dalam upaya mencapai Kompetensi Dasar (KD). Setiap pendidik pada satuan pendidikan berkewajiban menyusun RPP secara lengkap dan sistematis agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, efisien, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. RPP disusun berdasarkan KD atau subtema yang dilaksanakan kali pertemuan atau lebih.

Komponen RPP terdiri atas:

- a) identitas sekolah yaitu nama satuan pendidikan;
- b) identitas mata pelajaran atau tema/subtema;
- c) kelas/semester;
- d) materi pokok;
- e) alokasi waktu ditentukan sesuai dengan keperluan untuk pencapaian KD dan beban belajar dengan mempertimbangkan jumlah jam pelajaran yang tersedia dalam silabus dan KD yang harus dicapai;
- f) tujuan pembelajaran yang dirumuskan berdasarkan KD, dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- g) kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi;

- h) materi pembelajaran, memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi;
- i) metode pembelajaran, digunakan oleh pendidik untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan KD yang akan dicapai;
- j) media pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran untuk menyampaikan materi pelajaran;
- k) sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar, atau sumber belajar lain yang relevan;
- l) langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, dan penutup; dan
- m) penilaian hasil pembelajaran.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2019, maka beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun RPP, yaitu:

- a) RPP setidaknya memuat tiga komponen, yaitu: Tujuan Pembelajaran, Langkah-langkah (kegiatan) Pembelajaran, dan Penilaian Pembelajaran (asesmen). Komponen-komponen lain seperti yang tercantum dalam Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016 adalah merupakan komponen pelengkap. Guru boleh tetap menggunakan RPP yang telah disusun berdasarkan Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016 atau bisa juga menyederhanakannya sesuai surat edaran Mendikbud;
- b) Guru secara bebas dapat memilih, membuat, menggunakan, dan mengembangkan format RPP secara mandiri untuk keberhasilan belajar peserta didik.

Prinsip Penyusunan RPP

Dalam menyusun RPP hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a) Perbedaan individual peserta didik antara lain kemampuan awal, tingkat intelektual, bakat, potensi, minat, motivasi belajar, kemampuan sosial, emosi, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai, dan/atau lingkungan peserta didik.
- b) Partisipasi aktif peserta didik.
- c) Berpusat pada peserta didik untuk mendorong semangat belajar, motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, inovasi dan kemandirian.
- d) Pengembangan budaya membaca dan menulis yang dirancang untuk mengembangkan kegemaran membaca, pemahaman beragam bacaan, dan berekspresi dalam berbagai bentuk tulisan.
- e) Pemberian umpan balik dan tindak lanjut RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedial.
- f) Penekanan pada keterkaitan dan keterpaduan antara KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar.
- g) Mengakomodasi pembelajaran tematik-terpadu, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.
- h) Penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi.

Perencanaan Pembelajaran

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

a) Kegiatan Pendahuluan

Dalam kegiatan pendahuluan, guru wajib:

- (1) menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran;
- (2) memberi motivasi belajar peserta didik secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik;

- (3) mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;
- (4) menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan
- (5) menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

b) Kegiatan Inti

Kegiatan inti menggunakan model pembelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran. Pemilihan pendekatan tematik dan/atau tematik terpadu dan/atau saintifik dan/atau inkuiri dan penyingkapan (*discovery*) dan/atau pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*projectbased learning*) disesuaikan dengan karakteristik kompetensi dan jenjang pendidikan.

(1) Sikap

Sesuai dengan karakteristik sikap, maka salah satu alternatif yang dipilih adalah proses afeksi mulai dari menerima, menjalankan, menghargai, menghayati, hingga mengamalkan. Seluruh aktivitas pembelajaran berorientasi pada tahapan kompetensi yang mendorong peserta didik untuk melakukan aktivitas tersebut.

(2) Pengetahuan

Pengetahuan dimiliki melalui aktivitas mengetahui, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, hingga mencipta. Karakteristik aktivitas belajar dalam domain pengetahuan ini memiliki perbedaan dan kesamaan dengan aktivitas belajar dalam domain keterampilan. Untuk memperkuat pendekatan saintifik, tematik terpadu, dan tematik sangat disarankan untuk menerapkan belajar berbasis penyingkapan/penelitian (*discovery/inquiry learning*). Untuk mendorong peserta didik menghasilkan karya kreatif dan kontekstual,

baik individual maupun kelompok, disarankan yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*projectbased learning*).

(3) Keterampilan

Keterampilan diperoleh melalui kegiatan mengamati, menanya, mencoba, menalar, menyaji, dan mencipta. Seluruh isi materi (topik dan sub topik) mata pelajaran yang diturunkan dari keterampilan harus mendorong peserta didik untuk melakukan proses pengamatan hingga penciptaan. Untuk mewujudkan keterampilan tersebut perlu melakukan pembelajaran yang menerapkan modus belajar berbasis penyingkapan/penelitian (*discovery/inquiry learning*) dan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*projectbased learning*).

c) Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup, guru bersama peserta didik baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk mengevaluasi:

- (1) seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung;
- (2) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran;
- (3) melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok;
- (4) menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.

4. Standar Penilaian

Standar penilaian mencakup penilaian sikap, penilaian pengetahuan dan penilaian keterampilan

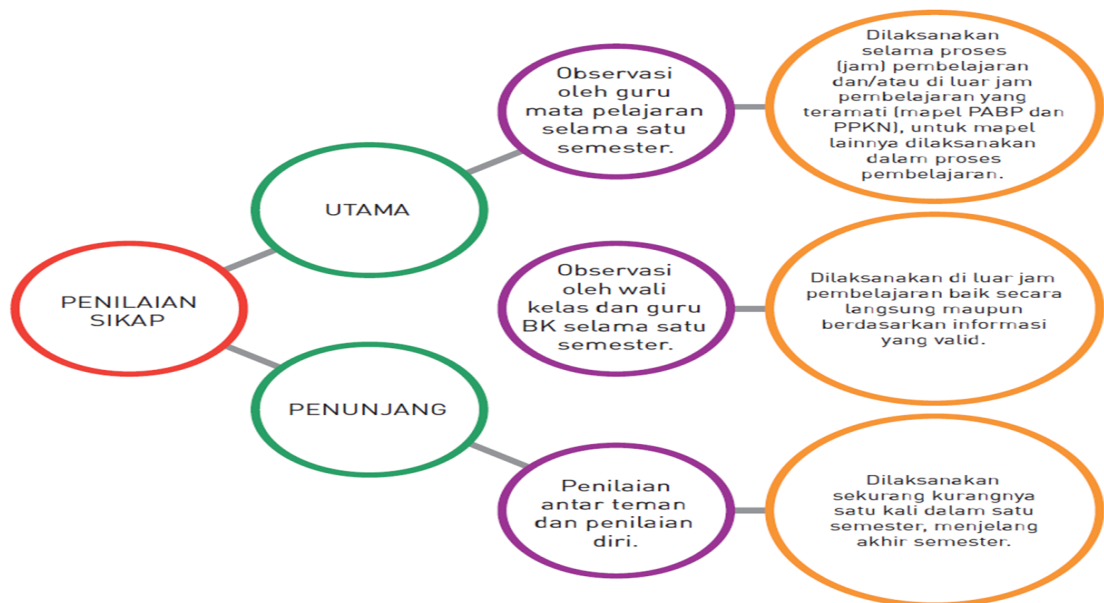
a) Penilaian Sikap

Penilaian sikap adalah kegiatan untuk mengetahui kecenderungan perilaku spiritual dan sosial peserta didik dalam kehidupan sehari-hari di dalam dan di luar

kelas sebagai hasil pendidikan. Penilaian sikap ditujukan untuk mengetahui capaian/perkembangan sikap peserta didik dan memfasilitasi tumbuhnya perilaku peserta didik sesuai butir-butir nilai sikap dalam KD dari KI-1 dan KI-2.

Penilaian aspek sikap dilakukan melalui tahapan:

- (1) Mengamati perilaku peserta didik selama pembelajaran;
- (2) Mencatat perilaku peserta didik dengan menggunakan lembar;
- (3) menindaklanjuti hasil pengamatan dan mendeskripsikan perilaku peserta didik.



Gambar 4. Teknik Penilaian Sikap

Tabel 9. Teknik Penilaian Sikap

Teknik	Bentuk Instrumen
Observasi	Lembar Observasi, Jurnal
Penilaian Diri	Daftar Cek, Skala <i>Likert</i>
Penilaian Antar teman	Daftar Cek, Skala <i>Likert</i>

b) Penilaian Pengetahuan

Penilaian pengetahuan adalah penilaian yang dilakukan untuk mengetahui penguasaan peserta didik yang meliputi pengetahuan faktual, konseptual, maupun prosedural serta kecakapan berpikir tingkat rendah hingga tinggi. Penilaian pengetahuan dilakukan dengan berbagai teknik penilaian. Guru memilih teknik penilaian yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang akan dinilai. Penilaian

dimulai dengan perencanaan yang dilakukan pada saat menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

Tabel 10. Teknik dan Bentuk Instrumen Penilaian

Teknik	Bentuk Instrumen	Tujuan
Tes Tertulis	Benar-Salah, Menjodohkan, Pilihan Ganda, Isian/ Melengkapi, Uraian	Mengetahui penguasaan pengetahuan peserta didik untuk perbaikan proses pembelajaran dan/atau pengambilan nilai
Tes Lisan	Tanya jawab	Mengecek pemahaman peserta didik untuk perbaikan proses pembelajaran
Penugasan	Tugas yang dilakukan secara individu maupun kelompok	Memfasilitasi penguasaan pengetahuan (bila diberikan selama proses pembelajaran) atau mengetahui penguasaan pengetahuan (bila diberikan pada akhir pembelajaran)

Prosedur Penilaian Pengetahuan

Penilaian pengetahuan adalah penilaian yang dilakukan untuk mengetahui penguasaan peserta didik yang meliputi pengetahuan faktual, konseptual, maupun prosedural serta kecakapan berpikir tingkat rendah hingga tinggi. Penilaian pengetahuan dilakukan dengan berbagai teknik penilaian. Guru memilih teknik penilaian yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang akan dinilai. Penilaian dimulai dengan perencanaan yang dilakukan pada saat menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

Penilaian aspek pengetahuan dilakukan melalui tahapan:

- (1) menyusun perencanaan penilaian;
- (2) mengembangkan instrumen penilaian;
- (3) melaksanakan penilaian;
- (4) memanfaatkan hasil penilaian; dan
- (5) melaporkan hasil penilaian dalam bentuk angka dengan skala 0-100 dan deskripsi.

c) Penilaian Keterampilan

Penilaian keterampilan adalah penilaian yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta didik dalam menerapkan pengetahuan untuk melakukan tugas tertentu di dalam berbagai macam konteks sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi. Penilaian keterampilan dapat dilakukan dengan berbagai teknik, antara lain penilaian praktik, penilaian produk, penilaian proyek, dan penilaian portofolio. Teknik penilaian keterampilan yang digunakan dipilih sesuai dengan karakteristik KD pada KI-4.



Gambar 5. Teknik Penilaian Keterampilan

C. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai tolak ukur mutu pelayanan pendidikan di Indonesia merupakan pedoman penyelenggaraan Pendidikan di setiap jenjang yang harus diimplementasikan. Sebagai upaya menjamin proses pengimplementasian SNP tersebut, Permendikbud Nomor 28 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah (SPMPDM) telah mengatur bagaimana proses pengimplementasian tersebut dapat meningkatkan mutu pendidikan dasar dan menengah secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan.

Melalui sistem SPMPDM ini diharapkan penyelenggaraan pendidikan oleh satuan pendidikan dapat terkendali, sehingga terwujud pendidikan yang bermutu. Dalam

prosesnya, Penjaminan Mutu Pendidikan (PMP) memiliki tujuan untuk menjamin pemenuhan standar pada satuan Pendidikan secara sistemik, holistik, dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu pada satuan pendidikan secara mandiri. Dengan sistem SPMPDM ini diharapkan dapat terwujud sekolah yang secara sadar, mandiri, dan berkesinambungan menjalankan pendidikan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.

Bentuk SPMPDM ini terdiri dari dua sistem, yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI-Dikdasmen adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas kebijakan dan proses yang terkait untuk melakukan penjaminan mutu pendidikan yang dilaksanakan oleh setiap satuan pendidikan dasar dan satuan pendidikan menengah untuk menjamin terwujudnya pendidikan bermutu yang memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. Adapun SPME-Dikdasmen adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses yang terkait untuk melakukan fasilitasi dan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu satuan pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

SPMI disusun dan diselenggarakan oleh satuan Pendidikan dengan tujuan utama memenuhi pencapaian mutu pendidikan berdasarkan 8 SNP yang telah ditetapkan. Dalam prosesnya, sekolah yang menyelenggarakan SPMI harus dapat memahami SNP, mempunyai rapor mutu, merencanakan kegiatan berdasarkan rapor, melaksanakan kegiatan berdasarkan rencana, dan melaksanakan monitoring serta evaluasi untuk dapat menyelenggarakan proses layanan pendidikan sesuai dengan SNP. Diharapkan akhirnya sekolah dapat berbudaya mutu dengan meningkatkan keunggulan akademik maupun non-akademik sehingga tumbuh ekosistem pendidikan yang kondusif. Secara bersamaan juga, sekolah telah menerapkan penguatan pendidikan karakter dan literasi sehingga dapat menunjukan praktik baik dalam memenuhi SNP.

Pada tahapan implementasi SPMI di satuan pendidikan, sekolah mengawalinya dengan melakukan sosialisasi mengenai konsep, tujuan, manfaat, dan mekanisme SPMI kepada seluruh warga sekolah dari mulai kepala sekolah, guru, tenaga administrasi sekolah (TAS), komite sekolah, orang tua, dan peserta didik. Selanjutnya sekolah membuat

komitmen mutu bersama yang ditandatangani oleh seluruh warga sekolah dan dipajang di tempat yang strategis. Sebagai bentuk nyata langkah awal penyusunan SPMI, sekolah membentuk Tim Penjamin Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS). Dalam pelaksanaan langkah ini, Kepala sekolah memimpin rapat untuk menentukan TPMPS. TPMPS terdiri dari: Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru, TAS, Komite Sekolah/Orang Tua, dan Tenaga Kependidikan Lainnya. Kepala sekolah menjelaskan tugas dan fungsi TPMPS untuk kemudian kepala sekolah membuatkan Surat Keputusan (SK) penetapan TPMPS yang dilengkapi dengan uraian tugas masing-masing anggota tim.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 28 tahun 2016, tugas dari TPMPS diantaranya adalah:

1. Menkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan;
2. Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan;
3. Melakukan monev proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan;
4. Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monev;

Secara prinsip, SPMI diselenggarakan dengan mengikuti siklus sebagai berikut:



Gambar 6. Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal

Siklus SPMI diawali dengan memetakan mutu pendidikan pada tingkat satuan pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan. Proses selanjutnya adalah dengan

membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam rencana kerja sekolah. Kemudian sekolah melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan satuan pendidikan dan proses pembelajaran. Langkah berikutnya, satuan pendidikan melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan. Pada tahapan akhir siklus, sekolah menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

SPMI-Dikdasmen mencakup seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan sumber daya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan. Selain itu, SPMI-Dikdasmen juga dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan oleh setiap satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Sekolah menetapkan SPMI satuan pendidikan dan menuangkannya dalam pedoman pengelolaan satuan pendidikan serta disosialisasikan kepada pemangku kepentingan satuan pendidikan.

Dari tahapan pemetaan mutu, sekolah harus dapat mendokumentasikan rapor mutu dan hasil analisis rapor mutu yang memuat capaian SNP, akar masalah, dan rekomendasi.

PEMETAAN MUTU						STANDAR 3, STANDAR PROSES — Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 tahun 2016 tentang Standar Proses —
TAHUN						
Nama Sekolah	:					Indikator 1. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan Sub-Indikator 1. Perencanaan pembelajaran mengacu pada silabus yang telah dikembangkan
Kecamatan	:					
Kabupaten/Kota	:					
Provinsi	:					
Standar / Indikator dan Sub Indikator	Kondisi Saat Ini	Analisis Lingkungan		Masalah	Akar Masalah	Rekomendasi*
		Kekuatan	Kelemahan			
	Isi dengan skor hasil ETS/rapor mutu dan atau deskripsi indikator mutu pada rapor	Disisi dengan deskripsi indikator mutu (pada buku indikator mutu) yang sudah dilakukan oleh sekolah	Disisi dengan deskripsi indikator mutu (pada buku indikator mutu) yang belum dilakukan oleh sekolah	Disisi dengan penyebab terjadinya kondisi saat ini (disisi dengan akibat langsung dari kondisi saat ini atau resiko yang terjadi akibat kondisi saat ini)	Disisi dengan akar masalah/penyebab munculnya masalah (SW 1H / Fish bone)	Disisi dengan rekomendasi yang dapat mengatasi akar permasalahan
3.1.1. Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan	3.16	<ul style="list-style-type: none"> Silabus dikembangkan dengan memuat komponen yang meliputi: identitas mata pelajaran, identitas sekolah, kompetensi inti, kompetensi dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi dan Panduan Penyusunan KTSP untuk satuan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan pola (terdapat silabus dan RPP di lampiran) 	<ul style="list-style-type: none"> Dalam pengembangan silabus belum mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, panduan penyusunan KTSP sehingga RPP yang dikembangkan belum berasal dari silabus yang ideal. 	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan Pembelajaran siswa tidak terarah untuk mencapai kompetensi dasar Pengembangan RPP tidak memiliki acuan 	<ul style="list-style-type: none"> Pendidik kurang memahami pengembangan silabus Pendidik tidak mengaitkan silabus dari sumber lain (copy paste) 	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan kompetensi pendidikan dalam mengembangkan silabus
Deskripsi: <ul style="list-style-type: none"> Silabus dikembangkan dengan memuat komponen yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> identitas mata pelajaran, identitas sekolah, kompetensi inti, kompetensi dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu, sumber belajar. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi dan Panduan Penyusunan KTSP untuk satuan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan pola pembelajaran pada setiap tahun ajaran tertentu. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dikembangkan dari silabus. Resiko Jika Standar Mutu Tidak Tercapai: <ul style="list-style-type: none"> Kegiatan pembelajaran siswa tidak terarah untuk mencapai kompetensi dasar Pengembangan RPP tidak memiliki acuan. Penyebab Tidak Tercapainya Standar Mutu: <ul style="list-style-type: none"> Sekolah tidak mengembangkan silabus. Ketergantungan kepada sumber lain dalam pengembangan silabus 						

Gambar 7. Proses Analisis Pemetaan Mutu Pendidikan Berdasarkan Rapor Mutu

Selanjutnya, berdasarkan hasil dari perencanaan pemenuhan mutu yang telah disusun, sekolah diharuskan mendokumentasikan beberapa berkas berikut, yaitu RKS dan RKAS/RKT, Rencana Aksi, serta KTSP Dokumen 1, 2, dan 3, atau sesuai dengan aturan yang berlaku.

PEMETAAN MUTU						
TAHUN						
Nama Sekolah	:					
Kecamatan	:					
Kabupaten/Kota	:					
Provinsi	:					
Standar / indikator dan Sub indikator	Kondisi saat ini	Analisis Lingkungan	Kekuatan	Kemampuan	Masalah	Akar Masalah
	Isi dengan skor hasil (0-100) mutu dan atau indikator indikator sesuai pada rapor	Isi dengan deskripsi indikator mutu (lihat buku indikator mutu) yang sudah dilakukan oleh sekolah	Isi dengan deskripsi indikator mutu (lihat buku indikator mutu) yang belum dilakukan oleh sekolah	Isi dengan deskripsi indikator mutu (lihat buku indikator mutu) yang sudah dilakukan oleh sekolah	Isi dengan penyebab terjadinya kondisi saat ini atau risiko yang terjadi akibat kondisi saat ini	Isi dengan akar masalah/penyebab masalah masalah Ciri 1st / 2nd / 3rd
3.3.3. Mengapa ada siswa yang telah diambangkan	3.3.3	<ul style="list-style-type: none"> Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial. Salah satu indikator yang harus dipenuhi adalah kompetensi (SK) kemampuan dasar, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, aksesibilitas, dan dukungan sosial.
RENCANA PEMENUHAN MUTU						
Nama Sekolah	:					
Kecamatan	:					
Kabupaten/Kota	:					
Provinsi	:					
Standar / indikator dan Sub indikator	Rekomendasi*	Program	Kegiatan	Volume	Kebutuhan Biaya	Sumber daya
	Sama dengan rekomendasi pada sheet pemetaan mutu	Isi dengan program yang berorientasi dengan rekomendasi	Isi dengan kegiatan yang berorientasi dengan program dan rekomendasi	Isi dengan besarnya jumlah kegiatan	Isi dengan total atau rincian kebutuhan biaya	Isi dengan sumber daya yang direncanakan untuk kegiatan mencapai dana BOS, alumni, dll.
3. Standar Proses	0					
3.1. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan	0					
3.1.1. Mengapa ada siswa yang telah diambangkan	Peningkatan kompetensi pendidik dalam mengembangkan silabus	Program Pemenuhan Standar Proses	Workshop Pengembangan Silabus	2 x Pertemuan Peserta 2 orang Peserta 2 orang	0.000.000,-	000
RENCANA AKSI PEMENUHAN MUTU						
TAHUN						
Nama Sekolah	:					
Kecamatan	:					
Kabupaten/Kota	:					
Provinsi	:					
Standar/indikator dan Sub indikator	Program	Kegiatan	Topik	Pt. Kegiatan/Koordinator	WAKTU PELAKSANAAN	Rekomendasi
	Sama dengan kegiatan yang direncanakan pada sheet Rencana Aksi	Sama dengan kegiatan yang direncanakan pada sheet Rencana Aksi	Isi dengan topik dari kegiatan	Isi dengan nama pengorganisasi, atau koordinator kegiatan yang harus sesuai dengan penanggung jawab kegiatan	Isi dengan rencana pelaksanaan	Isi dengan rencana proses yang akan dilakukan
3. Standar Proses	0	0				
3.1. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan	0	0				
3.1.1. Mengapa ada siswa yang telah diambangkan	Program Pemenuhan Standar Proses	Workshop Pengembangan Silabus	Meningkatkan kompetensi pendidik dalam mengembangkan silabus	By Nurtani	Agustus-September	Rekomendasi 5 Peserta 2 orang Peserta 2 orang

Gambar 8. Proses Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Mutu

Proses berikutnya adalah pelaksanaan pemenuhan mutu, dalam proses ini sekolah harus mendokumentasikan laporan hasil kegiatan pelaksanaan mutu serta foto/dokumentasi kegiatan pelaksanaan pemenuhan mutu.

RENCANA AKSI PEMENUHAN MUTU									
TAHUN									
Nama Sekolah	:								
Kecamatan	:								
Kabupaten/Kota	:								
Provinsi	:								
Standar/Indikator dan Sub Indikator	Program	Kegiatan	Tujuan	PJ Kegiatan/Koordinator	WAKTU PELAKSANAAN	Rencana Capaian			
						Input	Proses	Output	Outcome
	Sama dengan kolom Program pada sheet Penyusunan rencana pemenuhan mutu	Sama dengan kolom kegiatan pada sheet Penyusunan rencana pemenuhan mutu	Diisi dengan tujuan dari kegiatan	Diisi dengan nama penanggungjawab atau koordinator kegiatan selain kepala sekolah sebagai penanggung jawab kegiatan umum	Diisi Lama dan Tanggal pelaksanaan	Diisi dengan rencana sasaran peserta, panitia, narasumber dll	Diisi dengan rencana capaian proses kegiatan, misal penugasan, kerja kelompok dll	Diisi dengan rencana produk yang akan dihasilkan	Diisi dengan deskripsi dampak yang akan dihasilkan
3 Standar Proses	0	0							
3.1. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan	0	0							
3.1.1. Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan	Program Pemenuhan Standar Proses	Workshop Pengembangan Silabus	Meningkatkan kompetensi pendidik dalam pengembangan silabus	Ely Nurtini	Agustus-September	Narasumber 1 Panitia 3 orang Peserta 25 Orang	Paparan, Diskusi, Praktik	Silabus tiap Mapel (10 Mapel)	*Proses pembelajaran yang berkualitas * Hasil belajar
PELAKSANAAN PEMENUHAN MUTU									
TAHUN									
Nama Sekolah	:								
Kecamatan	:								
Kabupaten/Kota	:								
Provinsi	:								
Standar/Indikator dan Sub Indikator	Program	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Input	Proses	Output	Outcome	Kesimpulan dan Rekomendasi	
	Sama dengan kolom Program pada sheet 2b Rencana aksi	Sama dengan kolom kegiatan pada sheet 2b Rencana aksi	Diisi dengan tujuan dari kegiatan	Diisi dengan realisasi sasaran peserta, panitia, narasumber dll	Diisi dengan realisasi capaian proses kegiatan, misal penugasan, kerja kelompok dll	Diisi dengan realisasi produk yang akan dihasilkan	Diisi dengan dampak yang dihasilkan	Diisi dengan kesimpulan dari pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi untuk pengembangan ke depan	
3.1.1. Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan	Program Pemenuhan Standar Proses	Workshop Pengembangan Silabus	Meningkatkan kompetensi pendidik dalam pengembangan silabus	Narasumber 1 Panitia 3 orang Peserta 20 Orang	Paparan, Diskusi, Praktik	Silabus terkumpul 9 Mapel	*Proses pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan KD * Hasil belajar peserta didik meningkat	Terlaksananya Workshop Pengembangan silabus, terkumpulnya produk silabus, kegiatan pengembangan silabus harus dilakukan setiap tahun	

Gambar 9. Proses Pelaksanaan Pemenuhan Mutu

Pada tahapan keempat siklus SPMI, sekolah melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap proses-proses sebelumnya. Dalam tahapan ini dihadapkan hasil yang harus didokumentasikan oleh sekolah diantaranya adalah rencana/program monev, instrumen monev, serta laporan hasil monev.

PELAKSANAAN PEMENUHAN MUTU								
TAHUN								
Nama Sekolah		:						
Kecamatan		:						
Kabupaten/Kota		:						
Provinsi		:						
Standar/Indikator dan Sub Indikator	Program	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Input	Proses	Output	Outcome	Kesimpulan dan Rekomendasi
	Sama dengan kolom Program pada sheet 2b Rencana aksi	Sama dengan kolom Kegiatan pada sheet 2b Rencana aksi	Diisi dengan tujuan dari kegiatan	Diisi dengan realisasi sasaran peserta, panitia, narasumber dll	Diisi dengan realisasi capaian proses kegiatan, misal penguasaan, kerja kelompok dll	Diisi dengan realisasi produk yang akan dihasilkan	Diisi dengan deskripsi dampak yang dihasilkan	Diisi dengan kesimpulan dari pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi untuk pengembangan ke depan
3.1.1. Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan	Program Pemenuhan Standar Proses	Workshop Pengembangan Silabus	Meningkatkan kompetensi pendidik dalam pengembangan silabus	Narasumber 1 Panitia 3 orang Peserta 20 Orang	Paparan, Diskusi, Praktik	Silabus terkumpul 9 Mapel	*Proses pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan KD * Hasil belajar peserta didik meningkat	Terlaksananya Workshop Pengembangan silabus, terkumpulnya produk silabus, kegiatan pengembangan silabus harus dilakukan setiap tahun

RENCANA MONEV								
TAHUN								
Nama Sekolah		:						
Kecamatan		:						
Kabupaten/Kota		:						
Provinsi		:						
Standar/Indikator dan Sub Indikator	Program	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Waktu pelaksanaan Kegiatan	Petugas Monev	Waktu Monev	Teknik Monev	
	Sama dengan kolom Program pada sheet 2b rencana aksi	Sama dengan kolom Kegiatan pada sheet 2b Rencana aksi	Diisi dengan tujuan dari kegiatan	Sama dengan waktu kegiatan pada sheet 2b Rencana Aksi	Diisi dengan NAMA petugas yang akan melaksanakan monev	Diisi dengan LAMA & TANGGAL pelaksanaan Monev	Diisi dengan TEKNIK yang akan digunakan pada saat proses Monev	
3 Standar Proses								
3.1. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan	Program Pemenuhan Standar Proses	Workshop Pengembangan Silabus	Meningkatkan kompetensi pendidik	Agustus-September	Rini	Agustus - September	Observasi Angket	

Gambar 10. Proses Rencana Monitoring dan Evaluasi

Tahapan akhir dalam siklus, yakni penyusunan strategi peningkatan mutu, dilakukan setelah tahapan monev pada seluruh kegiatan pemenuhan mutu sudah dilaksanakan sampai tuntas. Perumusan strategi peningkatan mutu disusun berdasarkan hasil temuan monev, jika masih ada tujuan dan indikator (*input*, *proses*, *output*, dan *outcome*) belum tercapai. Jika seluruh indikator dan tujuan telah tercapai, maka tim monev merumuskan rencana strategi peningkatan mutu baru yang lebih inovatif. Tim Monev merekap seluruh hasil monev untuk dibuat rencana strategi peningkatan mutu. Rekap hasil penyusunan strategi peningkatan mutu bisa dijadikan sebagai salah satu input pada saat proses pemetaan mutu dan perencanaan pemenuhan mutu tahun berikutnya.

Pada tahapan ini, sekolah harus mendokumentasikan diantaranya tindak lanjut hasil monev, dan daftar rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monev.

Tabel 11. Rekap Output/Hasil Setiap Tahapan SPMI

Tahapan	Hasil	Dokumentasi
Pemetaan Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Peta capaian 8 SNP • Permasalahan yang dihadapi • Rekomendasi perbaikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen EDS • Hasil pemetaan mutu
Penyusunan Rencana Peningkatan/ Pemenuhan Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana pengembangan sekolah • Rencana aksi 	<ul style="list-style-type: none"> • RKS/RKJM • RKAS/RKT • Rencana aksi • Dokumen 1,2 dan 3 KTSP
Pelaksanaan Rencana Pemenuhan Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Pemenuhan mutu sesuai dengan rencana 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposal kegiatan • Laporan kegiatan • Foto kegiatan
Monev Pelaksanaan Pemenuhan Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi hasil pelaksanaan pemenuhan mutu 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana/program monev • Instrumen monev • Laporan monev
Penyusunan Strategi Peningkatan Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi strategi Peningkatan mutu 	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar rekomendasi strategi peningkatan mutu

D. Pendidikan Kecakapan Hidup

Bagian ini menjelaskan tentang Konsep Pendidikan Kecakapan Hidup (*Life Skills*), Tujuan Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH), dan Proses Pembelajaran PKH Pra-Vokasional di SMP.

1. Konsep Kecakapan Hidup

Kecakapan hidup didefinisikan sebagai suatu kemampuan yang terdapat pada diri seseorang untuk dapat hidup secara layak dan bermartabat dimasyarakat (Iswari. 2007:14). Pendapat tersebut dimaksudkan bahwa kecakapan hidup mencakup kecakapan vokasional yang dapat mengarahkan seseorang memiliki hidup yang dapat diterima dimasyarakat.

Pusat Kurikulum Balitbang Depdikbud menjelaskan bahwa pendidikan kecakapan hidup (*occupational skills education*) yang diberikan kepada peserta didik diharapkan

agar mereka dapat mengembangkan kemampuan untuk menguasai dan menyenangkan jenis pekerjaan/keterampilan tertentu, salah satunya yaitu:

- a. Pendidikan kecakapan hidup/vokasional dasar (Pendidikan Pra-Vokasional), yaitu suatu kecakapan dasar yang berkaitan dengan sikap taat asas, presisi, akurasi dan tepat waktu yang mengarah pada perilaku produktif;
- b. Kecakapan hidup/vokasional khusus (Pendidikan Vokasional), yaitu suatu kecakapan khusus yang diperlukan peserta didik dalam menekuni pekerjaan sesuai dengan bidang spesifikasinya misalnya pekerjaan montir, apoteker, teknisi dan lain sebagainya.

Pendidikan pra-vokasional merupakan sebuah upaya pengajaran yang dilaksanakan dalam sebuah sekolah dengan mengacu pada pendidikan kejuruan, dimana dalam proses pendidikan tersebut memberikan pembelajaran kepada peserta didik dengan keterampilan dasar yang menyerupai sekolah menengah kejuruan (SMK) sehingga diharapkan para peserta didik pasca pendidikan pra-vokasional mempunyai sebuah keahlian yang siap untuk bekerja.

Keterampilan pra-vokasional merupakan salah satu kecakapan hidup vokasional. Keterampilan merupakan suatu kegiatan yang memerlukan praktik. Keterampilan vokasional merupakan pembelajaran yang menitikberatkan pada pengembangan antara teori dan praktik dengan tujuan mempersiapkan individu agar terampil dalam bidang tertentu (sesuai dengan bakat, minat, dan potensi yang dimilikinya) agar dapat berkompetisi di dunia kerja, dunia usaha dan dunia industri.

Keterampilan pra-vokasional adalah kegiatan yang melibatkan aspek kognitif, persepsi dan gerak yang dilakukan dengan tepat dan cepat dalam mengenal dan menggunakan peralatan sederhana untuk menghasilkan suatu produk sebagai persiapan sebelum bekerja.

Kehidupan abad 21 menuntut adanya keterampilan peserta didik untuk siap menghadapi tantangan yang ada. Keterampilan tersebut diistilahkan dengan 4 C, yang merupakan singkatan dari *Critical Thinking* atau berpikir kritis, *Collaboration* atau kemampuan bekerja sama dengan

baik, *Communication* atau kemampuan berkomunikasi, dan *Creativity* atau kreatifitas. Pada pembelajaran abad 21 peserta didik harus memiliki karakteristik khusus sebagai berikut:

- a. Berpikir kritis, memiliki kemauan dan kemampuan pemecahan masalah dan komunikasi, kreatif, kolaboratif dan inovatif;
- b. Memiliki kemauan dan kemampuan literasi digital, media baru dan ICT;
- c. Berinisiatif yang fleksibel dan adaptif.

2. Tujuan Pendidikan Kecakapan Hidup (*Life Skills*)

Empat hal pokok berkaitan dengan kecakapan abad 21 yaitu cara berpikir, cara bekerja, alat kerja dan kecakapan hidup. Cara berpikir mencakup kreativitas, berpikir kritis, pemecahan masalah, pengambilan keputusan dan belajar. Cara kerja mencakup komunikasi dan kolaborasi. Alat untuk bekerja mencakup teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan literasi informasi.

Keterampilan abad ke-21 sebagai pembelajaran kemampuan untuk a) mengumpulkan dan/atau mengambil informasi, b) mengatur dan mengelola informasi, c) mengevaluasi kualitas, relevansi, dan kegunaan informasi, dan d) menghasilkan informasi yang akurat melalui penggunaan sumber daya yang ada.

Partnership for 21st Century Skills mengidentifikasi ada enam elemen kunci untuk keterampilan abad ke-21, yaitu mendorong proses pembelajaran untuk: 1) menekankan inti dari materi pelajaran, 2) menekankan keterampilan belajar, 3) menggunakan alat abad ke-21 untuk mengembangkan keterampilan belajar, 4) mengelola proses belajar mengajar dalam konteks abad ke-21, 5) mengajar dan mempelajari konten abad ke-21 yang baru, dan 6) menggunakan penilaian abad ke-21 yang mengukur penguasaan materi konten dan keterampilan abad ke-21

Orientasi pelaksanaan pendidikan kecakapan hidup dilingkungan SMP Satu Atap dapat difokuskan pada kecakapan-kecakapan sebagai berikut:

- a. Kecakapan pra-vokasional (*pre-vocational skills*) unsur kecakapan ini antara lain meliputi:
 - 1) Keterampilan keahlian generik, yaitu keterampilan umum yang nantinya akan menjadi keterampilan dasar seseorang dalam menjalankan kehidupannya di masyarakat;
 - 2) Keterampilan keahlian khusus, yaitu keterampilan dalam pendalaman satu atau beberapa jenis keterampilan tertentu, yang nantinya akan menjadi keterampilan siap pakai dalam kehidupan di masyarakat pemilihan keterampilan ini harus akrab lingkungan dan fungsinya.
- b. Kecakapan abad 21
 - 1) Kecakapan peserta didik dalam mengelola (memperoleh) informasi yang didapat dalam kegiatan belajar mengajar (KBM) yang memberikan kesempatan seluas-luasnya pada peserta didik untuk mengamati, menggolongkan, menafsirkan, meramalkan, menerapkan, merencanakan serta mengkomunikasikan hasil perolehan tersebut;
 - 2) Kecakapan berinteraksi dengan media digital, dalam hal ini internet sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan pengembangan diri;
 - 3) Kecakapan literasi pengetahuan dan juga emosi dalam menggunakan media dan perangkat digital, termasuk internet.

Tujuan utama pendidikan kecakapan hidup adalah untuk mempersiapkan peserta didik agar memiliki kemampuan, kesanggupan, dan keterampilan yang diperlukan dalam menjaga kelangsungan hidup dan mengembangkan dirinya, sehingga mampu mengatasi berbagai permasalahan dalam kehidupan sehari-hari.

Secara khusus, pendidikan kecakapan hidup bertujuan untuk:

- a. Memberdayakan aset kualitas batiniah, sikap dan perbuatan lahiriah peserta didik melalui pengenalan, penghayatan dan penerapan nilai kehidupan sehari-hari, sehingga dapat menjaga kelangsungan hidup dan perkembangannya;
- b. Memberi bekal dasar dan latihan-latihan yang dilakukan secara benar mengenai kehidupan sehari-hari yang dapat meningkatkan kemampuan peserta didik agar

berfungsi dalam menghadapi masa depan yang syarat persaingan dan Kerjasama;

- c. Memfasilitasi peserta didik dalam mengatasi permasalahan hidup yang dihadapi sehari-hari atau yang akan dihadapinya, seperti menjaga kesehatan, mencari nafkah, dan memilih serta mengembangkan karier.

3. Proses Pembelajaran PKH Pra-Vokasional di SMP Satu Atap

Pada abad 21, setiap peserta didik akan belajar dengan cara yang berbeda-beda, sehingga guru ditantang untuk menemukan cara membantu semua peserta didik belajar secara efektif. Pendidikan Kecakapan Hidup yang dikembangkan oleh SMP Satu Atap disusun dalam bentuk Program Pendidikan Keterampilan (PPK). PPK ini diselenggarakan oleh sekolah pengelola SMP Satu Atap dalam bentuk kegiatan Ekstrakurikuler bagi peserta didik SMP Satu Atap.

Jenis keterampilan dalam PPK yang dapat diselenggarakan oleh SMP Satu Atap diantaranya adalah:

- a. Kriya;
- b. Pengolahan Makanan dan Minuman;
- c. Batik;
- d. Tenun;
- e. Menjahit;
- f. Desain Grafis dan *Digital Printing*;
- g. Produk Perawatan Tubuh.

Berdasarkan karakteristik Pendidikan pra-vokasional SMP Satu Atap, PPK dimaksudkan untuk mengembangkan keterampilan dengan orientasi produk yang dihasilkan. Produk yang dimaksud adalah hasil cipta, karsa, dan rasa peserta didik dalam bentuk benda yang dapat dibuat dengan tingkatan keterampilan yang terukur. Tingkatan keterampilan ini selanjutnya akan dirancang melalui beberapa tahapan kegiatan PPK sebagai bagian implementasi langkah-langkah pembelajaran pra-vokasional.

Menurut *framework 21-st Century Education* yang dikembangkan oleh *World Economic Forum* (WEF), ada 16 keterampilan penting yang perlu disiapkan dan dimiliki peserta didik agar mereka dapat bertahan hidup dan berhasil pada masa sekarang. Enam belas keterampilan itu terbagi menjadi 3 kelompok besar, yaitu *foundational literacies* (literasi dasar), *competencies* (kompetensi), dan *character qualities* (pendidikan karakter). Di dalam proses perencanaan pembelajaran kecakapan hidup literasi dasar, kompetensi, dan pendidikan karakter dapat digunakan dan dipetakan dalam perencanaan pembelajaran. Secara rinci langkah-langkah pembelajaran pra-vokasional adalah sebagai berikut:

a. Pra Pembelajaran.

- 1) Identifikasi jenis keterampilan yang akan diajarkan;
- 2) Penyiapan alat dan bahan pembelajaran;
- 3) Pembuatan jadwal pembelajaran;
- 4) Penyiapan tempat pembelajaran;
- 5) Menetapkan kompetensi pra-vokasional yang terkait dengan 4C dan indikator PKH;
- 6) Penyiapan strategi dan metode pembelajaran keterampilan berkaitan dengan penggunaan teknologi informasi;
- 7) Pengembangan alat evaluasi.

b. Proses Pembelajaran.

- 1) Menghubungkan antara pengalaman dan materi pembelajaran;
- 2) Penyajian materi dalam bentuk praktek dan pelatihan;
- 3) Evaluasi pembelajaran.

Proses pembelajaran dibagi menjadi 3 tahapan capaian kompetensi yaitu tahap ke-1 kompetensi dasar, tahap ke-2 kompetensi terampil, dan tahap ke-3 mahir. Dengan durasi masing-masing tahapan dapat dirancang sesuai dengan waktu yang tersedia maksimal keseluruhan tahapan dilaksanakan dalam satu tahun ajaran. Proses penyajian materi PPK dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 12. Tahapan Program Pendidikan Keterampilan

Tahap-1 (Pembentukan Kompetensi Keterampilan Dasar)	
1	Sosialisasi program Keterampilan kepada seluruh <i>stake-holders</i> sekolah
2	Pengenalan dan apersepsi program keterampilan kepada para peserta didik
3	Pengenalan Peralatan Program keterampilan
4	Pengenalan Bahan Program keterampilan
5	Pengenalan K-3 program Keterampilan
6	Pengenalan dan pembuatan sketsa serta gambar kerja program keterampilan
7	Pembuatan benda kerja-1 (sederhana) program keterampilan
8	Refleksi pembuatan benda kerja-1 (sederhana) program keterampilan
9	Uji Kompetensi hasil belajar Tahap- (1)
Tahap-2 (Pengembangan Kompetensi Keterampilan Terampil)	
10	Pengembangan kreativitas dan inovasi (Analisa Sistem)
11	Pemeliharaan dan Perawatan sederhana peralatan Program keterampilan
12	Pembuatan sketsa serta gambar kerja program keterampilan
13	Pembuatan benda kerja-2 (terampil) program keterampilan
14	Refleksi pembuatan benda kerja-2 (terampil) program keterampilan
15	Pembuatan benda kerja-3 (terampil) program keterampilan
16	Refleksi pembuatan benda kerja-3 (terampil) program keterampilan
17	Pengenalan program kewirausahaan
18	Uji kompetensi hasil belajar Tahap-2
Tahap-3 (Penguatan Kompetensi Keterampilan Mahir)	
19	Pembuatan sketsa serta gambar kerja program keterampilan
20	Pembuatan benda kerja-4 (Mahir) program keterampilan
21	Refleksi pembuatan benda kerja-4 (Mahir) program keterampilan
22	Pembuatan benda kerja-5 (Mahir) program keterampilan
23	Refleksi pembuatan benda kerja-5 (Mahir) program keterampilan
24	Pelaksanaan program kewirausahaan dan enterpreneursip
25	Uji kompetensi Akhir hasil belajar (Tahap-3)

Secara umum tahapan-tahapan tersebut mengarahkan peserta didik untuk memperoleh kompetensi keterampilan Dasar pada tahap 1, kompetensi keterampilan Terampil pada tahap 2, dan kompetensi keterampilan Mahir pada tahap ke-3. Masing-masing kompetensi tersebut dapat diwujudkan peserta didik dengan menghasilkan minimal satu benda kerja pada setiap tahapannya dan maksimal 5 benda kerja untuk seluruh tahapan yang diikutinya tersebut. Setiap tahapan terdiri dari setidaknya 4 aktivitas, yaitu:

- 1) Merancang Produk;
- 2) Membuat Produk;
- 3) Merefleksi Proses Pembuatan Produk;
- 4) Uji Kompetensi.

Selain 4 aktivitas yang telah disebutkan di atas, tahapan PPK sebaiknya juga dilengkapi dengan beberapa aktivitas tambahan lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan capaian pada setiap tahapannya. Aktivitas-aktivitas tersebut diantaranya adalah:

- 1) Mengenal Peralatan, Bahan, dan Keamanan, Kesehatan, dan Keselamatan (K3) Kerja;
- 2) Mengembangkan Kreativitas dan Inovasi;
- 3) Melakukan Pemeliharaan dan Perawatan Sederhana Peralatan;
- 4) Mengenal Program Kewirausahaan.

c. Akhir Pembelajaran.

Evaluasi hasil belajar yang fokusnya adalah ketercapaian kompetensi pra-vokasional dan indikator-indikator kecakapan hidup yang dikuasai peserta didik yaitu melalui uji kompetensi. Uji kompetensi ini dapat menggunakan strategi Unjuk Kerja, Portofolio, maupun Berbasis Produk. Dengan uji kompetensi ini, guru keterampilan dapat mengevaluasi ketercapaian tingkatan keterampilan pada tiap tahapan yang dilalui peserta didik. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya dapat menjadi pertimbangan jenis pendampingan seperti apa yang akan diberikan kepada setiap peserta didik yang mengikuti PPK ini.

BAB III

PERAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar yang merupakan implementasi dari pasal 34 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional telah menegaskan bahwa Wajib Belajar berfungsi mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi setiap Warga Negara Indonesia. Sumber pendanaan pendidikan di Indonesia, telah diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 47 menyebutkan bahwa sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan berkelanjutan, dan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku. Hal ini diperkuat dalam Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah menyatakan antara lain, bahwa dalam perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, ada sebagian tanggung jawab Pemerintah Pusat untuk turut menyediakan dana tambahan sebagai pelengkap dana yang telah disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam upaya memperluas akses dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu maka pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan berbagai layanan pendidikan diantaranya adalah: Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan sebagainya. Penyelenggaraan SMP Satu Atap merupakan salah satu bentuk implementasi dari pemerataan dan perluasan akses pendidikan, di dalam pelaksanaannya juga membutuhkan dukungan pembiayaan yang sama penting dengan satuan pendidikan lainnya.

Penyelenggaraan pendidikan SMP Satu Atap diharapkan menjadi wadah yang dapat memberikan layanan pendidikan bagi peserta didik lulusan SD atau anak putus sekolah usia 13–15 tahun dan maksimal 18 tahun yang berada di daerah 3T (Terpencil, Tertinggal, Terdepan/Terluar). Beberapa alasan didirikannya SMP Satu Atap, diantaranya adalah: a)

terdapat anak-anak lulusan SD di sekitar sekolah dan belum ada SMP reguler; b) lokasinya di daerah 3T (Terpencil, Tertinggal, Terdepan/Terluar).

Adanya SMP Satu Atap ini diharapkan dapat membantu pemerintah mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau, bermutu dan berkualitas bagi setiap warga negara. Dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap ini, pemerintah telah berupaya menyusun pedoman pendampingan peningkatan mutu SMP Satu Atap yang disesuaikan dengan kondisi perkembangan zaman. Sehingga harapan pemerintah dengan adanya pedoman ini dapat dijadikan acuan bagi sekolah pengelola SMP Satu Atap dalam memberikan pelayanan pendidikan kepada peserta didik. Namun dalam implementasinya, penyelenggaraan SMP Satu Atap di kabupaten/kota di Indonesia masih dijumpai beberapa kendala:

1. Belum optimalnya peran Pemerintah Daerah dalam menyukseskan penyelenggaraan (Alokasi Pendanaan, Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pemenuhan Sarana dan Prasarana, dll) SMP Satu Atap di kabupaten/kota;
2. Belum optimalnya proses pengelolaan SMP Satu Atap oleh pengelola satuan pendidikan;
3. Keterlibatan peran serta masyarakat yang belum optimal dalam mendorong warga belajar memanfaatkan layanan pendidikan di SMP Satu Atap.

Berbagai kelemahan tersebut menjadi bahan untuk perbaikan dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap bagi semua pihak. Sesuai dengan kewenangan otonomi daerah, Pendidikan adalah salah satu komponen yang diotonomkan. Pembagian kewenangan mengamanatkan bahwa pengelolaan Pendidikan jenjang TK, SD, dan SMP adalah Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Pasal 28 s.d. pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan mengatur tugas Pemerintah Kabupaten/Kota, dalam hal ini Bupati/Walikota termasuk Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, antara lain yaitu: (a) Bertanggung jawab mengelola sistem pendidikan nasional di tingkat kabupaten/kota dan merumuskan serta menetapkan kebijakan daerah bidang pendidikan sesuai kewenangannya. (b) Mengalokasikan anggaran pendidikan agar sistem pendidikan nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan kebijakan daerah bidang pendidikan. (c) Mengarahkan, membimbing, menyupervisi, mengawasi, mengoordinasi, memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan penyelenggara, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan di kabupaten/kota yang bersangkutan sesuai

kebijakan daerah bidang pendidikan. (d) Menetapkan target tingkat partisipasi pendidikan pada semua jenjang dan jenis pendidikan yang harus dicapai pada tingkat kabupaten/kota melalui jalur pendidikan formal dan nonformal dengan mengutamakan perluasan dan pemerataan akses pendidikan melalui jalur pendidikan formal. (e) Menetapkan target tingkat pemerataan partisipasi pendidikan pada tingkat kabupaten/kota yang meliputi pemerataan: (1) antar kecamatan atau sebutan lain yang sejenis; (2) antar desa/kelurahan atau sebutan lain yang sejenis; dan (3) antara laki-laki dan perempuan. dan (f) Menetapkan kebijakan untuk menjamin peserta didik memperoleh akses pelayanan pendidikan bagi peserta didik yang orang tua/walinya tidak mampu membiayai pendidikan, peserta didik pendidikan khusus, dan/atau peserta didik di daerah khusus.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah tersebut di atas, maka Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagai pemangku kepentingan berperan sangat penting dan sangat sentral dalam memperbaiki, mendukung, dan melaksanakan layanan SMP Satu Atap yang berkualitas. Tidak kalah penting juga peran pemangku kepentingan dalam hal ini meliputi peran Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, sekolah pengelola SMP Satu Atap, sekolah pendukung, dan peran serta masyarakat. Pembahasan setiap peran tersebut akan diuraikan pada bagian berikut.

A. Pemerintah Pusat

Peran Pemerintah Pusat dalam penyelenggaraan pendidikan termasuk di dalamnya SMP Satu Atap mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Pasal 5 s.d. pasal 16 yang mengatur tentang tugas Pemerintah Pusat, dalam hal ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki peran sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab menyelenggarakan Sistem Pendidikan Nasional serta merumuskan dan/atau menetapkan Kebijakan Nasional Pendidikan yang dituangkan dalam: a) Rencana Pembangunan Jangka Panjang; b) Rencana Pembangunan Jangka Menengah; c) Rencana Strategis Pendidikan Nasional; d) Rencana Kerja Pemerintah; e) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan; dan f) ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan;
2. Mengalokasikan anggaran pendidikan agar Sistem Pendidikan Nasional dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel, contohnya menyediakan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan dukungan kegiatan dan pembiayaan lainnya yang

mendukung layanan pendidikan SMP Satu Atap;

3. Mengarahkan, membimbing, mengoordinasi, melaksanakan, memantau, menyupervisi, mengevaluasi, dan mengendalikan penyelenggara, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan secara nasional;
4. Menetapkan target tingkat partisipasi pendidikan pada semua jenjang dan jenis pendidikan yang harus dicapai pada tingkat nasional, melalui jalur pendidikan formal dan nonformal dengan mengutamakan perluasan dan pemerataan akses pendidikan melalui jalur pendidikan formal;
5. Menetapkan target tingkat pemerataan partisipasi pendidikan pada tingkat nasional yang meliputi: a) antar provinsi; b) antar kabupaten; c) antar kota; d) antara kabupaten dan kota; dan e) antara laki-laki dan perempuan;
6. Menetapkan kebijakan untuk menjamin peserta didik memperoleh akses pelayanan pendidikan bagi peserta didik yang orang tua/walinya tidak mampu membiayai pendidikan, peserta didik pendidikan khusus, dan/atau peserta didik di daerah khusus;
7. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang pendidikan masing-masing untuk:
 - a. Pemerintah Daerah; atau
 - b. Satuan atau program pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Standar Pelayanan Minimal bidang pendidikan untuk Pemerintah Daerah merupakan syarat awal yang harus dipenuhi untuk:
 - a. mencapai target tingkat partisipasi pendidikan secara bertahap; dan
 - b. menyelenggarakan atau memfasilitasi penyelenggaraan satuan pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan secara bertahap.

Standar Pelayanan Minimal bidang pendidikan untuk satuan pendidikan ditetapkan sebagai syarat awal yang harus dipenuhi dalam mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP) secara bertahap dengan menerapkan otonomi satuan pendidikan atau Manajemen Berbasis Sekolah/Madrasah. Tahapan yang dilakukan Pemerintah Pusat dalam rangka mencapai SNP tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Melakukan dan/atau memfasilitasi penjaminan mutu pendidikan dengan berpedoman pada Kebijakan Nasional Pendidikan dan Standar Nasional Pendidikan;
3. Dalam rangka penjaminan mutu pendidikan pemerintah menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi: a) akreditasi program pendidikan; b) akreditasi satuan pendidikan; c) sertifikasi kompetensi peserta didik; d) sertifikasi kompetensi pendidik; dan/atau e) sertifikasi kompetensi tenaga kependidikan;
4. Akreditasi dan sertifikasi yang diselenggarakan dan/atau difasilitasi oleh pemerintah atau masyarakat didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan;
5. Melakukan pembinaan berkelanjutan kepada peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk mencapai prestasi puncak di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional;
6. Untuk menumbuhkan iklim kompetitif yang kondusif bagi pencapaian prestasi puncak, Pemerintah menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi secara teratur dan berjenjang kompetisi di bidang: a) ilmu pengetahuan; b) teknologi; c) seni; dan/atau d) olahraga;
7. Memberikan penghargaan kepada peserta didik yang meraih prestasi puncak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Menetapkan kebijakan tata kelola pendidikan untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan yang merupakan pedoman bagi: a) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; b) Kementerian Agama; c) kementerian lain atau lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan program dan/atau satuan pendidikan; d) pemerintah provinsi; e) Pemerintah Kabupaten/Kota; f) penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat; dan g) satuan atau program pendidikan;
9. Mengembangkan dan melaksanakan Sistem Informasi Pendidikan Nasional berbasis TIK yang memberikan akses informasi administrasi pendidikan dan akses sumber pembelajaran kepada satuan pendidikan pada semua jenjang, jenis, dan jalur pendidikan;

10. Sistem Informasi Pendidikan Nasional tersebut difasilitasi oleh jejaring informasi nasional yang terhubung dengan sistem informasi pendidikan di kementerian lain atau lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan pendidikan, sistem informasi pendidikan di semua provinsi, dan sistem informasi pendidikan di semua kabupaten/kota.

B. Pemerintah Daerah

Dinas pendidikan sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah pada bidang pendidikan, mempunyai tugas membantu Pemerintah Daerah dalam melaksanakan urusan dan tugas di bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah. Pemerintah Daerah yang dimaksud mencakup Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Salah satu tugas pendidikan yang dilakukan oleh dinas pendidikan yaitu dengan menyelenggarakan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP termasuk SMP Satu Atap di kabupaten/kota. Dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SMP Satu Atap di tingkat kabupaten/kota sesuai kewenangannya;
2. Peningkatan pelayanan publik di bidang pendidikan dasar termasuk SMP Satu Atap;
3. Melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pendidikan dasar termasuk SMP Satu Atap yang meliputi pembinaan kelembagaan, pembiayaan, pengembangan kurikulum dan penilaian, penyelenggaraan penilaian, pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter serta peningkatan prestasi peserta didik;
4. Melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kepala sekolah dan guru di SMP Satu Atap;
5. Mengarahkan, membimbing, mengoordinasi, melaksanakan, memantau, menyupervisi, dan mengevaluasi penyelenggaraan SMP Satu Atap di kabupaten/kota;
6. Melakukan pembinaan berkelanjutan kepada pengelola SMP Satu Atap;
7. Memfasilitasi dan membina, program pendidikan keterampilan di SMP Satu Atap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan fasilitasi *stakeholder* pendidikan dasar dan SMP Satu Atap;

9. Memetakan pihak-pihak terkait yang terlibat dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap seperti: pemerintah desa, sekolah pendukung, dan dunia usaha/dunia industri serta membuat alur koordinasi-pengawasan-pelaporan yang sistematis, terstruktur, dan dilaksanakan secara berkala di antara pihak-pihak terkait tersebut.

Salah satu indikator keberhasilan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut adalah semakin berkualitasnya penyelenggaraan pendidikan di SMP Satu Atap di kabupaten/kota. Hal ini dapat dilihat dengan adanya keterlibatan Pemerintah Daerah melalui dinas pendidikan dan instansi terkait dalam menyukseskan penyelenggaraan SMP Satu Atap di kabupaten/kota antara lain sebagai berikut:

1. Menyediakan pembiayaan pendidikan di daerahnya antara lain dengan menyediakan Biaya Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) ataupun pembiayaan lain yang dapat mendukung operasional pelaksanaan SMP Satu Atap di daerahnya;
2. Pemerintah Daerah melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) dapat mempromosikan hasil-hasil produk keterampilan SMP Satu Atap dalam berbagai perlombaan atau pameran baik di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional bahkan sampai ke tingkat internasional;
3. Pemerintah Daerah melalui BAPPEDA dapat bekerjasama dengan Badan Penelitian dan Pengembangan (Balitbang) provinsi untuk memberikan pelatihan keterampilan pada peserta didik SMP Satu Atap;
4. Pemerintah Daerah melalui BAPPEDA dapat mengikutkan peserta didik SMP Satu Atap untuk mengikuti pelatihan keterampilan yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan atau dunia industri.

Begitu pentingnya peran Pemerintah Daerah (Pemda) dalam mendukung kualitas pendidikan di Indonesia membuat partisipasi Pemda menjadi salah satu indikator keberhasilan pembangunan suatu daerah. Bentuk partisipasi yang dilakukan adalah dengan pemenuhan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) sebesar 20 persen yang dialokasikan bagi pelaksanaan pendidikan di daerah berdasarkan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003. Pemda memang memiliki beberapa

sumber keuangan daerah, seperti dana perimbangan (DAU, DAK dan Dana Bagi Hasil), Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan pinjaman.

Pemerintah Daerah provinsi dapat berpartisipasi dan berkontribusi dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Diantaranya Pemerintah Daerah provinsi dapat melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan standar pelayanan minimal pendidikan, dapat menetapkan kebijakan untuk menjamin peserta didik mendapatkan akses layanan pendidikan, maupun menetapkan kebijakan tata kelola pendidikan untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan yang merupakan pedoman bagi Pemerintah Kabupaten/Kota di provinsi yang bersangkutan. Keterlibatan Pemerintah Daerah melalui instansi terkait dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap akan dapat memotivasi pengelola SMP Satu Atap dalam meningkatkan kualitas pelayanan bagi peserta didik untuk mewujudkan cita-cita dan harapannya.

C. Sekolah Pengelola SMP Satu Atap

Konsep SMP Satu Atap dirancang secara khusus untuk melayani para peserta didik berusia 13-15 tahun dan maksimal usia 18 tahun yang berada di daerah 3T. Kurikulum yang digunakan pada sekolah ini sama dengan kurikulum yang digunakan di SMP Negeri pada umumnya. Oleh karena itu, lulusan SMP Satu Atap juga sama dengan lulusan SMP Negeri pada umumnya. Perbedaannya dengan sistem SMP Negeri pada umumnya adalah program-program pembelajaran yang dilaksanakan di SMP Satu Atap tidak melibatkan banyak guru dan peserta didiknya pun terbatas hanya tiga kelas.

SMP Satu Atap merupakan suatu lembaga atau UPT yang berdiri sendiri sehingga nomenklturnya juga mengikuti aturan SMP Negeri pada umumnya. Peran Sekolah SMP Satu Atap dalam pendidikan dasar antara lain sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan SMP Satu Atap di satuan pendidikan sesuai kewenangannya;
2. Peningkatan pelayanan publik di bidang pendidikan dasar termasuk SMP Satu Atap;
3. Menyusun program peningkatan mutu dan wajib belajar yang diperlukan oleh sekolah, antara lain mempersiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran secara intensif, mengikuti berbagai jenis lomba, penilaian pendidik dan penilaian satuan pendidikan;

4. Melaksanakan program peningkatan mutu dan wajib belajar;
5. Melakukan monitoring dan supervisi ke semua program kegiatan pembelajaran;
6. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program peningkatan mutu dan wajib belajar kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
7. Mengikutsertakan kepala sekolah dan guru dalam berbagai pelatihan yang diselenggarakan, baik di tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi maupun di tingkat nasional;
8. Melibatkan peran serta pemerintah desa, sekolah pendukung, tokoh masyarakat dan dunia usaha/dunia industri dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap;
9. Menyusun proposal untuk memperoleh dana bantuan program pendidikan keterampilan bagi peserta didik SMP Satu Atap;
10. Memanfaatkan dan merealisasikan program pendidikan keterampilan bagi peserta didik SMP Satu Atap sesuai dengan proposal yang diajukan;
11. Mengikuti pameran produk keterampilan peserta didik SMP Satu Atap pada kegiatan pameran atau lomba ditingkat desa, kecamatan, kabupaten/kota bahkan bisa tingkat nasional;
12. Membangun Kemitraan dengan pihak terkait seperti Balitbang Provinsi, Bappeda, dan Dunia Usaha dalam pengembangan SMP Satu Atap.

Dalam pengelolaan SMP Satu Atap, peran sekolah sangatlah strategis menuju upaya penuntasan wajib belajar, karena sekolah sebagai pranata yang utama dalam Sistem Pendidikan Nasional. Pengelolaan SMP Satu Atap di masing-masing sekolah tentunya satu sekolah dengan sekolah lainnya ada perbedaan walaupun sudah berpedoman pada regulasi yang ada, hal ini disebabkan karena adanya perbedaan pola manajemen yang diterapkan. Perbedaan tersebut memberi pengaruh pada hasil pembelajaran maupun konsentrasi bidang keterampilan yang dikembangkan di SMP Satu Atap. Beberapa hal yang dapat diterapkan oleh satuan pendidikan dalam pengelolaan SMP Satu Atap antara lain dengan:

1. Mengadakan pertemuan koordinasi pengelola SMP Satu Atap secara rutin yang dihadiri unsur Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
2. Melakukan pembinaan secara teratur pada guru;

3. Melaksanakan supervisi kegiatan pembelajaran;
4. Mengikuti pameran produk keterampilan peserta didik SMP Satu Atap pada berbagai kegiatan pameran atau lomba atau peringatan HUT kabupaten/kota;
5. Mengoptimalkan peran serta *stakeholder* seperti kepala desa, tokoh agama, tokoh masyarakat dunia usaha dan masyarakat lainnya;
6. Membangun kemitraan dengan pihak terkait seperti Balitbang provinsi, Bappeda, dan dunia usaha dalam pengembangan SMP Satu Atap.

D. Sekolah Pendukung.

Pendukung menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) diartikan sesuatu yang digunakan untuk menyokong, membantu, maupun menunjang. Jika diterapkan dalam konsep pendidikan di SMP Satu Atap, maka sekolah pendukung adalah satuan pendidikan sekolah dasar di sekitar wilayah sekolah yang biasanya dapat menyuplai peserta didik SMP Satu Atap. Selain itu sekolah pendukung juga dapat memberikan kontribusi bagi sekolah bila mana membutuhkan tenaga pendidik/guru jika di SMP Satu Atap kekurangan tenaga pendidik. Dengan demikian peran sekolah pendukung ini sangat penting untuk keberlangsungan pengelolaan SMP Satu Atap. Adapun peran dari sekolah pendukung dalam pengelolaan SMP Satu Atap ini antara lain adalah:

1. Melaksanakan tugas dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota jika ditetapkan sebagai sekolah pendukung dalam masa darurat/bencana apabila pengelolaan SMP Satu Atap tidak bisa dilaksanakan;
2. Berpartisipasi dalam menyuplai calon peserta didik SMP Satu Atap;
3. Memberikan bantuan tenaga sebagai guru jika diperlukan dalam pengelolaan SMP Satu Atap;
4. Menyosialisasikan keberadaan layanan pendidikan SMP Satu Atap di lingkungan sekolah dan sekitarnya.

E. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS)

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam segala bidang kehidupan masyarakat, maka turut membawa perubahan paradigma dalam bidang pendidikan. Perubahan paradigma pendidikan di era sekarang mengharuskan adanya

perubahan fungsi dan peran kepala sekolah. Kepala sekolah tidak lagi hanya melakukan kebijakan-kebijakan yang bersifat sentralistik, tetapi juga bergerak ke arah desentralistik dan manajemen partisipatif. Kepala sekolah tidak lagi bekerja secara individual yang cerdas tetapi juga harus bekerja secara *team work* yang cerdas.

Pergeseran fungsi dan peran kepala sekolah dalam mengelola sekolah mengharuskan adanya tuntutan kepala sekolah yang aktif, kreatif, dan inovatif. Dengan kata lain, kepala sekolah dituntut harus proaktif dan mampu melakukan perubahan-perubahan di sekolah yang mampu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Tuntutan ini merupakan implikasi dari penerapan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

MKKS merupakan salah satu organ pendukung yang krusial dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di daerah. Melalui MKKS ini, kepala sekolah sebagai manajer dan kunci dari proses pengelolaan satuan pendidikan dapat memperbaharui dan meningkatkan kompetensinya secara berkelanjutan. Berdasarkan situasi tersebut, MKKS memiliki tujuan diantaranya adalah:

1. Merumuskan dan menyosialisasikan agenda reformasi sekolah dalam konteks MPMBS;
2. Meningkatkan profesionalisme kepemimpinan kepala sekolah yang kuat dan efektif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai EMASLIM (*Educator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator, and Motivator*);
3. Mengupayakan pemerataan kemampuan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan;
4. Meningkatkan kerja sama dan kemitraan dalam suasana kekeluargaan agar dapat meningkatkan daya dukung pada upaya dinas pendidikan kabupaten/kota dalam pencapaian visi kabupaten/kota;
5. Sebagai wahana untuk saling berkomunikasi dalam rangka meningkatkan dan memperluas wawasan kepala sekolah untuk menghadapi era globalisasi yang semakin pesat;
6. Mempererat silaturahmi berkolaborasi dengan organisasi atau instansi terkait, meningkatkan kesejahteraan, serta mengembangkan kreativitas dan kemandirian kepala sekolah untuk proaktif dan sinergis.

Dalam proses mencapai tujuan tersebut, MKKS pun memiliki beberapa peran berikut ini:

1. Kolaborator peningkatan kinerja sekolah dengan pendekatan manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah;
2. Reformator sekolah dalam inovasi manajemen sekolah menuju manajemen mandiri;
3. Mediator dalam pengembangan dan peningkatan mutu profesi tenaga pendidik dan kependidikan;
4. Aplikator EMASLIM secara sinergis dan efektif, dalam reformasi sekolah;
5. Agen Pendukung baik yang bersifat finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan;
6. Pemberdaya peran serta masyarakat melalui komite sekolah dan dewan pendidikan di kabupaten/kota.

Selain peran dan tujuan yang telah dipaparkan, berikut ini adalah beberapa fungsi yang diemban MKKS, yaitu:

1. Menyusun program kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;
2. Memotivasi para kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja sekolah masing-masing;
3. Membina MGMP dan sejenisnya melalui kolaborasi yang sinergis;
4. Mengembangkan secara operasional agenda reformasi sekolah dalam konteks MPMBS;
5. Mengembangkan dan menerapkan Akreditasi sekolah;
6. Mengembangkan dan menerapkan Evaluasi Diri Sekolah (EDS)/Evadir sekolah;
7. Mengembangkan paradigma dari *teaching* menjadi *learning*;
8. Memanfaatkan temuan akademik dan mengembangkan inovasi pendidikan;
9. Memfasilitasi pelaksanaan Program Aplikasi Sekolah (PAS);
10. Menyosialisasikan kebijakan baru/temuan baru hasil studi melalui workshop, lokakarya, seminar dll;
11. Sebagai forum menyampaikan informasi dan memusyawarahkan dalam menentukan keputusan bersama menyangkut pelaksanaan tugas, maupun forum pembinaan di lingkungan dinas pendidikan kabupaten/kota;

12. Sebagai forum konsultasi dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi dinas pendidikan kabupaten/kota, dan salah satu media aspirasi yang dapat mewakili kepala sekolah;
13. Sebagai forum kekeluargaan, agar terbina silaturahmi yang erat antar kepala sekolah beserta keluarganya, sehingga tumbuh rasa kebersamaan untuk menunjang program dinas pendidikan kabupaten/kota;
14. Melaksanakan program koordinasi, konsultasi, dan kekeluargaan antar sesama kepala sekolah dengan sepengetahuan kepala dinas pendidikan kabupaten/kota.

Dengan segala tujuan, peran dan fungsi yang telah dipaparkan, MKKS menjadi ujung tombak pemberdayaan dan peningkatan mutu layanan pendidikan di jenjang SMP. Dengan tujuan, peran, dan fungsi MKKS terhadap pengelolaan layanan pendidikan yang sangat besar baik di tingkat kabupaten/kota hingga sekolah ini, MKKS tentu saja akan menjadi kunci penentu upaya peningkatan dan pengembangan mutu pendidik di SMP Satu Atap. MKKS sebaiknya tidak secara khusus memisahkan pengelompokan antara SMP Negeri Satu Atap maupun SMP Negeri pada umumnya, dengan demikian satu sama lain dapat saling mendorong dan berkolaborasi dengan setara. Dengan demikian, citra dan kualitas SMP Negeri Satu Atap dapat dengan jelas kesetaraannya dengan SMP Negeri pada umumnya.

F. Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)

MGMP merupakan wadah sekumpulan guru setingkat SMP dan SMA/SMK sebagai sarana untuk meningkatkan profesionalitas bagi guru semua mata pelajaran baik secara individu maupun organisasi. Setiap guru SMP, termasuk di dalamnya Guru yang bertugas di SMP Satu Atap, secara langsung menjadi anggota MGMP secara mandiri dan berdaya. Maka MGMP adalah organisasi yang bersentuhan langsung dengan guru yang berfungsi sebagai media pemberdayaan profesionalisme guru mata pelajaran.

MGMP menjangkau perkumpulan guru di tingkat kabupaten/kota agar dapat mencakup permasalahan-permasalahan yang ada pada guru secara meluas. Hal ini diharapkan dapat memperkecil kesenjangan kompetensi profesional guru, terutama di daerah terpencil. Selain itu, kerjasama yang dihimpun dapat lebih mengetahui permasalahan dan solusi

kelompok kerja tersebut secara menyeluruh. Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mempersyaratkan guru untuk dapat meningkatkan profesionalismenya melalui pelatihan, penulisan karya ilmiah, maupun pertemuan di MGMP. Dengan demikian, MGMP memiliki peran penting dalam mendukung pengembangan profesionalisme guru.

Prinsip kerja yang dikembangkan dalam kegiatan MGMP adalah cerminan kegiatan “Dari, oleh, dan untuk guru” dari semua sekolah. Atas dasar ini, maka MGMP merupakan organisasi non struktural yang bersifat mandiri, berasaskan kekeluargaan, dan tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan lembaga lain. Dengan demikian, tujuan diselenggarakannya MGMP antara lain yaitu:

1. Memotivasi guru dalam upaya meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam merencanakan, melaksanakan, dan membuat evaluasi program pembelajaran dalam rangka meningkatkan keyakinan diri sebagai guru professional;
2. Meningkatkan kemampuan dan kemahiran guru dalam melaksanakan pembelajaran, sehingga dapat menunjang usaha peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan;
3. Mendiskusikan permasalahan yang dihadapi dan dialami oleh guru dalam melaksanakan tugas sehari-hari dan mencari solusi alternatif pemecahannya sesuai dengan karakteristik mata pelajaran masing-masing, guru, kondisi sekolah, dan lingkungannya;
4. Membantu guru memperoleh informasi teknis edukatif yang berkaitan dengan kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi, kegiatan kurikulum, metodologi, dan sistem pengujian yang sesuai dengan mata pelajaran yang bersangkutan;
5. Membagi informasi dan pengalaman dari hasil lokakarya, simposium, seminar, diklat, Penelitian Tindakan Kelas (PTK), referensi, dan kegiatan profesional lain yang dibahas bersama-sama.

Selain itu, MGMP juga dituntut untuk berperan sebagai:

1. Reformator dalam reformasi kelas, terutama dalam reorientasi pembelajaran efektif;
2. Mediator dalam pengembangan dan peningkatan kompetensi guru, terutama dalam pengembangan kurikulum dan sistem pengujian;
3. Agen pendukung dalam inovasi manajemen kelas dan manajemen sekolah;

4. Kolaborator unit terkait dan organisasi profesi yang relevan;
5. Pengembang dan Evaluator reformasi sekolah dalam konteks manajemen pengembangan mutu berbasis sekolah;
6. Supervisor Akademis dan Klinis, dengan pendekatan penilaian appraisal.

Berdasarkan tujuan dan peran di atas, maka berikut ini adalah beberapa fungsi yang diemban MGMP, yaitu:

1. Menyusun program jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, serta mengatur jadwal dan tempat kegiatan secara rutin;
2. Memotivasi para guru untuk mengikuti kegiatan MGMP secara rutin, baik di tingkat sekolah, wilayah, maupun kabupaten/kota;
3. Meningkatkan mutu kompetensi profesionalisme guru dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengujian/evaluasi pembelajaran di kelas, sehingga mampu mengupayakan peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan di sekolah;
4. Mengembangkan program layanan supervisi akademik klinis yang berkaitan dengan pembelajaran yang efektif;
5. Mengembangkan silabus dan melakukan Analisis Materi Pelajaran (AMP), Program Tahunan (Prota), Program Semester (Promes), Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal), Modifikasi RPP dengan memasukkan pendidikan karakter bangsa, kewirausahaan, budaya lingkungan, anti korupsi, dan sebagainya);
6. Mengupayakan lokakarya, simposium, dan sejenisnya atas dasar inovasi manajemen kelas, manajemen pembelajaran efektif;
7. Merumuskan model pembelajaran yang variatif dan alat-alat peraga praktik pembelajaran program *Life skillss*, *Lesson study*, dan PTK;
8. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan MGMP Provinsi dan MGMP nasional serta berkolaborasi dengan MKKS dan sejenisnya secara kooperatif;
9. Melaporkan hasil kegiatan MGMP secara rutin setiap tahun pelajaran kepada Dinas Pendidikan;

10. Berpartisipasi membantu Dinas Pendidikan membuat pemetaan guru, SDM, kebutuhan guru dalam mengembangkan profesionalismenya, dan berada di garda terdepan dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Apabila tujuan, peran dan fungsi di atas dapat dilakukan, MGMP tersebut berdaya dan akan memenuhi harapan semua guru, dan tentu saja akan mempengaruhi kualitas layanan pendidikan di SMP Satu Atap. Dengan tujuan dan peran MGMP terhadap pembelajaran yang sangat besar baik di tingkat kabupaten/kota hingga di sekolah ini, MGMP memiliki peranan kunci dalam meningkatkan dan mengembangkan mutu pendidik di SMP Satu Atap. Seperti halnya MKKS, MGMP sebaiknya tidak memisahkan pengelompokan MGMP SMP Satu Atap dengan SMP Negeri pada umumnya.

G. Peran Serta Masyarakat

Penyelenggaraan pendidikan SMP Satu Atap memerlukan dukungan masyarakat yang memadai. Sebagai langkah alternatif dalam memperoleh dukungan adalah dengan menumbuhkan keberpihakan konkret dari semua lapisan masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan di SMP Satu Atap yang bermutu mulai dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah maupun masyarakat yang bergerak dalam sektor swasta, dunia usaha atau dunia industri.

Dalam kegiatan SMP Satu Atap jika masih memerlukan pembiayaan maka perlu peran komite sekolah, alumni, pesantren dan dunia usaha. Peranan dan tanggung jawab masyarakat dalam membiayai pendidikan, tidak selamanya harus diukur dengan berapa besar uang/dana yang mereka sumbangkan. Sebab dalam kenyataannya banyak hal yang mereka lakukan baik secara individu ataupun kelompok, yang telah berbuat banyak untuk pendidikan dengan cara-cara sesuai kemampuannya, baik berupa sumbangan uang tunai, sumbangan tanah, bahkan memberikan tenaga kerja secara sukarela.

Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan pendidikan di SMP Satu Atap ini melalui berbagai komponen masyarakat, pendidikan berbasis masyarakat, dewan pendidikan, komite sekolah/madrasah dan keluarga. Peran serta masyarakat di SMP Satu Atap berfungsi untuk memperbaiki dan meningkatkan akses, mutu, daya saing, relevansi, tata kelola, dan akuntabilitas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan. Berikut ini

diuraikan tentang peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap di kabupaten/kota. Peran serta masyarakat meliputi antara lain: peran dewan pendidikan, komite sekolah, tokoh agama/tokoh masyarakat, keluarga, dunia usaha/dunia industri, atau lainnya. Secara berurutan, akan dijelaskan peran masing-masing dalam pengelolaan SMP Satu Atap.

1. Dewan Pendidikan.

Keberpihakan konkret dari semua lapisan masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu itu perlu disalurkan secara politis menjadi suatu gerakan bersama (*collective action*) yang diwadahi melalui dewan pendidikan yang berkedudukan di kabupaten/kota. Dewan pendidikan ini merupakan badan yang bersifat mandiri yang tidak memiliki hubungan hierarkis dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota maupun lembaga-lembaga pemerintah lainnya. Dengan demikian posisi dewan pendidikan maupun Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota maupun lembaga-lembaga pemerintah lainnya mengacu pada kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pembentukan dewan pendidikan di tingkat kabupaten/kota bertujuan sebagai berikut:

- a. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan dan program pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP termasuk SMP Satu Atap di kabupaten/kota;
- b. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP termasuk SMP Satu Atap di kabupaten/kota;
- c. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan bermutu di kabupaten/kota dan satuan pendidikan baik SD, SMP termasuk SMP Satu Atap.

Dalam penyelenggaraan pendidikan di SMP Satu Atap, dewan pendidikan mempunyai tugas pokok fungsi dan peran yang strategis dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan yang bermutu di kabupaten/kota. Adapun tugas pokok, fungsi dan peranannya adalah sebagai berikut:

a. Tugas Pokok Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota

Dewan pendidikan bertugas menghimpun, menganalisis, dan memberikan rekomendasi kepada bupati/walikota terhadap keluhan, saran, kritik, dan aspirasi masyarakat terhadap pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP maupun SMP Satu Atap di kabupaten/kota.

b. Fungsi Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota

Dewan pendidikan berfungsi dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP maupun SMP Satu Atap di tingkat kabupaten/kota. Dewan pendidikan kabupaten/kota dalam menjalankan fungsinya secara mandiri dan profesional.

c. Peran Dewan Pendidikan Kabupaten/ Kota

Peran yang dijalankan oleh dewan pendidikan kabupaten/kota adalah sebagai berikut: pertama, memberi pertimbangan (*advisory*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP, termasuk SMP Satu Atap di kabupaten/kota; kedua, pendukung (*supporting agent*), baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP maupun SMP Satu Atap di kabupaten/kota; ketiga, pengontrol (*controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan pada jenjang pendidikan dasar SD, SMP maupun SMP Satu Atap di kabupaten/kota; dan keempat, mediator antara pemerintah (eksekutif) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (legislatif) dengan masyarakat.

2. Komite Sekolah.

Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua atau wali peserta didik, komunitas sekolah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan. Komite sekolah yang memiliki fungsi penting dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan yang menjalankan fungsinya secara gotong-royong, demokratis, mandiri, profesional, akuntabel dan transparan. Dalam melaksanakan fungsinya komite sekolah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan SMP Satu Atap yang terkait: kebijakan dan program sekolah; Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RAPBS/ RKAS); kriteria kinerja sekolah; kriteria fasilitas pendidikan di sekolah; dan kriteria kerjasama sekolah dengan pihak lain;
- b. Menggalang dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat baik perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri maupun pemangku kepentingan lainnya melalui upaya kreatif dan inovatif;
- c. Mengawasi pelayanan pendidikan di SMP Satu Atap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, dan aspirasi dari peserta didik, orang tua/wali, dan masyarakat serta hasil pengamatan komite sekolah atas kinerja sekolah.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, komite sekolah selalu berkoordinasi dan menjalin komunikasi yang baik dengan pengelola SMP Satu Atap serta masyarakat khususnya orang tua peserta didik SMP Satu Atap. Dengan koordinasi dan komunikasi yang berkualitas tersebut menjadi faktor penentu keberhasilan pengelolaan SMP Satu Atap yang bermutu. Adapun berbagai kegiatan yang dapat dilakukan oleh komite sekolah dalam menyukseskan pengelolaan SMP Satu Atap yaitu:

- a. Memberikan motivasi pada peserta didik dan orang tua dalam mengikuti pembelajaran di SMP Satu Atap;
- b. Ikut berperan aktif dalam menyosialisasikan penyelenggaraan program kegiatan SMP Satu Atap pada masyarakat sekitar;
- c. Memberikan pertimbangan pada pengelola SMP Satu Atap dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan SMP Satu Atap.

3. Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat

Tokoh agama adalah orang yang memiliki keunggulan dalam ilmu keagamaan yang menjadi pemimpin dalam suatu masyarakat untuk memberikan pengarah hidup yang baik sesuai ketentuan Tuhan YME agar masyarakat tersebut dapat mencapai kebahagiaan dunia akhirat. Tokoh masyarakat adalah orang yang mempunyai peranan

yang besar dalam suatu kelompok masyarakat dan memiliki kekuasaan yaitu kemampuan mempengaruhi orang atau kelompok lain sesuai dengan keinginan dirinya.

Sebagai pemimpin di masyarakat tokoh agama atau tokoh masyarakat seringkali terlibat dalam berbagai bidang kegiatan, seperti halnya dalam bidang pendidikan dasar yaitu jenjang SD, SMP dan SMP Satu Atap. Dalam pengelolaan SMP Satu Atap tokoh agama atau tokoh masyarakat memiliki peran sebagai berikut:

- a. Bersama pemerintah desa berperan aktif dalam memetakan lulusan SD yang tidak melanjutkan sekolah dan *droup out* dari SMP regular;
- b. Bersama pemerintah desa berperan aktif dalam menyosialisasikan program SMP Satu Atap, baik pada saat PPDB maupun berbagai kegiatan di SMP Satu Atap;

Kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh tokoh masyarakat dan tokoh agama dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap di kabupaten/kota adalah memberi motivasi pada orang tua yang mempunyai anak usia SMP.

Pelibatan keluarga adalah proses dan/atau cara keluarga untuk berperan serta dalam penyelenggaraan pendidikan guna mencapai tujuan pendidikan nasional. Penyelenggaraan pendidikan tidak sebatas pada jenjang pendidikan SD di SMP Satu Atap tetapi keluarga pun mempunyai peran yang besar dalam menyukseskan penyelenggaraan SMP Satu Atap yang bermutu.

Pelibatan keluarga pada penyelenggaraan pendidikan SMP Satu Atap bertujuan untuk: meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab bersama antara SMP Satu Atap, keluarga, dan masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan di SMP Satu Atap; mendorong penguatan pendidikan karakter bagi peserta didik SMP Satu Atap; meningkatkan kepedulian keluarga terhadap pendidikan peserta didik SMP Satu Atap; membangun sinergi antara SMP Satu Atap, keluarga, dan masyarakat; dan mewujudkan lingkungan SMP Satu Atap yang aman, nyaman, dan menyenangkan.

Bentuk pelibatan keluarga di SMP Satu Atap dapat berupa: menghadiri pertemuan yang diselenggarakan oleh SMP Satu Atap; mengikuti rapat orang tua/wali; bersedia menjadi anggota komite sekolah; berperan aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh komite sekolah; menjadi anggota tim pencegahan kekerasan di SMP Satu Atap;

berperan aktif dalam kegiatan pencegahan pornografi, pornoaksi, dan penyalahgunaan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA); dan memfasilitasi dan/atau berperan dalam kegiatan penguatan pendidikan karakter anak di SMP Satu Atap.

Dalam implementasinya keterlibatan keluarga dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap masih minim, hal ini dapat dilihat dari kurang terlibatnya orang tua peserta didik SMP Satu Atap seperti: kurang mendorong anaknya untuk mengikuti pendidikan SMP Satu Atap, dan kurang terlibat dalam menghadiri undangan sekolah pada kegiatan penerimaan rapor, atau pertemuan orang tua. Oleh karena itu penting melibatkan keluarga untuk mendukung pendidikan di SMP Satu Atap.

4. Alumni

Dalam berbagai kesempatan, peranan alumni dalam memajukan kualitas suatu institusi pendidikan formal sering terlupakan. Padahal, alumni merupakan aset penting yang harus dirangkul dan dikembangkan sedini mungkin.

Satu hal yang perlu disadari dan menjadi sebuah keniscayaan, semua peserta didik yang sukses menjalani masa pendidikan di sekolah pada akhirnya akan menjadi alumni. Artinya, salah satu indikator keberhasilan proses pendidikan dapat dilihat dari keberhasilan alumni dalam menjalankan peran mereka di jenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun berbagai bidang pekerjaan yang mereka jalani secara profesional sesuai minat dan kemampuan. SMP Satu Atap sebagai institusi pendidikan yang memberikan akses untuk potensi-potensi anak bangsa di daerah 3 T dapat menjadi salah satu gerbang penting dalam mencetak insan-insan sukses di kemudian hari. Sebagai alumni dari SMP Satu Atap, insan-insan sukses tersebut dapat menjadi potensi lain yang dapat dimanfaatkan dalam peranan alumni terhadap peningkatan mutu sekolahnya.

Pertama, dalam kaitannya dengan peningkatan mutu pendidikan dan pengembangan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang produktif di sekolah, alumni dapat berperan sebagai katalis dengan memberikan berbagai masukan kritis dan membangun kepada almamater mereka. Dalam hal ini, alumni memiliki posisi tawar yang unik dan strategis karena meskipun mereka tidak lagi merupakan bagian aktif dalam proses pendidikan

di sekolah, namun pengalaman mereka selama menjadi peserta didik dan ikatan batin serta rasa memiliki mereka yang kuat terhadap almamater dapat menghasilkan dan menawarkan berbagai konsep, ide, pemikiran, masukan dan kritik membangun yang hanya bisa diberikan oleh orang-orang yang berada di posisi mereka. Melalui berbagai media komunikasi yang dapat menjembatani sekolah dan alumni, proses pendidikan di sekolah diharapkan dapat berkembang dalam koridor yang lebih progresif dan terarah.

Kedua, sesuai peran alaminya, alumni yang berprestasi dan memiliki kompetensi yang mumpuni dapat memainkan fungsi penting dalam membangun opini publik untuk menarik minat calon peserta didik baru. Alumni, disadari atau tidak, merupakan salah satu acuan utama yang mendasari keputusan para orang tua dan calon peserta didik dalam menentukan pilihan sekolah. Logikanya, jika alumni dari suatu insitusi pendidikan memiliki tingkat keberhasilan yang tinggi dalam memasuki jenjang pendidikan tinggi favorit dan dapat menunjukkan prestasi dan kontribusi mereka secara riil di masyarakat, kualitas dan kuantitas calon peserta didik yang berminat untuk mendaftar akan meningkat. Mata rantai ini, dengan didukung oleh sistem pendidikan internal sekolah yang baik, akan menghasilkan kesinambungan kualitas sumber daya peserta dan alumni yang berkualitas, memiliki daya juang tinggi dan semangat berkompetisi secara sehat.

Ketiga, tidak sedikit pula alumni yang memiliki kemampuan finansial lebih dapat memberikan kontribusi dalam penyediaan sarana maupun prasarana sekolah secara langsung. Bentuk kontribusi penyediaan ini dapat dilakukan oleh alumni baik secara personal maupun melalui kelompok dalam bentuk ikatan alumni. Ikatan batin alumni atas satuan pendidikan maupun pendidik dan tenaga kependidikan tempat dahulu mereka menimba ilmu dapat menjadi pendorong. Potensi ini dapat dioptimalkan sebagai peran lain pemangku kepentingan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Satu Atap.

5. Dunia Usaha/Dunia Industri (DUDI)

Dalam upaya peningkatan mutu layanan pendidikan di SMP Satu Atap maka keterlibatan elemen tripusat pendidikan yaitu keluarga, sekolah dan masyarakat/DUDI

sangat dinantikan, agar SMP Satu Atap menghasilkan lulusan yang bermutu. Keterlibatan masyarakat dalam hal ini DUDI di SMP Satu Atap memang perlu dioptimalkan dalam rangka memberikan bekal keterampilan atau *life skillss* pada peserta didik mengingat konsep SMP Satu Atap pada dasarnya menumbuhkan sikap kemandirian peserta didik. Dengan bekal keterampilan/*life skills* tersebut peserta didik setelah lulus dari SMP Satu Atap mampu eksis hidup di masyarakat secara mandiri dan mampu menghadapi tantangan zaman. Oleh karena itu dalam pengelolaan pendidikan di SMP Satu Atap peran DUDI sangatlah penting.

Adapun peran yang dapat dilakukan oleh DUDI dalam menyukseskan penyelenggaraan program SMP Satu Atap diantaranya adalah dengan:

- a. Menyediakan lembaga ataupun kesempatan untuk tempat magang/berlatih;
- b. Memberikan kesempatan dan mendorong anak-anak usia SMP untuk belajar di SMP Satu Atap;
- c. Menyediakan dana melalui CSR (*Corporate Social Responsibility*) untuk mendukung pembiayaan SMP Satu Atap;
- d. Memberikan masukan pada pengelola SMP Satu Atap untuk penyesuaian kurikulum di SMP Satu Atap;
- e. Memberikan kesempatan bekerjasama memasarkan hasil produk keterampilan peserta didik SMP Satu Atap;
- f. Mendukung pendidikan keterampilan SMP Satu Atap, dengan berkontribusi menyediakan tenaga ahli keterampilan tersebut untuk mendukung pembelajaran keterampilan.

Implementasi keterlibatan DUDI dalam penyelenggaraan SMP Satu Atap di kabupaten/kota masih terbatas, harapannya adalah adanya bantuan peningkatan pembelajaran baik berupa pelatihan maupun pemberian dana stimulan. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan DUDI di kabupaten/kota adalah sebagai berikut: menerima hasil karya peserta didik SMP Satu Atap untuk dijualbelikan di toko-toko, dan di Badan Usaha Milik Daerah.

BAB IV

SUPERVISI DAN EVALUASI

Pendidikan merupakan bagian yang otonom, dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 50 menyebutkan:

1. Pemerintah Pusat menentukan kebijakan nasional dan Standar Nasional Pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan;
2. Pemerintah Daerah Provinsi melakukan koordinasi penyelenggaraan pendidikan, pengembangan tenaga kependidikan dan evaluasinya;
3. Pemerintah Kabupaten/Kota mengelola pendidikan dasar dan menengah serta satuan pendidikan yang berbasis keunggulan lokal.

Dengan demikian masing-masing dalam menyelenggarakan dan mengelola pendidikan memiliki tugas pokok dan fungsi yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Tugas pokok dan fungsi Pemerintah Pusat diatur dalam pasal 5 s.d. pasal 16, tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kabupaten/Kota diatur dalam pasal 28 s.d. pasal 38 termasuk tupoksi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan tugas pokok dan fungsi satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan diatur dalam pasal Pasal 49 s.d. pasal 59.

Salah satu dasar yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam hal ini Menteri Pendidikan dan Kebudayaan adalah standar pelayanan minimal bidang pendidikan. Standar pelayanan minimal bidang pendidikan ini bagi Pemerintah Daerah merupakan syarat awal yang harus dipenuhi untuk: mencapai target tingkat partisipasi pendidikan secara bertahap, dan menyelenggarakan atau memfasilitasi penyelenggaraan satuan pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan secara bertahap.

Standar pelayanan minimal bidang pendidikan untuk satuan pendidikan ditetapkan sebagai syarat awal yang harus dipenuhi dalam mencapai Standar Nasional Pendidikan secara bertahap dengan menerapkan otonomi satuan pendidikan atau manajemen berbasis sekolah/madrasah.

Untuk menjamin terlaksananya semua tugas pokok, dan fungsi masing-masing pemangku kepentingan tersebut, maka diperlukan pengawasan yang dilakukan melalui kegiatan supervisi, monitoring, evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut secara berkala dan berkelanjutan. Proses pengawasan dilakukan oleh masing-masing pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Salah satunya adalah pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi merupakan usaha atau kegiatan pembinaan yang direncanakan untuk membantu penyelenggaraan program secara lebih efektif dan efisien. Melalui kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi akan diperoleh data yang akurat tentang aspek apa saja yang telah berjalan dengan baik dan belum baik, sehingga dapat dijadikan masukan program pembinaan ke depan. Sehubungan dengan hal tersebut, berikut ini akan dijelaskan tujuan, tugas pokok dan fungsi pemangku kepentingan dalam supervisi, monitoring, dan evaluasi pengelolaan SMP Satu Atap.

A. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya supervisi, monitoring, dan evaluasi pengelolaan SMP Satu Atap sebagai berikut:

1. Mendapatkan gambaran tentang keterlaksanaan dan ketercapaian 8 Standar Nasional Pendidikan menyangkut perencanaan, pelaksanaan dan hasil yang dicapai dalam pengelolaan SMP Satu Atap;
2. Mengetahui permasalahan dan hambatan yang dihadapi sekolah terkait pelaksanaan 8 Standar Nasional Pendidikan serta solusinya;
3. Memberikan bantuan klinis terkait dengan masalah-masalah yang menghambat keterlaksanaan dan ketercapaian 8 Standar Nasional Pendidikan di SMP Satu Atap;
4. Mendapatkan bahan evaluasi untuk pembinaan SMP Satu Atap selanjutnya.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Kepentingan

Direktorat SMP memandang perlu bahwa seluruh pemangku kepentingan melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SMP Satu Atap terkait dengan

pencapaian dan keterlaksanaan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Berikut ini akan dijelaskan tugas pokok fungsi Pemerintah Pusat, LPMP, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, pengawas sekolah, dan sekolah dalam penyelenggaraan dan pengelolaan SMP Satu Atap.

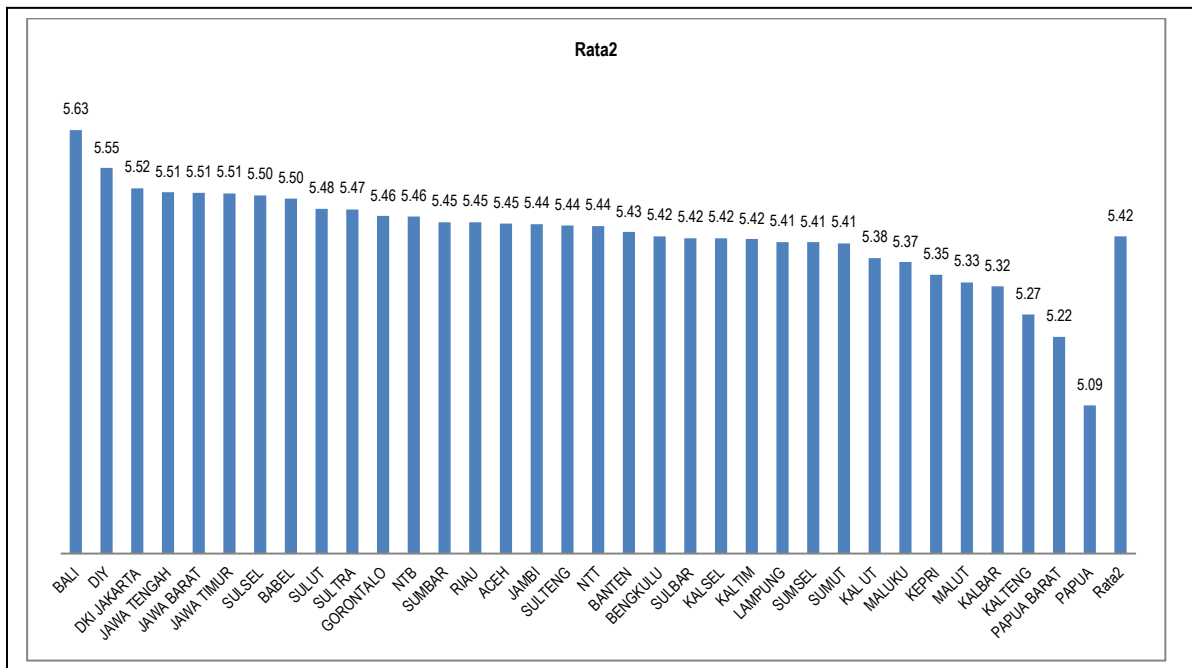
1. Pemerintah Pusat

Salah satu tugas pokok dan fungsi Pemerintah Pusat adalah menentukan kebijakan nasional dan SNP maka Pemerintah Pusat akan melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi keterlaksanaan dan pencapaian SNP di kabupaten/kota. Supervisi, monitoring dan evaluasi keterlaksanaan dan ketercapaian SNP termasuk di SMP Satu Atap yang dilakukan Direktorat SMP baik supervisi manajerial maupun supervisi akademik melalui kegiatan pendampingan terhadap Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan unsur organisasinya yang relevan. Dalam pendampingan tersebut dilakukan supervisi dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi ketercapaian SNP di SMP Satu Atap.

Direktorat SMP melalui organ kerjanya akan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap keterlaksanaan dan ketercapaian SNP SMP di kabupaten/kota tersebut, capaian tersebut akan disampaikan ke Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai rapor ketercapaian dan keterlaksanaan SNP SMP kabupaten/kota, termasuk di dalamnya SMP Satu Atap.

Sebagai contoh, grafik berikut menggambarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat tentang ketercapaian dan keterlaksanaan 8 SNP SMP per provinsi. Grafik ini merupakan rapor keterlaksanaan dan ketercapaian 8 SNP SMP per provinsi yang merupakan gambaran umum dari ketercapaian 8 SNP di kabupaten/kota, dan per satuan pendidikan/sekolah.

Data tersebut selanjutnya juga dapat diolah dan dianalisis untuk menjadi bahan refleksi bagi perbaikan ke depan.



Gambar 4.1. Grafik Rata-rata Delapan Standar Nasional Pendidikan Per Provinsi di Indonesia (Sumber: PDSP Kemdikbud 2018)

2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)

LPMP merupakan wakil Pemerintah Pusat dalam hal ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di daerah. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan, pada pasal 2 menyebutkan bahwa LPMP mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu, pengembangan model dan kemitraan penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah pada wilayah kerja Provinsi. berdasarkan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan pada pasal 3 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, LPMP menyelenggarakan fungsi antara lain: a) pemetaan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah, b) supervisi satuan pendidikan dasar dan pendidikan menengah dalam penjaminan mutu pendidikan, c) fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah dalam penjaminan mutu pendidikan nasional, dan d) pengembangan model penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah secara nasional.

Dengan demikian Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) melakukan pembinaan dalam aspek Penjaminan Mutu Pendidikan (PMP) sesuai karakteristik sekolah, melakukan pendampingan, dan melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi.

3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Secara umum Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota memiliki tugas sebagai pelaksana urusan pemerintah, baik pusat maupun daerah di dalam bidang pendidikan dasar yang meliputi TK, SD, dan SMP. Tugas pokoknya adalah mengatur pelaksanaan urusan pendidikan dasar sesuai wilayah kerja, agar berjalan lancar dan sesuai program dari Pemerintah Pusat. Sedangkan fungsi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, yang utama adalah sebagai perumus kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar. Jadi semua yang berhubungan dengan kebijakan teknis pendidikan dasar, akan diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Dengan demikian tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota adalah memberikan kebijakan, mendampingi dan memfasilitasi proses pengelolaan satuan pendidikan/sekolah dalam mencapai SNP jenjang pendidikan dasar yang meliputi TK, SD dan SMP serta melakukan supervisi, monitoring, dan evaluasi.

Dinas pendidikan melalui organ kerjanya dapat melakukan supervisi, monitoring, dan evaluasi keterlaksanaan serta ketercapaian SNP di satuan Pendidikan untuk menjamin pengelolaan dan fasilitasi yang berhubungan dengan proses penyelenggaraan SMP dalam mencapai SNP. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dapat melakukan supervisi sekaligus pengawasan tentang keterlaksanaan dan ketercapaian 8 SNP oleh sekolah melalui organ kerjanya, yaitu Kepala Bagian SMP atau Kepala Seksi SMP dan Pengawas Sekolah. Pengawas sekolah ada dua kelompok, yaitu pengawas sekolah yang menyupervisi dan mengawasi manajerial sekolah dan pengawas bidang studi yang menyupervisi dan mengawasi pelaksanaan pembelajaran oleh guru di kelas.

Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota selain melakukan supervisi juga dapat melakukan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan dan ketercapaian SNP di SMP baik melalui

pengawas maupun melalui komponen birokrasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyangkut unsur manajerial dan unsur akademik di sekolah.

4. Pengawas Sekolah

Pengawas sekolah merupakan jabatan yang strategis dalam penyelenggaraan pendidikan. Pengawas sekolah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan yang mencakup pengawasan di bidang akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, pengawas sekolah dalam melaksanakan tugasnya, merupakan perpanjangan tangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota.

Sesuai dengan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 21 Tahun 2010 pasal 5 disebutkan Tugas Pokok Pengawas Sekolah adalah melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus. Berdasarkan Permen PAN & RB tersebut, ruang lingkup tugas pengawas sekolah meliputi:

- a. Pengawasan akademik, mencakup antara lain:
 - 1) Pembinaan guru;
 - 2) Pemantauan pelaksanaan SNP di sekolah terdiri atas: standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses, standar penilaian pendidikan, penilaian kinerja guru, pembimbingan dan pelatihan profesional guru;
 - 3) Penilaian kinerja guru pemula dalam program induksi guru pemula yang berkaitan dengan pemberlakuan Permenpan nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
 - 4) Pengawasan pelaksanaan program induksi guru pemula.

- b. Pengawasan manajerial mencakup antara lain;
 - 1) Pembinaan kepala sekolah;
 - 2) Pemantauan pelaksanaan SNP yang terdiri atas standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar pengelolaan, standar sarana dan prasarana, serta standar pembiayaan;
 - 3) Penilaian kinerja sekolah.

Dengan demikian sesuai dengan tupoksi pengawas yang strategis untuk menjamin keterlaksanaan dan ketercapaian SNP oleh sekolah, maka supervisi, monitoring dan evaluasi menjadi tugas utama pengawas yang harus dilakukan secara terus-menerus, teratur dan terjadwal.

5. Sekolah

Sekolah merupakan muara dari suatu proses pendidikan dimana keterlaksanaan dan ketercapaian 8 SNP dilaksanakan dan dicapai dengan obyek ketercapaian SNP nya adalah peserta didik. Kepala sekolah menjadi manajer sekolah tugasnya antara lain: pertama, menyelenggarakan kegiatan pendidikan; kedua, membina kepesertadidikan; ketiga, melaksanakan bimbingan dan penilaian bagi guru dan tenaga kependidikan lainnya; keempat, menyelenggarakan administrasi sekolah; kelima, merencanakan pengembangan, pendayagunaan, dan pemeliharaan sarana prasarana; dan keenam, melaksanakan hubungan sekolah dengan lingkungan, orangtua dan/masyarakat. Dengan demikian kepala sekolah dapat menjadi obyek supervisi, monitoring dan evaluasi dari institusi lain, juga sebagai pelaksana proses pendidikan dalam rangka mencapai SNP, Kepala sekolah memiliki kewenangan melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi internal dalam sistem persekolahan untuk menjamin semua komponen di sekolah tersebut melaksanakan dan mencapai SNP.

Kepala sekolah SMP Satu Atap melakukan pengawasan proses pembelajaran melalui kegiatan supervisi, monitoring, evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut secara berkala dan berkelanjutan. Pengawasan proses pembelajaran dilakukan oleh kepala satuan pendidikan dan pengawas serta dilakukan dengan prinsip objektif dan transparan

guna peningkatan mutu secara berkelanjutan. Obyek pengawasan oleh kepala sekolah meliputi seluruh kegiatan implementasi SNP di sekolah.

Pemantauan dilakukan melalui kegiatan diskusi kelompok terfokus, pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara, dan dokumentasi. Supervisi proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran. Kegiatan ini dilakukan melalui pemberian contoh pembelajaran di kelas, diskusi, konsultasi, dan pelatihan. Sementara itu, pelaporan hasil-hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran disusun dalam bentuk laporan. Laporan ini akan digunakan untuk kepentingan tindak lanjut pengembangan keprofesionalan pendidik secara berkelanjutan.

Evaluasi proses pembelajaran secara teratur bukan hanya ditujukan untuk mengetahui tingkat daya serap dan kemampuan peserta didik, tetapi yang terpenting adalah bagaimana memanfaatkan hasil evaluasi belajar tersebut untuk memperbaiki dan menyempurnakan proses pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu, fungsi evaluasi menjadi sangat penting dalam rangka meningkatkan mutu peserta didik dan mutu sekolah secara keseluruhan dan secara terus menerus, khususnya dalam pencapaian 8 SNP.

Perbaikan secara terus-menerus harus merupakan kebiasaan warga sekolah. Karena itu, sistem mutu yang baku sebagai acuan bagi perbaikan harus ada. Sistem mutu yang dimaksud harus mencakup struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses dan sumber daya untuk menerapkan manajemen mutu.

Semua entitas pendidikan mulai dari pusat, daerah, sampai sekolah secara terstruktur dan terukur bergerak bersama untuk mencapai SNP sebagai standar mutu pendidikan di Indonesia. Semua entitas pendidikan tersebut melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi sesuai tupoksinya masing-masing untuk menjamin ketercapaian dan keterlaksanaan SNP. Muara dari semua entitas pendidikan dalam mencapai SNP harus tergambar pada diri peserta didik sebagai produk dari proses pendidikan, dalam hal ini termasuk di SMP Satu Atap.

Kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan SMP Satu Atap yang dilakukan oleh masing-masing entitas yang telah dijelaskan di atas ini secara umum memuat, antara lain: tujuan, mekanisme, cakupan, teknik dan instrumen pengumpulan data, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi keterlaksanaan dan ketercapaian SNP di SMP Satu Atap.

C. Mekanisme Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing entitas pendidikan mulai dari pusat, yaitu Direktorat SMP sampai dengan sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Hal ini disebabkan karena setiap entitas pendidikan tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing.

1. Penyelenggara.

Penyelenggara kegiatan supervisi, monitoring, dan evaluasi adalah Direktorat SMP, LPMP, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan sekolah pengelola SMP Satu Atap;

2. Responden.

Responden dalam supervisi, monitoring, dan evaluasi secara berjenjang dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. Responden Direktorat SMP/LPMP terdiri dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan sekolah pengelola SMP Satu Atap;
- b. Responden Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota adalah sekolah pengelola SMP Satu Atap;
- c. Responden sekolah pengelola SMP Satu Atap adalah pengelola SMP Satu Atap, guru mata pelajaran, guru bimbingan dan konseling, serta Guru TIK.

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi dilaksanakan disesuaikan dengan kondisi, situasi, dan kesiapan masing-masing entitas pendidikan;

4. Pembiayaan

Kegiatan supervisi, monitoring, dan evaluasi ini merupakan tugas yang melekat pada masing-masing entitas pendidikan, maka pembiayaan kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi merupakan tanggung jawab masing-masing entitas pendidikan tersebut. Hasil dari kegiatan supervisi, monitoring, dan evaluasi harus disampaikan dalam bentuk laporan secara berjenjang dilaporkan kepada entitas di atasnya.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan SMP Satu Atap secara umum adalah keterlaksanaan dan ketercapaian 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP). Secara terperinci antara lain sebagai berikut:

1. Keterlaksanaan SNP;
2. Ketercapaian SNP;
3. Kesesuaian pengelolaan SMP Satu Atap;
4. Implementasi proses pembelajaran di SMP Satu Atap;
5. Peran para masing-masing *stakeholder*;
6. Kelebihan-kelebihan pelaksanaan penyelenggaraan SMP Satu Atap;
7. Kekurangan-kekurangan pelaksanaan penyelenggaraan SMP Satu Atap;
8. Saran-saran perbaikan pelaksanaan SMP Satu Atap; dan
9. Menggali praktik baik penyelenggaraan SMP Satu Atap.

E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan data

Pengumpulan data dapat menggunakan berbagai cara disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing entitas pendidikan. Data dapat diambil dengan menggunakan teknik antara lain sebagai berikut:

1. Menggunakan kemampuan melakukan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi untuk mendapatkan data yang diperlukan;

2. Menggunakan kemampuan melakukan penilaian teknis, petugas mengumpulkan data tentang kualitas keterlaksanaan dan ketercapaian 8 SNP secara detail dan mendalam;
3. Mengumpulkan seluruh komponen pendukung pelaksanaan dan pencapaian SNP yang dilakukan sekolah pelaksanaan SMP Satu Atap, selanjutnya dilakukan pengolahan dan analisis terhadap komponen pendukung tersebut secara mendetail dan mendalam;
4. Hasil penilaian terhadap keterlaksanaan, ketercapaian SNP dan aspek-aspek pendukungnya kemudian dirangkum untuk disimpulkan, untuk digunakan sebagai bahan dalam membuat laporan akhir.

Instrumen yang digunakan dalam mengambil data dapat dikembangkan dan disesuaikan oleh masing-masing entitas pendidikan, tetapi secara umum instrumen tersebut dapat berupa kuesioner, lembar pengamatan, petunjuk wawancara, dan rubrik analisis dokumen.

F. Pelaksanaan Kegiatan

Langkah umum yang ditempuh dalam kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi, antara lain sebagai berikut:

1. Penyusunan rancangan supervisi, monitoring dan evaluasi;
2. Penyusunan instrumen supervisi, monitoring dan evaluasi;
3. Uji coba instrumen supervisi, monitoring dan evaluasi;
4. Penyempurnaan instrumen berdasarkan hasil uji coba;
5. Penyusunan petunjuk pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi;
6. Pembekalan kepada calon petugas (*coaching*);
7. Pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi;
8. Pengolahan dan analisis hasil supervisi, monitoring dan evaluasi;
9. Pelaporan dan rekomendasi solusi dari permasalahan yang ditemukan.

G. Tindak Lanjut

Tahap akhir dari kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi adalah penyusunan laporan yang berisi rekomendasi terkait solusi-solusi yang memungkinkan untuk dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari kegiatan supervisi dan monitoring. Laporan harus dibuat dan disampaikan kepada pihak terkait agar pelaksanaan program dan evaluasinya bisa diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Disamping itu laporan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi juga dapat dijadikan bahan refleksi oleh masing-masing entitas pendidikan untuk mengembangkan program atau kegiatan yang akan datang agar menjadi lebih baik. Jika refleksi ini selalu dilakukan oleh masing-masing pengelola pendidikan secara bertahap maka keterlaksanaan dan ketercapaian SNP akan semakin baik.

BAB V

PENUTUP

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Pasal 34 ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh anak Indonesia usia sekolah yang berada di dalam negeri maupun yang sedang berada di luar negeri. Layanan pendidikan tersebut mencakup layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Salah Satunya adalah layanan pendidikan SMP Satu Atap.

SMP Satu Atap merupakan pendidikan formal tingkat SMP yang termasuk dalam bagian pendidikan layanan khusus, karena SMP Satu Atap melayani peserta didik yang memiliki berbagai keterbatasan aksesibilitas baik secara geografis, jarak tempuh, dan transportasi di wilayahnya, sehingga mereka tidak dapat melanjutkan ke SMP Reguler. Layanan pendidikan SMP Satu Atap hadir untuk mengatasi keterbatasan dan hambatan tersebut, sehingga peserta didik bisa terus melanjutkan sekolahnya di tingkat SMP.

Berdasarkan hal tersebut, maka Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap ini disusun untuk memberikan pedoman bagi para pemangku kepentingan, dan berbagai pihak yang terlibat dan berkepentingan dalam pengelolaan SMP Satu Atap agar layanannya semakin baik. Buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap menguraikan mengenai (1) kelembagaan; (2) pendidik dan tenaga kependidikan; (3) kurikulum; (4) gambaran pelaksanaan pembelajaran SMP Satu Atap; (5) *Community Learning Center*; (6) pendidikan kecakapan hidup; (7) praktik baik pengelolaan SMP Satu Atap; (8) penguatan peran pemangku kepentingan; dan (9) supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian SNP di SMP Satu Atap.

Selain yang diuraikan di atas, Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap ini diharapkan bisa dipahami serta dimanfaatkan oleh para pemangku kepentingan dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan layanan SMP Satu Atap. Dengan demikian, banyak pihak dapat terlibat secara aktif mendukung pelaksanaan layanan SMP Satu Atap yang lebih baik, termasuk memberi kritik, evaluasi, rekomendasi, dan kontribusi nyata. Buku Pedoman Pendampingan Peningkatan Mutu SMP Satu Atap ini jauh dari sempurna, sehingga kami mengharapkan saran dan perbaikan untuk kesempurnaan buku ini. Kami ucapkan terimakasih atas peran aktif dari berbagai pihak.



PEDOMAN PENDAMPINGAN PENINGKATAN MUTU **SMP SATU ATAP**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN 2020

