

Kodar Aminudin, M.Pd.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL DI SEKOLAH DASAR



**Sambutan dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro:
Ir. Ria Andari, M.Pd.**

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses terpadu yang mengatur segala kegiatan untuk meningkatkan mutu Pendidikan Dasar dan Menengah secara sistematis, terencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah bertujuan menjamin pemenuhan standar pada satuan pendidikan dasar dan menengah secara sistemik, holistik, dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu pada satuan pendidikan secara mandiri.

Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan dalam satuan pendidikan dan dijalankan oleh seluruh komponen satuan pendidikan. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yaitu sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, lembaga akreditasi dan lembaga standarisasi pendidikan. Dalam implementasinya sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah ditunjang oleh Sistem Informasi Penjaminan Mutu pendidikan dasar dan menengah.

Buku ini berisi tentang teori-teori Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Dasar. Mengulik permasalahan yang ada di Sekolah Dasar mengenai penjaminan mutunya. Sangat direkomendasikan bagi pimpinan sekolah maupun lembaga pendidikan dalam memberikan layanan yang bermutu bagi dunia pendidikan. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi perkembangan dunia pendidikan.





**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
DI SEKOLAH DASAR**

UU No. 19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta

Fungsi dan Sifat Hak Cipta Pasal 2

1. Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta atau pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak Terkait Pasal 49

1. Pelaku memiliki hak eksklusif untuk memberikan izin atau melarang pihak lain tanpa persetujuannya membuat, memperbanyak, atau menyiarkan rekaman suara dan /atau gambar pertunjukannya.

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan /atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan /atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan /atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
DI SEKOLAH DASAR**

Kodar Aminudin, M.Pd.



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL DI SEKOLAH DASAR

ISBN: 978-602-5533-34-1

Penulis: **Kodar Aminudin, M.Pd.**

Executive Editor:

Prof. Dr. H. Karwono, M.Pd.

Dr. Agus Sutanto, M.Si.

Dr. H. Handoko Santoso, M.Pd.

Dr. M. Ihsan Dacholfany, M.Ed.

Sampul dan Tata Letak: Tim CV. IQRO'

Cetakan Pertama, 2019

16 cm X 24 cm

160 halaman

Hak cipta dilindungi oleh Undang-Undang

All Right Reserved

Penerbit: CV. IQRO, alamat: Jl. Jenderal A. Yani No.157 Iring
Mulyo Kota Metro, Lampung, Telp: 081379404918, web:
iqrometro.co.id, e-mail: team@iqrometro.co.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur bagi Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunian-Nya sehingga buku ini dapat terselesaikan, dengan judul: "Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar".

Penulis menyadari bahwa buku ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis berterimakasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung memberikan kontribusi dalam penulisan. Secara khusus dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Karwono, M.Pd., selaku Pembimbing I dalam penulisan buku yang telah banyak memberikan masukan dan arahan sehingga penulisan buku dapat terwujud.
2. Dr. Agus Sutanto, M.Si., selaku Direktur Pasca Sarjana Univeristas Muhammadiyah Metro yang telah banyak memberikan masukan, arahan dan motivasi sehingga penulisan buku dapat terwujud.
3. Dr. H. Handoko Santoso, M.Pd. sebagai Pembimbing II dalam penulisan buku yang telah banyak memberikan masukan dan arahan sehingga penulisan buku dapat terwujud.
4. Dr. M. Ihsan Dacholfany, M.Ed., selaku Kepala Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Univeristas Muhammadiyah Metro yang telah banyak memberikan masukan dan arahan sehingga penulisan buku dapat terwujud.
5. Seluruh dosen dan staf serta tenaga administrasi Program Pascasarjana Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah Metro yang telah memberikan pelayanan yang memuaskan.
6. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu-persatu.

Saran dan kritik dari semua pihak yang bersifat membangun sangat diperlukan untuk kesempurnaan. Penulis berharap buku ini dapat memberikan sumbangsih bagi dunia pendidikan.

Metro, Juli 2019

Penulis



KATA SAMBUTAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA METRO

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas terbitnya buku Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar, Buku ini disusun dalam konteks mendorong agar para Kepala Sekolah Dasar Negeri dan Swasta, memiliki pengetahuan atau informasi terhadap penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di sekolahnya masing-masing sehingga dapat memahami isi dan kaidah dalam penerapannya.

Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, pemerintah, dalam hal ini Kemendikbud mendorong setiap satuan pendidikan untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMI) agar dapat mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP). Adapun yang menjadi payung hukumnya adalah Permendikbud Nomor 28 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) Dasar dan Menengah.

Pada pasal 1 ayat 3 disebutkan bahwa *"Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses terpadu yang mengatur segala kegiatan untuk meningkatkan mutu pendidikan dasar dan menengah yang saling berinteraksi secara sistematis, terencana dan berkelanjutan."*

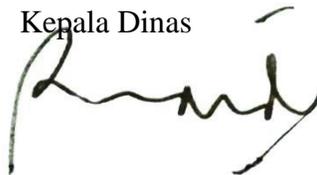
Lalu pasal 1 ayat 4 menyatakan bahwa *"Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Dasar dan Menengah, yang selanjutnya disingkat SPMI-Dikdasmen adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas kebijakan dan proses yang terkait untuk melakukan penjaminan mutu pendidikan yang dilaksanakan oleh setiap satuan pendidikan dasar dan satuan pendidikan menengah untuk menjamin terwujudnya pendidikan bermutu yang memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan."*

Dalam konteks implementasi SPMI di satuan pendidikan, Pemerintah kabupaten/kota membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah (TPMPD) yang memiliki tugas dan wewenang melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap satuan pendidikan dalam pengembangan SPMI-Dikdasmen pada pendidikan dasar.

Semoga dengan terbitnya buku ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan dalam menerapkan SPMI di satuan pendidikan sehingga dapat berjalan dengan baik, karena pada dasarnya penjaminan mutu pendidikan bukan hanya tanggung jawab salah satu pihak, tetapi perlu sinergi dan koordinasi berbagai pihak (*stakeholder*) yang terkait.

Metro, Juli 2019

Kepala Dinas



R. Ria Andari, M.Pd.

NIP. 196311111988112001



MOTTO

إِنَّمَا أَمْرُهُ إِذَا أَرَادَ شَيْئًا أَنْ يَقُولَ لَهُ كُنْ فَيَكُونُ

“Sesungguhnya urusannya-Nya apabila Dia menghendaki sesuatu hanyalah berkata kepadanya, “Jadilah!” Maka jadilah ia,”

(terjemahan Qs. Yasin : 82).)

*”If you want make a better future, stop locking yourself the shackles of the past”
(Kodar Aminudin)*



PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Karya ini kupersembahkan kepada:

1. Kedua orang tua tercinta (Ibunda Sukilah dan Ayahanda Hadi Wiyono) yang telah membesarkan dan mendidik, mencurahkan tenaga, usaha, dan do'anya demi keberhasilan studiku.
2. Istri tercinta (Mulyati, S.Pd.I) yang selalu sabar dan setia menanti keberhasilanku.
3. Anak-anakku tercinta (Yustika Aminudin, Yostiar Aminudin, dan Yordani Aminudin) yang selalu kusayangi dan kubanggakan.
4. Kakak, adik, dan keluarga besar tanpa terkecuali yang tidak dapat kusebutkan satu persatu.
5. Sahabat dan saudaraku yang selalu berdoa untuk keberhasilanku.
6. Seluruh jajarannya yang ada di Almamater Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Metro.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR
MOTTO
PERSEMBAHAN
DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Kajian Teori.....	10
D. Kegunaan Penelitian	34
E. Definisi Istilah.....	35

BAB II METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	36
B. Subjek dan Objek Penelitian	36
C. Langkah langkah Penelitian	37
D. Sumber Data.....	37
E. Teknik Pengumpulan Data	38

BAB III PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Tempat Penelitian	50
B. Pengkodean Data	66
C. Paparan Data dan Temuan Hasil Penelitian.....	67

BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Upaya Kepala Sekolah sebagai Manager dalam Menerapkan SPMI	88
B. Upaya Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam menerapkan SPMI	90
C. Upaya Kepala Sekolah sebagai <i>Entrepreneur</i> dalam Menerapkan SPMI	91
D. Upaya Kepala Sekolah sebagai <i>Educator</i> dalam Menerapkan SPMI	93

BAB V PENUTUP

A. Simpulan.....	96
B. Rekomendasi.....	97

DAFTAR PUSTAKA	99
HASIL WAWANCARA.....	103
HASILOBSERVASI	131
BIOGRAFI PENULIS	145
LAMPIRAN FOTO	147



Satu PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tujuan pendidikan nasional telah tercantum dalam pembukaan UUD 1945 adalah "mencerdaskan kehidupan bangsa", sedangkan upaya mencerdaskan manusia Indonesia, telah jelas dituangkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, pasal 3 yang menyebutkan bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Dalam konteks pendidikan nasional Indonesia diperlukan standar yang perlu dicapai di dalam kurun waktu tertentu di dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan. Hal ini berarti perlu perumusan yang jelas dan terarah dan *feasible* mengenai tujuan pendidikan. Rumusan tujuan pendidikan dapat berupa tujuan ideal, tujuan jangka panjang, tujuan jangka menengah dan rencana strategis yang terlihat dengan keadaan dan waktu tertentu.

Rumusan tujuan pendidikan tersebut mendapat legal formal dengan adanya UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) yang menerapkannya dijabarkan ke dalam sejumlah peraturan antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 yang sekarang diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Peraturan Pemerintah ini memberikan arahan tentang perlunya disusun dan dilaksanakan delapan standar nasional pendidikan, yaitu: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

Standar Nasional Pendidikan merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia (PP No. 19 tahun 2005). Standar Nasional Pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan,

pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Sedangkan tujuan dari Standar Nasional Pendidikan adalah menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat. Selanjutnya Standar Nasional Pendidikan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.

Konsep pembangunan yang tepat dilakukan oleh pemerintah pusat adalah dengan desentralisasi melalui Otonomi Daerah (Otda). Berdasarkan Undang-Undang No. 32 tahun 2004, otonomi daerah didefinisikan sebagai hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sementara itu, urusan pemerintahan yang tidak termasuk dalam kewenangan desentralisasi adalah mengenai politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter dan fiskal nasional, serta agama. Perubahan paradigma sentralisasi ke arah desentralisasi telah menghasilkan perubahan orientasi, konsepsi, regulasi dan kebijakan pembangunan daerah. Termasuk kebijakan pelayanan pendidikan yang semakin baik. Untuk mengembangkan desentralisasi pendidikan dalam kerangka otda perlu dikembangkan dan ditata dengan baik dalam mewujudkan pendidikan berkualitas dan terjangkau. Tujuannya, tentu demi terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan pendidikan serta peningkatan fungsi pendidikan yang mampu memenuhi kebutuhan pasar kerja dan pembangunan daerah.

Harapan yang akan didapatkan dari otonomi daerah ini pada awalnya berupa optimalisasi kondisi daerah dan peningkatan di seluruh aspek kehidupan tetapi pemahaman yang berkembang adalah memaksimalkan sumber daya yang terdapat di daerah tersebut, terutama sumber daya alam hingga melebihi daya dukung lingkungan. Orientasi dasar yang keliru mengenai optimalisasi daerah yang seakan-akan hanya dapat diukur dari segi ekonomi saja membuat aspek lingkungan dan sosial menjadi hal yang terabaikan. Salah satu hal yang merupakan momok utama permasalahan dapat dilihat dari bidang pendidikan. Sebagaimana diketahui, pendidikan merupakan langkah awal masing-masing individu agar dapat meningkatkan kesejahteraannya. Selain itu, perkembangan penduduk Indonesia

yang semakin pesat akan memunculkan berbagai lapis generasi yang tentunya harus didukung dengan perkembangan pendidikan. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan indeks pembangunan manusia di Indonesia, yang cenderung mengalami penurunan.

Bercermin dari pengalaman desentralisasi pendidikan di Indonesia, terdapat beberapa faktor yang mengakibatkan pelaksanaan desentralisasi pendidikan belum dapat berjalan secara optimal, antara lain:

1. Ketidakjelasan mengenai peran dan aturan pemerintah daerah dalam upaya desentralisasi pendidikan.
2. Adanya perbedaan mengenai kondisi masing-masing wilayah terkait dengan ketersediaan sumber daya manusia dan fasilitas pendidikan yang kurang memadai untuk mengelola dan meningkatkan sektor pendidikan.
3. Persentase peruntukan dana bagi sektor pendidikan yang masih tergolong rendah karena dan terbentur karena adanya keterbatasan dana pula.
4. Kurangnya koordinasi antara *stakeholder* yang terlibat, baik pemerintah sebagai fasilitator dan pemegang dana dengan masyarakat yang merupakan sasaran peningkatan kualitas pendidikan.

Sesuai dengan visi Kota Mewujudkan Kota Metro Sebagai *Kota Pendidikan*, salah satu tolak ukur beberapa indikator kinerja pembangunan, seperti indeks pembangunan manusia dan kemiskinan. Pendidikan menjadi salah satu mata rantai konstruksi kesejahteraan masyarakat yang tidak bisa dipisahkan dari pembangunan sektor lainnya. Untuk mendukung visi dan misi strategis Kota Metro Sebagai Kota Pendidikan maka Dinas Pendidikan Kota Metro sebagai penanggung jawabnya juga terus melakukan inovasi dan kebijakan yang dapat mendukung perkembangan Kota Metro Sebagai Kota Pendidikan. Atas dasar visi strategis Pemerintah Daerah Kota Metro tersebut maka Dinas Pendidikan Kota Metro membuat kerangka kerja untuk mencapai tujuan itu. Misi Dinas Pendidikan Kota Metro adalah mewujudkan pendidikan yang berkualitas yang berakar pada budaya dan akhlak mulia. Mewujudkan pendidikan berwawasan global berbasis pada teknologi informasi dan mewujudkan layanan prima pendidikan.

Pemerintah kota Metro selalu memperhatikan masalah-masalah yang di hadapi untuk menjadikan kota Metro sebagai kota pendidikan yang berkualitas berdaya saing tinggi serta mampu untuk bersaing dengan daerah daerah lain, seperti bagaimana

cara untuk meningkatkan kinerja-kinerja dan kualitas guru pengajar, bagaimana cara untuk menambah fasilitas-fasilitas pendidikan. Untuk tingkat nasional pendidikan di Provinsi Lampung masih dibawah rerata nilai akreditasinya, tetapi untuk tingkat Provinsi Lampung Kota Metro memperoleh peringkat teratas dari 16 kabupaten/kota. Hal ini tentunya tidak terlepas dari upaya-upaya yang dilakukan para penyelenggara pendidikan, sehingga tercapai target yang telah ditentukan. dan terus berupaya untuk meningkatkannya. Sejalan dengan Kebijakan Umum Pemertintah Kota Metro dalam Bidang Pendidikan; Terwujudnya kualitas sumber daya manusia (SDM) di masyarakat melalui jenjang pendidikan formal dan non formal, Meningkatkan mutu dengan mengimplentasikan sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah yang ada di Kota Metro..

Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) merupakan lembaga mandiri, profesional, dan independen yang mengemban misi untuk mengembangkan, memantau pelaksanaan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar nasional pendidikan. BSNP bertugas membantu Menteri Pendidikan Nasional dan memiliki kewenangan untuk:

1. Mengembangkan Standar Nasional Pendidikan
2. Menyelenggarakan ujian nasional
3. Memberikan rekomendasi kepada Pemerintah dan pemerintah daerah dalam penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan
4. Merumuskan kriteria kelulusan pada satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah
5. Menilai kelayakan isi, bahasa, penyajian, dan kegrafikaan buku teks pelajaran

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses terpadu yang mengatur segala kegiatan untuk meningkatkan mutu Pendidikan Dasar dan Menengah secara sistematis, terencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah bertujuan menjamin pemenuhan standar pada satuan pendidikan dasar dan menengah secara sistemik, holistik, dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu pada satuan pendidikan secara mandiri.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPME) adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan dalam satuan pendidikan dan dijalankan oleh seluruh komponen satuan pendidikan. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yaitu sistem penjaminan mutu yang

dilaksanakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, lembaga akreditasi dan lembaga standarisasi pendidikan. Dalam implementasinya sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah ditunjang oleh Sistem Informasi Penjaminan Mutu pendidikan dasar dan menengah.

Dalam implementasinya, sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah mengikuti siklus kegiatan sesuai dengan komponen masing-masing. Siklus sistem penjaminan mutu internal terdiri atas :

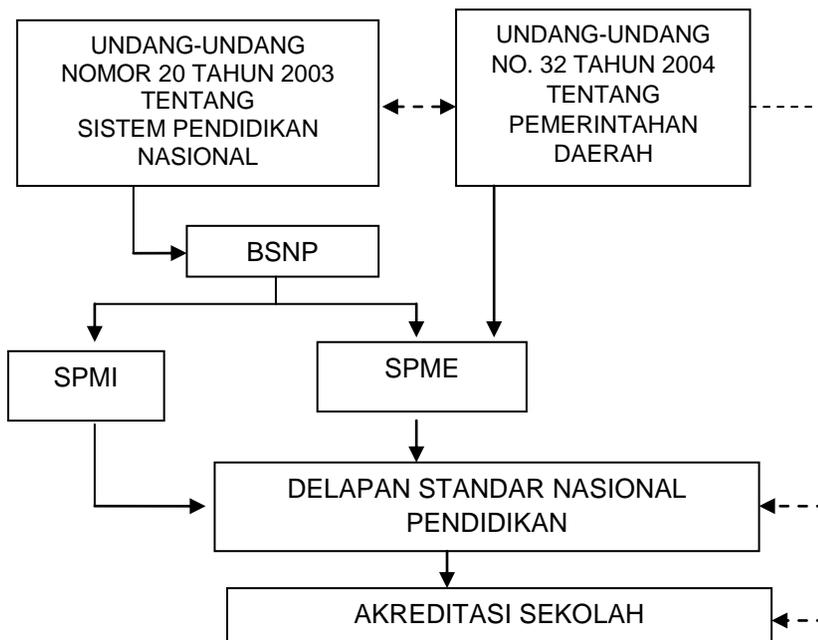
1. Pemetaan mutu pendidikan yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan;
2. Pembuatan rencana peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah;
3. Pelaksanaan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan satuan pendidikan maupun proses pembelajaran;
4. Monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan;
5. Penetapan standar baru dan penyusunan strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal, merupakan suatu siklus yang kontinu yang dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan dalam menjamin peningkatan mutu pendidikan berkelanjutan serta terbangunnya budaya mutu pendidikan di sekolah. Dalam menjalankan penjaminan mutu pendidikan di setiap satuan pendidikan merupakan upaya terpadu dan sistematis antara seluruh pemangku kepentingan di sekolah yang meliputi Kepala Sekolah, Guru, dan Tenaga Kependidikan/Tata Usaha, dan bekerja sama dengan Komite Sekolah.

Sistem penjaminan mutu pendidikan di sekolah dibagi menjadi lima tahapan yaitu: i) pemetaan mutu; penyusunan rencana peningkatan mutu; ii) implementasi rencana peningkatan mutu; iii) evaluasi/audit internal; dan v) penetapan standar mutu pendidikan. Guna mengetahui capaian sekolah dalam hal mutu pendidikan pada saat akan menjalankan SPMI yang pertama kali, langkah pertama yang dilakukan adalah melakukan pemetaan mutu dengan menggunakan dokumen evaluasi diri yang di dalamnya termasuk instrumen evaluasi diri dengan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai standar minimal dalam penyelenggaraan pendidikan. Hasil pemetaan mutu selanjutnya dapat dijadikan acuan di dalam menetapkan visi, misi dan kebijakan sekolah dalam melakukan peningkatan mutu pendidikan.

Berdasarkan hasil pemetaan mutu pendidikan yang telah dicapai (sebagai *baseline*) selanjutnya dilakukan langkah kedua yaitu penyusunan rencana peningkatan mutu pendidikan yang dituangkan dalam dokumen perencanaan, pengembangan sekolah dan rencana aksi. Selanjutnya rencana pemenuhan tersebut dilanjutkan dengan langkah ketiga yaitu implementasi rencana peningkatan mutu selama periode tertentu (semester atau tahun ajaran). Setelah perencanaan dan pengembangan sekolah tersebut diimplementasikan selama periode tertentu, dilakukan langkah keempat yaitu evaluasi/ audit secara internal untuk memastikan bahwa pelaksanaan peningkatan mutu berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Laporan dari hasil evaluasi adalah; (i) pemenuhan 8 SNP, dan (ii) hasil implementasi dari rencana aksi. Dari hasil evaluasi/audit kemudian dilakukan langkah kelima yaitu penetapan standar mutu baru yang lebih tinggi apabila capaian sekolah telah memenuhi minimal sesuai SNP.

Uraian tersebut di atas dapat dilihat dalam diagram 1 sebagai berikut:



Gambar 1 : Diagram Alur Munculnya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Ket: —————→ Garis komando
 - - - - - - - - - - → Garis pengaruh

Seperti dua sisi mata uang, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah menghendaki sinergitas antara Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) oleh sekolah dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh instansi pendidikan di luar sekolah seperti dinas pendidikan, LPMP, maupun Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BANSM). Agar pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dapat berjalan dengan baik perlu dilakukan koordinasi antara seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) pendidikan dalam melaksanakan SPME. Dan demi ketelaksanaan SPME-Dikdasmen yang tepat sasaran dan tepat tujuan, sesuai Permendikbud Nomor 28 Tahun 2016.

Perturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 pasal 54 bahwa kepala sekolah adalah sebagai; Manager (pengelola), Supervisor (penyelia), Entrepreneur (pengembang kewirausahaan), dan educator (Pendidik), kemudian dalam Permendikbud Nomor 6 tahun 2018 pasal 15 dijelaskan bahwa tugas pokok kepala sekolah adalah sebagai manajer, pengembangan kewirausahaan dan supervisor kepada guru dan tenaga kependidikan. Tugas sebagai pendidik hanya tugas tambahan dalam hal sekolah terjadi kekurangan guru.

Kepala sekolah sebagai manajer yang bertanggung jawab terhadap maju mundurnya satuan pendidikan yang menjadi wilayah otoritasnya, yang paling pertama harus dilakukannya adalah merumuskan visi kepemimpinannya, mempersiapkan sekolah yang layak untuk penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, bersikap sebagai seorang *leader* di hadapan seluruh staf akademik dan non-akademik, dan mengoptimalkan layanan seluruh stafnya untuk mempercepat kemajuan. Dan bersamaan dengan itu, kepala sekolah juga harus terus melakukan analisis terus menerus terhadap kesesuaian hasil belajar siswa dengan visi dan tujuan sekolah, kebutuhan siswa, kebutuhan studi lanjut, serta mengarahkan guru untuk menyesuaikan program pembelajaran dan proses pembelajaran dengan pencapaian visi tersebut, serta dengan berbagai variabel kebutuhan siswa untuk studi lanjut dan bahkan untuk mampu menyesuaikan diri dengan kehdupan sosial kemasyarakatan serta

peran kepala sekolah dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri se Kota Metro belum berjalan secara efektif. Fokus penelitian tersebut selanjutnya dirumuskan lebih rinci sebagai berikut:

1. Bagaimana upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *manager* dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah di Dasar Negeri di Kota Metro?
2. Bagaimana upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *Supervisor* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro?
3. Bagaimana upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *entrepreneur* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro?
4. Bagaimana upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *educator* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro?

Selanjutnya untuk mendeskripsikan upaya Kepala Sekolah dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri se Kota Metro, dapat dirumuskan tujuan secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *Manager* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro.
2. Untuk mendeskripsikan upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *Supervisor* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro.
3. Untuk mendeskripsikan upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *Entrepreneur* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro.
4. Untuk mendeskripsikan upaya Kepala Sekolah yang berperan sebagai *Educator* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri se Kota Metro.

C. Kajian Teori

Istilah peran ketika digunakan dalam suatu lingkungan pekerjaan, maka mengandung pengertian seseorang yang diberi (atau mendapatkan) sesuatu posisi dalam menjalankan pekerjaannya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pekerjaan tersebut. Hal itulah yang disebut dengan *role expectation*. Harapan mengenai peran seseorang dalam posisinya, dapat dibedakan atas harapan dari si pemberi tugas dan harapan dari orang yang menerima manfaat dari pekerjaan/posisi tersebut. Adapun kata "Peranan" sendiri mengandung arti: "Suatu hal yang menjadi pokok atau yang berpengaruh dalam terjadinya peristiwa." Peranan merupakan aspek yang dinamis dari kedudukan (status). Apabila seseorang yang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka orang tersebut sedang menjalankan perannya.

Menurut Levinson sebagaimana dikutip oleh Soejono Soekanto (1982: 237): "Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat, peranan meliputi norma- norma dan nilai-nilai yang dikembangkan sesuai dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan."

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa peran adalah tugas atau fungsi seseorang yang telah diamanati oleh pihak tertentu dan memiliki posisi yang strategis untuk memberikan sumbangsih baik berupa pikiran, tenaga atau materi, sehingga dapat menjalankan perannya sesuai dengan apa yang diharapkan dari pekerjaan tersebut. Seseorang yang melaksanakan hak dan kewajiban, berarti telah menjalankan suatu peran.

Kepala Sekolah adalah guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah yang diselenggarakan untuk proses pembelajaran. Secara etimologi, kepala sekolah merupakan padanan dari *school principal* yang tugas kesehariannya menjalankan *principalship* atau kekepalasekolahan. Istilah kekepalasekolahan mengandung makna sebagai segala sesuatu yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah. Penjelasan ini dipandang penting, karena terdapat beberapa istilah untuk

menyebut jabatan kepala sekolah, seperti administrasi sekolah, pimpinan sekolah, manajer sekolah, dan sebagainya.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada kepemimpinan Kepala Sekolah. Berkat kepemimpinan di lembaganya, maka dia harus mampu membawa lembaganya ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, dia harus mampu melihat adanya perubahan serta mampu melihat masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik. Kepala Sekolah harus bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan semua urusan pengaturan dan pengelolaan sekolah secara formal kepada atasannya atau secara informal kepada masyarakat yang telah menitipkan anak-anak didiknya.

Kepala Sekolah sebagai penentu kebijakan di sekolah juga harus memfungsikan perannya secara maksimal dan mampu memimpin sekolah dengan bijak dan terarah serta mengarah kepada pencapaian tujuan yang maksimal demi meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan di sekolahnya yang tentu saja akan berimbas pada kualitas lulusan anak didik sehingga membanggakan dan menyiapkan masa depan yang cerah. Oleh karena itu Kepala Sekolah harus mempunyai wawasan, keahlian manajerial, mempunyai karisma kepemimpinan dan juga pengetahuan yang luas tentang tugas dan peran sebagai Kepala Sekolah. Dengan kemampuan yang dimiliki seperti itu, Kepala Sekolah tentu saja akan mampu mengantarkan dan membimbing segala komponen yang ada di sekolahnya dengan baik dan efektif menuju ke arah cita-cita sekolah.

1. Peran Kepala Sekolah

Dari pengertian peran dan kepala sekolah di atas, dapat disimpulkan bahwa peran kepala sekolah adalah suatu perilaku, sikap dan tanggung jawab yang ditimbulkan oleh adanya jabatan kepala sekolah dalam satuan pendidikan tertentu sehingga pelaksanaan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan prosedur dan teknis yang telah ditentukan. Peran adalah perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. Berdasarkan definisi-definisi di atas penulis menarik simpulan, peran adalah perangkat tingkah laku yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat atau sebuah lembaga. Sejalan dengan pengertian di atas, kepala sekolah yaitu seseorang yang

mempunyai tugas untuk memimpin dan bertanggung jawab dalam suatu lembaga pendidikan sekolah.

Dalam hal ini, kepala sekolah perlu menjalankan perannya sesuai dengan hak dan kewajibannya. Ketika istilah peran digunakan dalam lingkungan sekolah, maka seseorang yang diberi (atau mendapatkan) suatu posisi, diharapkan menjalankan perannya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pekerjaan tersebut. Oleh karena itu, diperlukan sikap tanggung jawab dan profesional dari pemegang peran tersebut.

Peraturan Pemerintah (PP) No 19 Tahun 2017 dalam pasal 54 menyatakan bahwa tugas utama kepala sekolah adalah melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervise guru dan tenaga kependidikan. namun jika sekolah yang kurang tenaga pengajar, maka kepala sekolah tetap mengajar.

a. Kepala sekolah sebagai *manajer*

Sebagai seorang manajer yang berkaitan dengan tugasnya dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), kepala sekolah hakikatnya adalah seorang yang bekerja sebagai perencana, organisator, pemimpin, dan seorang pengendali. Menurut Stoner ada tujuh macam fungsi seorang manajer yang perlu dilaksanakan dalam suatu organisasi dan merupakan fungsi kepala sekolah juga yaitu:

- 1) Kepala sekolah bekerja dengan dan melalui orang lain (*work with and through other people*).
- 2) Kepala sekolah bertanggung jawab dan mempertanggung-jawabkan (*responsible and accountable*).
- 3) Dengan waktu dan sumber yang terbatas seorang Kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan (*managers balance competing goals and set priorities*).
- 4) Kepala sekolah harus berpikir secara analistik dan konseptual (*must think analytically and conceptionally*).
- 5) Kepala sekolah sebagai juru penengah (*mediators*).
- 6) Kepala sekolah sebagai politisi (*politicians*).
- 7) Kepala sekolah adalah seorang diplomat.
- 8) Kepala sekolah berfungsi sebagai pengambil keputusan yang sulit (*make difficult decisions*).

Sedangkan menurut Longenecker cs berpendapat bahwa berdasarkan hasil analisis kegiatan manajerial, mengidentifikasi adanya landasan utama fungsi-fungsi manajemen, yaitu:

- 1) *Planning and decision making*;
- 2) *Organizing for effective performance*;
- 3) *Leading and motivating*;
- 4) *Controlling performance*.

Tugas manajer adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Gazperz (2003: 201) menyatakan bahwa Manajer adalah orang yang melakukan sesuatu secara benar (*people who do things right*). Dengan demikian, Kepala Sekolah harus mampu merencanakan dan mengatur serta mengendalikan semua program yang telah disepakati bersama.

Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dari tugas Kepala Sekolah sebagai manajer, yaitu proses, pendayagunaan seluruh sumber daya organisasi dan pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

- 1) Proses, adalah suatu cara yang sistematis dalam mengerjakan sesuatu.

Adapun kegiatan-kegiatan dalam proses meliputi:

- a) Merencanakan, dalam arti Kepala Sekolah harus benar-benar memikirkan dan merumuskan dalam suatu program tujuan dan tindakan yang harus dilakukan;
- b) Mengorganisasikan, maksudnya bahwa Kepala Sekolah harus mampu menghimpun dan mengkoordinasikan sumber daya manusia dan sumber-sumber material sekolah, sebab keberhasilan sekolah sangat bergantung pada kecakapan dalam mengatur dan mendayagunakan berbagai sumber dalam mencapai tujuan;
- c) Memimpin, dalam arti Kepala Sekolah mampu mengarahkan dan mampu mempengaruhi seluruh sumber daya manusia untuk melakukan tugas-tugasnya yang esensial;

- d) Mengendalikan, dalam arti Kepala Sekolah memperoleh jaminan bahwa sekolah berjalan mencapai tujuan. Apabila terdapat kesalahan di antara bagian-bagian yang ada dari sekolah tersebut, Kepala Sekolah harus memberikan petunjuk dan meluruskannya.
- 2) Sumber daya suatu sekolah, meliputi dana, perlengkapan, informasi, maupun sumber daya manusia, yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, perencana, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan.
- 3) Mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Artinya bahwa Kepala Sekolah berusaha untuk mencapai tujuan akhir yang bersifat khusus (*specific ends*). Tujuan akhir yang bersifat spesifik ini tentunya tidaklah sama antara satu sekolah dengan sekolah yang lainnya.

Menurut Stoner dalam Wahjosumidjo (1999: 94-95) , ada delapan macam fungsi seorang manajer yang dilaksanakan dalam suatu organisasi, yaitu seorang manajer harus:

- 1) Bekerja dengan, dan melalui orang lain;
- 2) Bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan;
- 3) Dengan waktu dan sumber daya yang terbatas mampu menghadapi berbagai persoalan;
- 4) Berpikir secara realistis dan konseptual;
- 5) Sebagai juru penengah;
- 6) Sebagai seorang politis;
- 9) Seorang diplomat; dan
- 10) Sebagai pengambil keputusan yang sulit.

Menurut Hersey yang juga dikutip oleh Wahjosumidjo (1999: 96-97), ada tiga macam jenjang manajer, yaitu *top manager*, *middle manager*, dan *supervisory manager*. Masing-masing jenjang tersebut memerlukan tiga keterampilan, yakni *conceptual skills*, *human skills*, dan *technical skills*. Untuk *top manager*, keterampilan yang dominan adalah *conceptual skills*, kemudian untuk *middle manager*, keterampilan yang

berperan lebih besar adalah *human skills*, sedangkan untuk *supervisory manager*, keterampilan yang diperlukan ialah *technical skills*.

Pendapat tersebut diperkuat oleh Juhri (2016:25) yang mengatakan bahwa dalam melaksanakan tugas kepala sekolah yang paling rumit dan berat adalah manajemen, karena kemampuan manajemen akan digunakan saat timbul permasalahan dalam satuan pendidikan yang dipimpinnya. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut untuk memiliki keterampilan manajer, diantaranya; keterampilan konsep, keterampilan hubungan manusia, dan keterampilan tehnik.

Pengawasan merupakan usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur/menganalisa penyimpangan- penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya organisasi dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisiensi dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Hasil pengawasan juga dapat dijadikan sebagai barometer dalam mengambil keputusan dalam membuat perencanaan selanjutnya.

Peran Kepala Sekolah sebagai manajer diharapkan mampu memainkan perannya dalam mengaplikasikan unsur-unsur manajemen dalam lembaga pendidikannya, seperti *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), *controlling* (pengawasan), dan *evaluating* (evaluasi). Jika hal ini terwujud maka semua kegiatan sekolah akan berjalan sesuai dengan visi dan misi sekolah tersebut.

Dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), kepala sekolah harus memiliki kemampuan di atas, sehingga dalam proses penerapan SPMI di sekolah dapat berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku. Oleh sebab itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci untuk menjadi seorang manajer yang efektif. Esensi kepemimpinan adalah kepemimpinan (*followership*), kemauan orang lain atau bawahan untuk mengikuti keinginan pemimpin. Maka

dengan kata lain pemimpin tidak akan terbentuk tanpa bawahan.

Kepala sekolah harus mampu membawa lembaganya ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, kepala sekolah harus mampu melihat adanya perubahan, serta mampu melihat masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik. Kepala sekolah harus bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan semua urusan pengaturan dan pengelolaan secara formal kepada atasannya atau informal kepada masyarakat yang telah menitipkan anak didiknya. Kepala sekolah diharapkan dapat menjadi sosok pribadi yang tangguh, handal, dan teruji dalam rangka pencapaian tujuan sekolah.

Dalam teori kepemimpinan setidaknya kita mengenal dua gaya kepemimpinan yaitu kepemimpinan yang berorientasi pada tugas dan kepemimpinan yang berorientasi pada manusia. Teori kepemimpinan merupakan beberapa teori yang mencakup hal-hal dasar mengenai kepemimpinan. Pada dasarnya, banyak terdapat teori yang membahas mengenai kepemimpinan. Dalam rangka meningkatkan kompetensi guru, seorang Kepala Sekolah dapat menerapkan kedua gaya kepemimpinan tersebut secara tepat dan fleksibel, disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan yang ada.

Menurut Allee (1969: 214) mengungkapkan bahwa, "Leader is a guide; a conductor; a commander." (Pemimpin itu adalah penunjuk pemandu, penuntun dan komandan).

Kepribadian Kepala Sekolah sebagai leader menurut Ordway Tead (dalam Mulyasa, 2011: 104) harus menunjukkan sifat-sifat:

- 1) Kesadaran akan tujuan dan arah
- 2) Antusiasme
- 3) Keramahan dan kecintaan
- 4) Integritas (keutuhan, kejujuran dan ketulusan hati)
- 5) Penguasaan teknis
- 6) Ketegasan dalam mengambil keputusan
- 7) Kecerdasan
- 8) Keterampilan mengajar

9) Kepercayaan

Sejalan dengan itu, Juhri (2017:51) menambahkan bahwa pemimpin pendidikan sebagai problem solver dituntut memiliki kreativitas dalam memecahkan masalah dan mengembangkan alternative penyelesaiannya.

Dalam menyelesaikan suatu permasalahan dalam duni pendidikan, pemimpin satuan pendidikan dituntut mampu mengambil keputusan. Dalam mengambil keputusan antar individu dengan individu yang lain melakukan pendekatan dengan cara yang tidak sama, Harren (dalam Juhri, 2017: 15).

Aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Begitu juga dengan tugasnya dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Secara spesifik, Kepala Sekolah harus mempunyai kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan administrasi keuangan.

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolahnya. Oleh karena itu, untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator pendidikan. Sebagai seorang administrator memiliki peran dalam melakukan administrasi, khususnya administrasi pelaksanaan SPMI di sekolah dan administrasi pada umumnya. Ada beberapa alasan penting kepala sekolah dituntut mampu melakukan administrasi sekolah seperti memahami psinsip pelayanan, pengelolaan dan pengevaluasi.

Menurut Mulyasa (2005: 107) mengungkapkan bahwa ada beberapa prinsip yang dapat dijadikan pedoman oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan administrasi pendidikan di sekolah yaitu:

- 1) Adanya struktur organisasi yang relatif permanen dan dapat menggambarkan hubungan kerja antar pegawai sekolah.

- 2) Adanya persepsi yang sama tentang tujuan sekolah antar pimpinan dan bawahan yang terlihat dalam proses kerja administrasi.
- 3) Adanya sistem pendelegasian yang efektif sesuai dengan kapasitas guru dan karyawan.
- 4) Administrasi merupakan sumber informasi bagi semua pengembangan sekolah.
- 5) Sistem penyelenggaraan proses administrasi menggambarkan prinsip kooperatif yang dapat dilihat dalam semua kegiatan sekolah.

Menurut Gorton (dalam Sagala, 2009: 200) bagi kepala sekolah ada tiga alasan penting untuk mengetahui prinsip-prinsip dalam memberikan pelayanan pendidikan yaitu kepala sekolah dapat mengembangkan rencana yang belum memiliki pola organisasi, mengevaluasi dan memperbaiki struktur organisasi, dan membuat rekomendasi dan mengevaluasi rencana struktur yang diusulkan.

Semua prinsip dan program pelayanan diorganisasikan sehingga semua aktivitas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan tujuan akhir membantu mencapai tujuan sekolah. Sebagai administrator juga kepala sekolah hendaknya dapat mengalokasikan anggaran yang memadai bagi upaya peningkatan kompetensi guru yaitu dengan menghargai setiap guru yang berprestasi.

Kepala Sekolah sebagai administrator sangat diperlukan karena kegiatan di sekolah tidak terlepas dari pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan dan pendokumentasian seluruh program sekolah. Kepala Sekolah dituntut memahami dan mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi sarana dan prasarana, dan administrasi kearsipan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif agar administrasi sekolah dapat tertata dan terlaksana dengan baik.

Kemampuan Kepala Sekolah sebagai administrator harus diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi pembelajaran, bimbingan dan konseling, kegiatan praktikum, kegiatan di perpustakaan, data administrasi peserta didik, guru, pegawai TU, penjaga sekolah, teknisi dan pustakawan,

kegiatan ekstrakurikuler, data administrasi hubungan sekolah dengan orang tua murid, data administrasi gedung dan ruang dan surat menyurat.

Kepala Sekolah sebagai administrator dalam hal ini juga berkenaan dengan keuangan, bahwa untuk tercapainya peningkatan kompetensi guru tidak lepas dari faktor biaya. Seberapa besar sekolah dapat mengalokasikan anggaran peningkatan kompetensi guru tentunya akan mempengaruhi terhadap tingkat kompetensi para gurunya. Masalah keuangan adalah masalah yang peka. Oleh karena itu dalam mengelola bidang ini Kepala Sekolah harus hati-hati, jujur dan terbuka agar tidak timbul kecurigaan baik dari staf maupun dari masyarakat atau orang tua murid.

Banyak keperluan sekolah yang harus dibiayai, dan semakin banyak pula biaya yang diperlukan. Menurut Lazaruth (1993: 26) menyatakan bahwa Kepala Sekolah harus memiliki daya kreasi yang tinggi untuk mampu menggali dana dari berbagai sumber, diantaranya dapat diperoleh misalnya dari siswa atau orang tua, masyarakat, pemerintah, yayasan, para dermawan dan sebagainya. Disamping itu Kepala Sekolah juga harus mampu mengalokasikan dana atau anggaran yang memadai..

b. Kepala sekolah sebagai supervisor

Menurut Suryosubroto (2010:185) mengungkapkan bahwa Supervisi adalah aktivitas menentukan kondisi syarat-syarat yang esensial yang akan menjamin tercapainya suatu tujuan pendidikan.

Supervisi secara etimologi berasal dari kata “super” dan “visi” yang mengandung arti melihat dan meninjau dari atas atau menilik dan menilai yang dinilai dari pihak atasan terhadap aktivitas, kreativitas, dan kinerja bawahan. Senada dengan itu Mulyasa (2011: 239) mengungkapkan bahwa Terdapat beberapa istilah yang hamper sama dengan supervisi, bahkan dalam pelaksanaan istilah-istilah tersebut sering digunakan secara bergantian. Istilah tersebut diantaranya adalah pengawasan, pemeriksaan, dan inspeksi. Pengawasan mengandung arti suatu kegiatan untuk melakukan pengamatan agar pekerjaan dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan

Secara spesifik program supervise menurut Sestina (Sagala, 2009) meliputi: membantu guru secara individual dan secara kelompok dalam memecahkan masalah pengajaran; mengkoordinasikan seluruh usaha pengajaran menjadi perilaku edukatif yang terintegrasi dengan baik; menyelenggarakan program latihan berkesinambungan bagi guru-guru; mengusahakan alat-alat yang bermutu dan mencukupi bagi pembelajaran; membangkitkan dan memotivasi kegairahan guru yang kuat untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal; membangun hubungan yang baik dan kerjasama antara sekolah, lembaga social dan instansi terkait serta masyarakat.

Sehubungan dengan itu maka Kepala Sekolah sebagai supervisor berarti bahwa Kepala Sekolah hendaknya pandai meneliti, mencari dan menentukan, syarat-syarat mana yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya sehingga tujuan pendidikan di sekolah itu tercapai dengan maksimal.

Dalam bidang supervisi Kepala Sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab memajukan pengajaran melalui peningkatan profesionalisme guru secara terus menerus. Oleh karena itu Kepala Sekolah sebagai supervisor memegang peran penting dalam:

- 1) Membimbing guru agar dapat memahami lebih jelas masalah atau persoalan-persoalan dan kebutuhan siswa, serta membantu guru dalam mengatasi suatu persoalan.
- 2) Membantu guru dalam mengatasi kesukaran dalam mengajar.
- 3) Memberi bimbingan yang bijaksana terhadap guru baru dengan orientasi.
- 4) Membantu guru dalam memperoleh kecakapan mengajar yang lebih baik dengan menggunakan berbagai metode mengajar sesuai dengan sifat materinya.
- 5) Membantu guru memperkaya pengalaman belajar sehingga suasana mengajar dapat menggembirakan anak didik.
- 6) Membantu guru mengerti makna dari alat-alat pelayanan.

- 7) Membina moral kelompok, menumbuhkan moral yang tinggi dalam melaksanakan tugas sekolah pada seluruh staf.
- 8) Memberi pelayanan terhadap guru agar dapat menggunakan seluruh kemampuannya dalam pelaksanaan tugas.
- 9) Memberikan pimpinan yang efektif dan demokratis

Sejalan dengan itu Juhri (2016: 30) menambahkan bahwa fungsi kepala sekolah sebagai supervisor mengawasi guru sebagai pendidik di satuan pendidikan yang dipimpinnya dengan menilai Kepribadian guru tersebut, mendorong peningkatan profesi secara kontinu, proses pembelajaran di kelas, penguasaan materi pembelajaran, keragaman kemampuan guru, dan kemampuan guru dalam bekerja sama dengan masyarakat sekolah.

Supervisi mengandung beberapa kegiatan pokok, yaitu pembinaan yang kontinu, pengembangan kemampuan profesional personil, perbaikan situasi belajar mengajar, dengan sasaran akhir pencapaian tujuan pendidikan dan pertumbuhan pribadi peserta didik.

Searingen (1961) yang dikutip oleh Piet A. Sahertian memberikan delapan fungsi Supervisi, antara lain:

- a. Mengkoordinir semua usaha sekolah
- b. Memperlengkapi kepemimpinan sekolah
- c. Memperluas pengalaman Guru-guru
- d. Menstimulasi usaha-usaha yang kreatif
- e. Memberikan fasilitas dan penilaian yang terus menerus
- f. Menganalisis situasi belajar mengajar
- g. Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada setiap anggota staf.
- h. Memberi wawasan yang lebih luas dan terintegrasi dalam merumuskan tujuan-tujuan pendidikan dan meningkatkan kemampuan mengajar guru-guru.

Untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan pekerjaannya dan dapat mendayagunakan seluruh

potensi sumber daya yang ada di sekolah, Kepala Sekolah harus memahami peran dan fungsinya. Di samping harus memiliki ilmu administrasi dan memahami fungsi administrasi dengan sebaik-baiknya, seorang supervisor untuk dapat menjalankan fungsinya dengan baik, menurut Purwanto (2010: 85) mengungkapkan bahwa seorang supervisor harus memiliki ciri-ciri dan sifat seperti berikut:

- 1) Berpengetahuan luas tentang seluk beluk semua pekerjaan yang berada di bawah pengawasannya.
- 2) Memahami benar-benar rencana dan program yang telah digariskan yang akan dicapai oleh setiap lembaga atau bagian.
- 3) Berwibawa, dan memiliki kecakapan praktis tentang teknik-teknik kepemimpinan, terutama human relation.
- 4) Memiliki sifat-sifat jujur, tegas, konsekuen, ramah, dan rendah hati.
- 5) Berkemauan keras, rajin bekerja demi tercapainya suatu tujuan atau program yang telah digariskan.

Berdasarkan pendapat dan kriteria supervisor di atas, maka peran Kepala Sekolah hendaklah memiliki pemikiran ke depan yang lebih maju, yang berkaitan dengan menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), kepala sekolah memiliki kemampuan supervisi untuk memonitor pelaksanaan kegiatan. Seorang Kepala Sekolah hendaklah memiliki gagasan baru dan sesuai untuk memberikan motivasi kepada semua unsur yang ada di sekolah dalam Menerapkan SPMI.

c. Kepala sekolah sebagai entrepreneur (pengembang kewira-usahaan)

Dalam menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan dihubungkan dengan peningkatan kompetensi guru, maka kepala sekolah seyogyanya dapat menciptakan pembaharuan, keunggulan komparatif, serta memanfaatkan berbagai peluang. Kepala sekolah dengan sikap kewirausahaan yang kuat akan berani melakukan perubahan-perubahan yang inovatif di sekolahnya, untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), termasuk

perubahan dalam hal-hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran siswa beserta kompetensi gurunya. Wahjosumidjo (2005: 83) mendefinisikan Kepala Sekolah sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid sebagai penerima pelajaran.

Menurut Mulyasa (2007: 24), kepala sekolah adalah salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Kepala Sekolah adalah penanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga pendidikan lainnya, pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana juga sebagai supervisor pada sekolah yang dipimpinnya dari definisi tersebut di atas, secara sederhana pengertian Kepala Sekolah adalah Seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses pembelajaran. Dengan ini Kepala Sekolah dapat disebut sebagai pemimpin di satuan pendidikan yang tugasnya menjalankan manajemen satuan pendidikan yang dipimpinnya.

Budaya dan iklim kerja yang kondusif akan memungkinkan setiap guru lebih termotivasi untuk menunjukkan kinerjanya secara unggul dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yang disertai usaha untuk meningkatkan kompetensinya. oleh karena itu, dalam upaya menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif supaya penerapan SPMI dapat berjalan dengan baik, kepala sekolah hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut: (1) para guru akan bekerja lebih giat apabila kegiatan yang dilakukannya menarik dan menyenangkan, (2) tujuan kegiatan perlu disusun dengan dengan jelas dan diinformasikan kepada para guru sehingga mereka mengetahui tujuan dia bekerja, para guru juga dapat dilibatkan dalam penyusunan tujuan tersebut, (3) para guru harus selalu diberitahu tentang dari setiap pekerjaannya, (4) pemberian hadiah lebih baik dari hukuman, namun sewaktu-waktu hukuman juga diperlukan, (5) usahakan untuk memenuhi kebutuhan sosio-psiko-fisik guru, sehingga memperoleh kepuasan (modifikasi dari pemikiran E. Mulyasa tentang Kepala Sekolah sebagai Motivator, E. Mulyasa, 2003).

d. Kepala sekolah sebagai *educator* (pendidik)

Pendidik adalah orang yang mendidik, sedangkan mendidik diartikan memberikan latihan (ajaran, pimpinan) mengenai akhlak dan kecerdasan pikiran sehingga pendidikan dapat diartikan proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan latihan. Sebagai seorang pendidik kepala sekolah harus mampu menanamkan, memajukan dan meningkatkan empat macam nilai, yaitu:

- 1) Mental, hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak manusia.
- 2) Moral, hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai perbuatan, sikap dan kewajiban atau moral.
- 3) Fisik, hal – hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan dan penampilan secara lahiriah.
- 4) Artistik, hal-hal yang berkaitan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.

Maka hal yang perlu diperhatikan oleh seorang kepala sekolah sebagai pendidik mencakup dua hal pokok yaitu sasaran atau kepada siapa perilaku sebagai pendidik itu diarahkan dan bagaimana peranan sebagai pendidik itu dilaksanakan. Oleh karena itu ada tiga yang menjadi sasaran utamanya yaitu para guru atau tenaga fungsional yang lain, tenaga administrative (staf) dan para siswa atau peserta didik. Disamping ketiga sasaran utama pelaksanaan peranan kepala sekolah sebagai pendidik, terdapat pula kelompok sasaran lain yang tidak kalah pentingnya yaitu organisasi orang tua siswa, organisasi siswa, dan organisasi para guru.

Sumidjo dalam Mulyasa (2005: 98-99) mengemukakan bahwa memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik, melainkan harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sarana pendidikan, dan bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan. Untuk kepentingan tersebut, Kepala Sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni pembinaan mental, moral, fisik dan artistik.

- 1) Pembinaan Mental: yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak. Dalam hal ini Kepala Sekolah

harus mampu menciptakan suasana yang kondusif agar setiap tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas setia tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik, secara proposional dan professional.

- 2) Pembinaan Moral: Yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai perbuatan, sikap dan kewajiban sesuai dengan tugas masing-masing tenaga kependidikan.
- 3) Pembinaan fisik: yaitu membina tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan, penampilan mereka secara lahiriah, Kepala Sekolah profesional harus mampu memberikan dorongan agar tenaga kependidikan terlibat secara aktif dan kreatif dalam berbagai kegiatan olah raga, baik yang diprogramkan sekolah maupun yang diselenggarakan oleh masyarakat sekitar sekolah.
- 4) Pembinaan Artistik: yaitu membina tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan. Hal ini biasanya dilakukan melalui kegiatan karyawisata yang bisa dilaksanakan setiap akhir ajaran.

Sebagai *educator*, Kepala Sekolah harus selalu berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru. Dalam hal ini faktor pengalaman akan sangat mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya. Pengalaman semasa menjadi guru, wakil Kepala Sekolah, atau anggota organisasi kemasyarakatan sangat mempengaruhi kemampuan Kepala Sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya demikian pula halnya pelatihan dan penataran yang pernah diikuti.

Upaya yang dapat dilakukan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai *educator* dapat dideskripsikan sebagai berikut:

Pertama, mengikutsertakan guru-guru dalam penataran atau pelatihan untuk menambah wawasan para guru. Kepala Sekolah juga harus memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dengan belajar ke jenjang pendidikan yang

lebih tinggi. Misalnya, memberikan kesempatan bagi para guru yang belum mencapai jenjang sarjana untuk mengikuti kuliah di universitas terdekat dengan sekolah, yang pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan pembelajaran. Kepala Sekolah harus berusaha mencari beasiswa bagi guru yang melanjutkan pendidikan melalui kerjasama dengan masyarakat atau dengan dunia usaha dan kerjasama lain yang tidak mengikat. Kedua, Kepala Sekolah harus berusaha menggerakkan tim evaluasi hasil belajar peserta didik untuk lebih giat bekerja, kemudian hasilnya diumumkan secara terbuka dan diperlihatkan di papan pengumuman. Hal ini bermanfaat untuk memotivasi para peserta didik agar lebih giat belajar dan meningkatkan prestasinya. Ketiga, menggunakan waktu belajar secara efektif di sekolah dengan cara mendorong para guru untuk memulai dan mengakhiri pembelajaran sesuai waktu yang telah ditentukan, serta memanfaatkannya secara efektif dan efisien untuk kepentingan pembelajaran.

Marno dalam Mulyasa (2005: 110) menyatakan peran Kepala Sekolah sebagai *educator* meliputi:

- 1) Prestasi sebagai guru mata pelajaran. Seorang Kepala Sekolah dapat melaksanakan program pembelajaran dengan baik. Dapat membuat prota, kisi-kisi soal, analisis soal dan dapat melakukan program perbaikan dan pengayaan.
- 2) Kemampuan membimbing guru dalam melaksanakan tugas.
- 3) Mampu memberikan alternative pembelajaran efektif.
- 4) Kemampuan membimbing karyawan dalam melaksanakan tugas sebagai tata usaha, pustakawan, laboratorium, dan bendaharawan.
- 5) Kemampuan membimbing stafnya lebih berkembang secara pribadi dan profesinya
- 6) Kemampuan membimbing bermacam-macam kegiatan siswa.
- 7) Kemampuan belajar mengikuti perkembangan IPTEK dalam forum diskusi, bahan referensi dan mengikuti perkembangan ilmu melalui media elektronik

Dengan demikian peran Kepala Sekolah sebagai *educator* adalah untuk membimbing semua komponen yang

ada di sekolah baik guru, karyawan, dan siswa sehingga dapat bersinergi dalam menjalankan setiap tugas yang diberikan kepada yang bersangkutan sesuai dengan profesionalitas dan kapasitasnya.

Sebagai edukator, kepala sekolah harus selalu berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru. Dalam hal ini faktor pengalaman akan sangat mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya. Pengalaman semasa menjadi guru, wakil kepala sekolah, atau anggota organisasi kemasyarakatan sangat mempengaruhi kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya demikian pula halnya pelatihan dan penataran yang pernah diikuti.

2. Penerapan SPMI

Menerapkan merupakan sebuah tindakan yang dilakukan, baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan. Cahyononim dalam J.S Badudu dan Sutan Mohammad Zain (2010:1487) “Menerapkan adalah hal, cara atau hasil”.

Adapun menurut Lukman Ali (2007:104), “Menerapkan adalah mempraktekkan atau memasangkan”. Menerapkan dapat juga diartikan sebagai pelaksanaan. Sedangkan Riant Nugroho (2003:158) “Menerapkan pada prinsipnya cara yang dilakukan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan”.

Berbeda dengan Nugroho, menurut Wahab dalam Van Meter dan Van Horn (2008:65) “Menerapkan merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau kelompok-kelompok yang diarahkan pada tercapainya tujuan yang telah digariskan dalam keputusan”. Dalam hal ini, Menerapkan adalah pelaksanaan sebuah hasil kerja yang diperoleh melalui sebuah cara agar dapat dipraktekkan kedalam masyarakat.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, penulis menyimpulkan bahwa menerapkan adalah mempraktikkan atau cara melaksanakan sesuatu berdasarkan sebuah teori, menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan dalam satuan pendidikan dan dijalankan oleh seluruh komponen satuan pendidikan. sehingga penulis membatasi penerapan SPMI di sekolah adalah kegiatan melaksanakan siklus penjaminan mutu dimulai dari pemetaan mutu pendidikan, perencanaan

pemenuhan mutu, pelaksanaan pemenuhan mutu, audit mutu dan perencanaan strategi peningkatan mutu sekolah.

a. Pengertian SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses terpadu yang mengatur segala kegiatan untuk meningkatkan mutu Pendidikan Dasar dan Menengah secara sistematis, terencana dan berkelanjutan

Sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah bertujuan menjamin pemenuhan standar pada satuan pendidikan dasar dan menengah secara sistemik, holistik, dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu pada satuan pendidikan secara mandiri. Sistem penjaminan mutu pendidikan berfungsi sebagai pengendali penyelenggaraan pendidikan oleh satuan pendidikan untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu.

b. Tujuan SPMI

Sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah bertujuan menjamin pemenuhan standar pada satuan pendidikan dasar dan menengah secara sistemik, holistik, dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu pada satuan pendidikan secara mandiri. Sistem penjaminan mutu pendidikan berfungsi sebagai pengendali penyelenggaraan pendidikan oleh satuan pendidikan untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu.

Sistem penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah terdiri atas dua komponen yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

- 1) Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan dalam satuan pendidikan dan dijalankan oleh seluruh komponen satuan pendidikan;
- 2) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yaitu sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, lembaga akreditasi dan lembaga standarisasi pendidikan;
- 3) Tujuan pengkajian Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah adalah; Menjelaskan cara untuk

memenuhi standar nasional pendidikan melalui PMP. Menjelaskan tentang pengertian, tujuan, fungsi, dan komponen PMP. Menyebutkan pihak-pihak yang berperan dalam pemenuhan SNP. Menyusun daftar peran para pihak dalam penjaminan mutu pendidikan

- 4) Pembagian Peran dalam penjaminan mutu internal bagi kepala sekolah menurut Permendikbud Pasal 11 No. 28 tahun 2016 adalah sebagai berikut :
 - a) merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
 - b) menyusun dokumen SPMI
 - c) membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah;
 - d) melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran;
 - e) menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;
 - f) membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan; dan
 - g) mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah dengan :
 - 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan;
 - 2) melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan;
 - 3) melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan;
 - 4) melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan; dan
 - 5) memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi

Tugas dan Wewenang Satuan Pendidikan dalam

SPMI

Selain peran yang telah disebutkan di atas satuan

pendidikan yang dipimpin oleh seorang kepala sekolah juga mempunyai tugas dan wewenang dalam SPMI yaitu;

- a. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI-Dikdasmen
- b. menyusun dokumen SPMI-Dikdasmen yang terdiri atas: 1) dokumen kebijakan; 2) dokumen standar; dan 3) dokumen formulir;
- c. membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam rencana kerja sekolah
- d. melaksanakan pemenuhan mutu, baik dalam pengelolaan satuan pendidikan maupun proses pembelajaran
- e. membentuk tim penjaminan mutu pada satuan pendidikan
- f. mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan

Tim Penjaminan Mutu Sekolah yang dibentuk oleh satuan pendidikan mempunyai tugas yang menurut pasal 11 Permendikbud No. 28 tahun 2016 adalah membantu kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan penjaminan mutu. Anggota: Tim penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling sedikit terdiri atas:

- a. perwakilan pimpinan satuan pendidikan;
- b. perwakilan guru;
- c. perwakilan tenaga kependidikan; dan
- d. perwakilan komite sekolah.

Satuan pendidikan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan koordinasi dan kerja sama dengan tim penjaminan mutu pendidikan daerah

Berdasarkan hasil observasi di lapangan pada tanggal 6 – 10 agustus 2018 bahwa keadaan yang terjadi Kepala sekolah selalu memfungsikan dirinya sebagai pemimpin manajemen yang terpusat pada pengelolaan keuangan, sehingga banyak waktu yang tersita hanya untuk mengurus pelaporan pertanggungjawaban keuangan. Hal ini lah yang menyebabkan Menerapkan SPMI di sekolah tidak dapat berjalan dengan baik. Kondisi seperti inilah yang menjadi temuan adanya kesenjangan di lapangan dengan amanah

Permendikbud nomor 28 tahun 2016 tentang Sistim Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

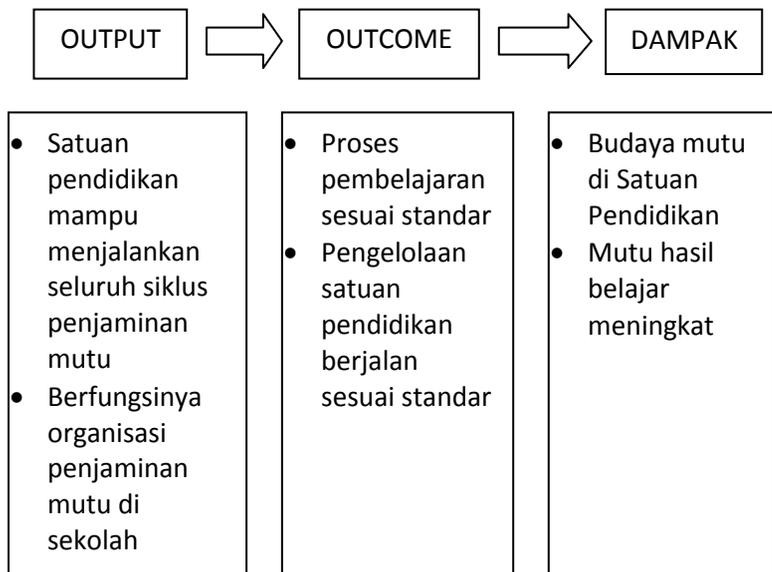
3. Dasar Hukum Pelaksanaan SPMI

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- c. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
- e. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
- f. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019; Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 tahun 2016 tentang Sistim Penjaminan Mutu Pendidikan.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 tahun 2017 tentang kepala sekolah
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 tahun 2018 tentang kepala sekolah

4. Siklus SPMI

- a. Penetapan Standar mutu sebagai landasan dalam melaksanakan penjaminan mutu pendidikan. Sesuai dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, SNP adalah kriteria minimal dalam menyelenggarakan pendidikan. Satuan Pendidikan dapat menetapkan standar di atas SNP apabila penyelenggaraan pendidikan telah memenuhi seluruh kriteria dalam SNP.
- b. Pemetaan Mutu pendidikan pada satuan pendidikan berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan melalui kegiatan evaluasi diri yang menghasilkan peta mutu (capaian standar), masalah yang dihadapi dan rekomendasi;
- c. Penyusunan dan membuat perencanaan pemenuhan mutu berdasarkan hasil pemetaan mutu, dokumen kebijakan pendidikan pada level nasional, daerah dan satuan pendidikan serta rencana strategis pengembangan satuan pendidikan. Hasil perencanaan dituangkan dalam dokumen perencanaan satuan pendidikan serta rencana aksi kegiatan;
 - 1) Melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan satuan pendidikan dan kegiatan proses pembelajaran sesuai hasil perencanaan sehingga standar dapat tercapai;
 - 2) Evaluasi/Audit Mutu melakukan pengendalian terhadap proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan sesuai dengan perencanaan yang disusun untuk menjamin kepastian terjadinya peningkatan mutu yang berkelanjutan.
- d. Fokus pelaksanaan penjaminan mutu pada satuan pendidikan adalah adanya peningkatan mutu pada satuan pendidikan secara berkelanjutan. Posisi awal tangga menggambarkan kondisi mutu satuan pendidikan saat awal pelaksanaan siklus penjaminan mutu. Pelaksanaan siklus penjaminan mutu secara berkelanjutan mendorong satuan pendidikan untuk menaiki anak tangga. Ukuran keberhasilan penjaminan mutu oleh satuan pendidikan terdiri dari indikator keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dan dampak. Keberhasilan pelaksanaan penjaminan mutu di satuan pendidikan dipengaruhi oleh:

- 1) Komitmen manajemen dan kepemimpinan (*management commitment and leadership*)
- 2) Perbaikan yang berkelanjutan (*continous improvement*)
- 3) Mutu hasil belajar meningkat
- 4) Berorientasi pada kepuasan pengguna layanan secara menyeluruh (*total customer statisfaction*)
- 5) Keterlibatan aktif pendidik dan tenaga kependidikan (*employee involvement*)
- 6) Pelatihan (*training*)
- 7) Komunikasi (*communication*)
- 8) Kerjasama (*teamwork*)



Gambar 3 : Diagram Keberhasilan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) (Sumber: Juknis Implementasi SPMI dengan modifikasi)

- e. Satuan pendidikan berperan dalam melaksanakan sistem yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses yang terkait dalam melaksanakan penjaminan mutu pendidikan untuk menjamin terwujudnya pendidikan yang bermutu dalam rangka memenuhi atau melampaui SNP. Sistem tersebut memiliki prinsip-prinsip sebagai berikut.

- 1) Mandiri dan partisipatif karena pelaksanaannya dikembangkan dan diimplementasikan secara mandiri oleh satuan pendidikan dengan membangun partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan
- 2) Terstandar menggunakan acuan mutu minimal SNP dan dapat ditetapkan oleh satuan pendidikan bagi satuan pendidikan yang telah memenuhi SNP
- 3) Integritas menggunakan data dan informasi yang jujur sesuai dengan kondisi yang ada di satuan pendidikan;
- 4) Sistematis dan berkelanjutan dilaksanakan secara berkelanjutan mengikuti lima langkah penjaminan mutu yang membentuk suatu siklus yang dilaksanakan secara berurutan dan berkelanjutan membentuk suatu siklus
- 5) Holistik dilaksanakan terhadap keseluruhan unsur yang meliputi organisasi, kebijakan, dan proses-proses yang terkait
- 6) Transparan dan Akuntabel seluruh aktivitas dalam pelaksanaan SPMI terdokumentasi dengan baik dalam berbagai dokumen mutu dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan;

D. Kegunaan Penelitian

Temuan dari hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan karena dalam Menerapkan SPMI. Adapun kegunaan tersebut adalah:

1. Kegunaan Praktis
Bagi Kepala Sekolah sebagai menejer SPMI di sekolah, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan yang berguna dalam meningkatkan kinerja, mengingat pentingnya peranan kepala sekolah dalam Menerapkan SPMI di sekolah.
2. Kegunaan Akademis
Bagi perguruan tinggi, hasil penelitian diharapkan dapat menjadi dokumen akademik yang berguna untuk dijadikan acuan bagi civitas akademika.
3. Kegunaan Dinas Pendidikan
Bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan SPMI, melalui Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah (TPMPD)

E. Definisi Istilah

Untuk menghindari kemungkinan terjadinya perbedaan persepsi terhadap focus masalah yang diteliti, perlu dijelaskan istilah yang terdapat dalam judul penelitian ini. Beberapa istilah yang perlu dijelaskan adalah:

1. Kepala Sekolah adalah Seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.
2. SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal) adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, lembaga akreditasi dan lembaga standarisasi pendidikan;
3. SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk peningkatan dan penjaminan bagi satuan pendidikan sebagai pelaksana program wajib belajar.
4. TPMP (Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah) tim yang dibentuk oleh kepala sekolah untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu internal.
5. SDN (Sekolah Dasar Negeri) adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia usia 6-13 tahun.



Dua

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Alasan penulis menggunakan pendekatan kualitatif adalah

1. Penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif analitis, terlihat dari caranya mengumpulkan dan merekap data yang bukan dicatat dalam bentuk angka namun penjelasan sejelas-jelas dan sedalam-dalamnya.
2. Bersifat induktif, yaitu penelitian dimulai dari data atau fenomena yang ada di lapangan yang kemudian memunculkan teori.
3. Menggunakan teori yang sudah ada sebagai pedoman dan pendukung, karena meski berangkat dari data namun tetap saja teori digunakan sebagai fokus pembatas dari objek penelitian.
4. Berfokus pada makna yang terdapat dalam suatu fenomena yang diteliti, yang dapat digali dari persepsi objek penelitian.
5. Mengutamakan akan pentingnya proses penelitian yang berjalan, bukan semata mengacu pada hasil yang ingin dicapai.

Jenis penelitian ini adalah fenomenologi. dalam hal ini peneliti akan memperhatikan dan menelaah fokus fenomena yang hendak diteliti, melihat berbagai aspek subjektif dari perilaku objek. Kemudian, peneliti melakukan penggalan data berupa bagaimana pemaknaan objek dalam memberikan arti terhadap fenomena terkait. Penggalan data ini dilakukan dengan melakukan wawancara mendalam kepada objek atau informan dalam penelitian, juga dengan melakukan observasi langsung mengenai bagaimana objek penelitian menginterpretasikan pengalamannya kepada orang lain.

B. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah. Sedangkan fokus yang diteliti adalah upaya Kepala Sekolah dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

C. Langkah-Langkah Penelitian

Prosedur penelitian merupakan penjelasan langkah-langkah yang harus ditempuh dalam suatu penelitian. Menurut Moleong (2004:127-148), Langkah-langkah prosedur penelitian meliputi tiga hal yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan

Tahap ini merupakan tahap awal yang dilakukan peneliti dengan pertimbangan etika penelitian lapangan melalui tahap pembuatan rancangan usulan penelitian hingga menyiapkan perlengkapan penelitian. Dalam tahap ini peneliti diharapkan mampu memahami latar belakang penelitian dengan persiapan-persiapan diri yang mantap untuk masuk dalam lapangan penelitian.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan

Dalam tahap ini peneliti berusaha mempersiapkan diri untuk menggali dan mengumpulkan data-data untuk dibuat suatu analisis data mengenai upaya Kepala Sekolah dalam menrapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Secara intensif setelah mengumpulkan data, selanjutnya data dikumpulkan dan disusun.

3. Tahap Analisis Data

Pada tahap ini dilakukan kegiatan yang berupa mengolah data diperoleh dari narasumber maupun dokumen, kemudian akan disusun kedalam sebuah penelitian. Hasil analisis tersebut dituangkan dalam bentuk laporan sementara sebelum menulis keputusan akhir

D. Sumber Data

1. Data Primer. Data primer adalah berbagai informasi dan keterangan yang diperoleh langsung dari sumbernya, yaitu para pihak yang dijadikan informan penelitian. Jenis data ini meliputi informasi dan keterangan mengenai dampak dari upaya Kepala Sekolah dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Informan penelitian yang menjadi sumber data primer ditentukan dengan metode Snowball sampling Teknik sampling snowball adalah suatu metode untuk mengidentifikasi, memilih dan mengambil sampel dalam suatu jaringan atau rantai hubungan yang menerus. Teknik *snowball sampling* (bola salju) adalah metoda sampling di mana sampel diperoleh melalui proses bergulir dari satu responden ke responden yang lainnya, biasanya metoda ini digunakan untuk menjelaskan pola-

pola social atau komunikasi (sosiometrik) suatu komunitas tertentu. *Snowball sampling* merupakan salah satu metode dalam pengambilan sampel dari suatu populasi. Dimana *snowball sampling* ini adalah termasuk dalam teknik *non-probability* sampling (sampel dengan probabilitas yang tidak sama). Untuk metode pengambilan sampel seperti ini khusus digunakan untuk data-data yang bersifat komunitas dari subjektif responden, atau dengan kata lain obyek sampel yang kita inginkan sangat langka dan bersifat mengelompok pada suatu Himpunan. Pengambilan sampel untuk populasi seperti contoh di atas dapat dilakukan dengan cara mencari contoh sampel dari populasi yang kita inginkan, kemudian dari sampel yang didapat dimintai partisipasinya untuk memilih komunitasnya sebagai sampel lagi. Seterusnya sehingga jumlah sampel yang kita inginkan terpenuhi..

Dengan kata lain snowball sampling metode pengambilan sampel dengan secara berantai (*multi level*) Kriteria penentuan informan penelitian didasarkan pada pertimbangan kedudukan/jabatan, kompetensi dan penguasaan masalah yang relevan dengan obyek penelitian. Berdasarkan kriteria tersebut, maka selanjutnya pihak yang dijadikan informan penelitian adalah Kepala Sekolah dan Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS)

2. Data Sekunder. Sumber data sekunder adalah informasi yang diperoleh tidak langsung dari sumbernya, yaitu berbagai buku yang berisi teori kebijakan publik, serta berbagai dokumen dan tulisan mengenai upaya Kepala Sekolah dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), juga data lainnya yang relevan dengan kebutuhan dan tujuan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara:

1. Pengamatan

Pengamatan adalah kegiatan kita yang paling utama dan tehnik penelitian ilmiah yang penting. Tehnik ini menuntut adanya pengamatan dari si peneliti terhadap objek penelitiannya, misalnya melakukan eksperimen. Dalam pengamatan ini peneliti mengamati bagaimana upaya Kepala

Sekolah dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

2. **Wawancara**

Wawancara adalah salah satu dari sekian teknik pengumpulan data yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara langsung dengan yang diwawancarai, dan dapat juga secara tidak langsung. Dalam penelitian ini, peneliti mewawancarai beberapa Kepala Sekolah, baik sekolah negeri maupun swasta mengenai upaya Kepala Sekolah dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Berikut ini merupakan instrument penelitian yang peneliti adaptasi dari penelitian sebelumnya.

PEDOMAN WAWANCARA

UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENERAPKAN SPMI (Peran Kepala Sekolah dalam Permendikbud No. 28 tahun 2016 Pasal 11)

Sumber Data/ Informan :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Tempat :

Tabel 1. Pedoman Wawancara

| NO | FOKUS | INDIKATOR | | PETIKAN WAWANCARA |
|----|------------------|-----------|---|-------------------|
| 1 | <i>Manager</i> | 1) | merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI; | |
| | | 2) | menyusun dokumen SPMI | |
| | | 3) | membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah; | |
| | | 4) | membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan; dan | |
| | | 5) | mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah dengan : | |
| | | 6) | mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan | |
| 2 | <i>Supervis-</i> | 1) | melakukan monitoring dan | |

| NO | FOKUS | INDIKATOR | | PETIKAN WAWANCARA |
|----|---------------------|-----------|---|-------------------|
| | <i>or</i> | | evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan; dan | |
| | | 2) | memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi | |
| | | 3) | melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan; | |
| 3 | <i>Entrepreneur</i> | 1) | menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi; | |
| | | 2) | melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan; | |
| 4 | <i>Edukator</i> | 1) | melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran; | |

LEMBAR OBSERVASI

Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Waktu :
 Kegiatan Observasi :

Tabel 2. Pedoman Lembar Observasi

| No | Aspek Observasi | | Pengkodean | |
|-----------|------------------------------|------------------------------------|------------|----|
| | | | Ob | Ww |
| I | KEADAAN FISIK SEKOLAH | | | |
| | 1. | Ruang Kepala Sekolah | | |
| | 2. | Ruang Tata Usaha | | |
| | 3. | Ruang Guru dan Karyawan | | |
| | 4. | Ruang Belajar/Kelas | | |
| | 5. | Ruang Perpustakaan | | |
| | 6. | Ruang Laboratorium Komputer | | |
| | 7. | Ruang Unit kesehatan Sekolah (UKS) | | |
| | 8. | Sanitasi/MCK | | |
| | 9. | Mushalla/Masjid Sekolah | | |
| | 10. | Gudang | | |
| | 11. | Tempat Parkir | | |
| | 12. | Kantin Sehat | | |
| II | KEADAAN FISIK SEKOLAH | | | |
| | 1. | Struktur Organisasi sekolah | | |
| | 2. | Struktur Organisasi Pramuka | | |
| | 3. | Struktur Organisasi UKS | | |
| | 4. | Tim Pengembang Sekolah | | |

Keterangan:

Ob = Observasi

Ww = wawancara

LEMBAR DOKUMENTASI

Sumber Data :

Hari/ Tanggal :

Tempat :

Waktu :

Tabel 3. Lembar Dokumentasi

| NO | JENIS DOKUMEN | | PENKODEAN | |
|------------|-------------------------------------|---|-----------|----|
| | | | Ob | Ww |
| I | DATA SEKOLAH | | | |
| | 1. | Sejarah berdirinya | | |
| | 2. | Profil sekolah | | |
| | 3. | Visi, Misi, dan Tujuan sekolah | | |
| | 4. | Renstra sekolah | | |
| | 5. | Program unggulan sekolah | | |
| | 6. | Struktur organisasi | | |
| | 7. | Struktur komite sekolah | | |
| | 8. | Surat ijin pendirian sekolah | | |
| II | DATA SUMBER DAYA MANUSIA | | | |
| | 1. | Kepala sekolah dan biodatanya | | |
| | 2. | Wakil dan biodatanya | | |
| | 3. | Dewan guru (tingkat pendidikan, pengalaman, tugas) | | |
| | 4. | Staf TU (tingkat pendidikan, pengalaman, tugas) | | |
| | | | | |
| III | PROGRAM PENGEMBANGAN SEKOLAH | | | |
| | 1. | Program pengembangan non fisik/ Profesi guru | | |
| | | a. Beasiswa pendidikan guru | | |
| | | b. Pelatihan guru | | |
| | | c. Workshop | | |
| | | d. In House Training (IHT) | | |
| | 2. | Program pengembangan fisik | | |
| | | a. Ruang sekolah | | |
| | | b. Ruang kelas | | |
| | | c. Perpustakaan | | |
| | | d. Laboratorium | | |
| | | e. Ruang UKS | | |

| NO | JENIS DOKUMEN | | PENGKODEAN | |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------|------------|----|
| | | | Ob | Ww |
| | 3. | Program Tahunan | | |
| | 4. | Program Semester | | |
| IV | PROGRAM PEMBELAJARAN | | | |
| | 1. | Perangkat alat pembelajaran | | |
| | 2. | Jadwal mengajar | | |
| | 3. | Media pembelajaran | | |
| | 4. | Laboratorium | | |

Ket:

Ob : Observasi

Ww : Wawancara

F. Teknik Pengujian Keabsahan Data

Alat penelitian yang diandalkan adalah wawancara dan observasi mengandung banyak kelemahan ketika dilakukan secara terbuka dan apalagi tanpa kontrol, dan sumber data kualitatif yang kurang *credible* akan mempengaruhi hasil akurasi penelitian. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reabilitas) dan *confirmability* (obyektivitas).

1. Uji Kredibilitas

Bachtiar dalam Sugiyono (2010) menjelaskan uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan:

a. Perpanjangan pengamatan

Dengan perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan nara sumber akan semakin semakin akrab, semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi di sembunyikan lagi. Bila telah terbentuk raport, maka telah terjadi kewajaran dalam penelitian, dimana kehadiran peneliti tidak lagi mengganggu perilaku yang dipelajari. Berapa lama perpanjangan pengamatan ini dilakukan, akan sangat tergantung pada kedalaman, keluasan dan kepastian data. Dalam perpanjangan pengamatan untuk menguji kredibilitas data penelitian ini, difokuskan pada pengujian terhadap data yang telah diperoleh, apakah data yang diperoleh setelah dicek kembali ke lapangan benar atau tidak, berubah atau tidak. Bila setelah di cek kembali ke lapangan data sudah benar, berarti kredibel, maka waktu perpanjangan pengamatan dapat diakhiri.

b. Meningkatkan ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Dengan meningkatkan ketekunan, maka peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan itu salah atau tidak. Demikian juga dengan meningkatkan ketekunan maka, peneliti dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis

tentang apa yang diamati. Dengan melakukan hal ini, dapat meningkatkan kredibilitas data.

c. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

d. Analisis kasus negatif

Kasus negatif adalah kasus yang tidak sesuai atau berbeda dengan hasil penelitian hingga pada saat tertentu. Melakukan analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya. Tetapi bila peneliti masih mendapatkan data-data yang bertentangan dengan data yang ditemukan, maka peneliti mungkin akan merubah temuannya. Hal ini sangat tergantung seberapa besar kasus negatif yang muncul..

e. Menggunakan bahan referensi

Yang dimaksud dengan bahan referensi disini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Sebagai contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara sehingga data yang didapat menjadi kredibel atau lebih dapat dipercaya. Jadi dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan rekaman wawancara dan foto-foto hasil observasi sebagai bahan referensi.

f. Mengadakan *membercheck*

Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan *member check* adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti data tersebut valid, sehingga semakin kredibel / dipercaya, tetapi apabila data yang ditemukan peneliti dengan berbagai penafsirannya tidak disepakati oleh pemberi data, maka peneliti perlu melakukan diskusi dengan pemberi data, dan apabila perbedaannya tajam, maka peneliti harus mengubah temuannya, dan harus menyesuaikan dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.

Pelaksanaan *member check* dapat dilakukan setelah satu periode pengumpulan data selesai, atau setelah mendapat

suatu temuan, atau kesimpulan. Setelah data disepakati bersama, maka para pemberi data diminta untuk menandatangani, supaya lebih otentik. Selain itu juga sebagai bukti bahwa peneliti telah melakukan *member check*.

g. Pengujian *Transferability*

Transferability merupakan validitas eksternal dalam penelitian kuantitatif. Supaya orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif sehingga ada kemungkinan untuk men-erapkan hasil penelitian yang telah didapat, maka peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis dan dapat dipercaya. Dengan demikian pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian yang telah didapat sehingga dapat memutuskan dapat atau tidaknya hasil penelitian di aplikasikan di tempat lain. Bila pembaca laporan penelitian memperoleh gambaran yang sedemikian jelasnya, “semacam apa” suatu hasil penelitian dapat diberlakukan (*transferability*), maka laporan tersebut memenuhi standar transferabilitas.

h. Pengujian *Dependability*

Dalam penelitian kuantitatif, *dependability* disebut reliabilitas. Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Sanafiah Faisal menyatakan jika peneliti tak mempunyai dan tak dapat menunjukkan “jejak aktivitas lapangan”, maka dependabilitas penelitiannya patut diragukan.

Untuk menguji keabsahan data, dalam penelitian ini penulis menggunakan Triangulasi sumber data dengan menggali kebenaran informai tertentu melalui berbagai sumber perolehan data antara lain melalui wawancara dan observasi, penulis menggunakan observasi terlibat (*participant obervation*), dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, catatan resmi, catatan atau tulisan pribadi dan gambar atau foto. Untuk memperoleh kebenaran informasi yang handal dan gambaran yang utuh mengenai informasi tertentu, peneliti menggunakan wawancara dan obervasi atau pengamatan untuk mengecek kebenarannya. Selain itu, penulis menggunakan informan yang berbeda untuk mengecek kebenaran informasi tersebut. Melalui berbagai perspektif atau pandangan diperoleh hasil yang mendekati kebenaran.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisa data pada penelitian ini, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, serta setelah selesai pengumpulan data dalam waktu tertentu. Pada saat melaksanakan wawancara (*indepth interview*) analisis terhadap jawaban dari informan yang diwawancarai, peneliti akan melakukan analisis terhadap jawaban dari informan yang kurang memuaskan maka peneliti akan melanjutkan/ mengajukan pertanyaan lagi sampai diperoleh data yang lebih jelas dan mendalam dan dianggap kredibel (Miles dan Huberman dalam Sugiono, 2006: 100).

Selanjutnya Miles dan Huberman (dalam Sugiono, 2006: 115) mengungkapkan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif melalui proses “reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan atau verifikasi (*conclusion drawing/verification*).

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian, reduksi data dalam penelitian ini dilakukan setelah peneliti melakukan catatan-catatan yang diperoleh di lapangan, kemudian memilih mana yang penting terutama berkaitan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Setelah data direduksi, selanjutnya adalah mendisplay data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya.

Dalam mendisplay data, peneliti melakukan penyusunan urutan sehingga strukturnya dapat mudah dipahami. Selanjutnya dilakukan analisa secara mendalam bagaimana penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) oleh kepala sekolah, bagaimana kendala-kendala yang dihadapinya.

Langkah ketiga adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan kredibel.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan sebelum, selama dan setelah pengumpulan data sampai terselesainya

laporan penelitian. Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah induktif konseptualistik dalam arti informasi-informasi empiris yang diperoleh dibangun konsep-konsep atau proposisi-proposisi ke arah pengembangan suatu teori substantif.

Untuk lebih memudahkan analisis data, diungkapkan langkah-langkah pengolahan data antara lain:

1. Editing, yaitu mengadakan pengecekan terhadap data –data yang diberikan kepada informan,
2. Klasifikasi, yaitu menggabungkan hasil-hasil jawaban informan kedalam beberapa alternative,
3. Tabulasi, yaitu memberikan kode (*coding*) terhadap item-item,
4. Interpretasi, yaitu memberikan penfasiran hasil jawaban informan, dengan prosentasinya, sehingga dengan cara ini dapat diambil kesimpulan akhir.

Setelah data diolah dengan cara di atas, maka di analisis dan diinterpretasikan dengan analisa induktif yaitu pengamatan secara khusus dan disimpulkan secara umum. Peneliti mengutarakan simpulan dari data-data yang telah diperoleh melalui triangulasi sumber, untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan.



Tiga

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Tempat Penelitian

1. SD Negeri 1 Metro Pusat

a. Profil SD Negeri 1 Metro Pusat

SD Negeri 1 Metro Pusat berdiri pada tahun 1939. SD Negeri 1 Metro Pusat merupakan sekolah yang berada di Kota Metro Propinsi Lampung. SD Negeri 1 Metro Pusat merupakan sekolah favorit di Kota Metro Provinsi Lampung, yang berlokasi di jantung Kota Metro. Sebagai sekolah unggulan sekaligus kebanggaan masyarakat Kota Metro, maka animo masyarakat baik dari dalam maupun luar Kota Metro begitu tinggi untuk dapat menyekolahkan anak-anak mereka di sekolah ini. Hal ini berimplikasi terhadap input siswa yang rata-rata memiliki kemampuan intelektual sedikit lebih baik dari pada sekolah lain di Kota Metro. Kondisi yang demikian ini tentu membawa persaingan yang cukup kompetitif baik antar siswa maupun guru. Keberadaan SD Negeri 1 Metro Pusat yang berada di pusat perkotaan dan pemerintahan tentunya membawa heterogenitas baik bagi orang tua siswa maupun penduduk yang berdomisili di sekitar sekolah. Berbagai etnis dengan tingkat ekonomi, sosial, budaya yang beraneka ragam ini membawa karakteristik yang beragam dan kompleks sehingga menambah semarak dan kekayaan budaya bagi sekolah.

Menyandang gelar sebagai sekolah favorit merupakan tantangan yang cukup berat dan perlu kerja keras, hal ini sesuai dengan salah satu misi sekolah yang berupaya menumbuhkan semangat bersaing/keunggulan bagi seluruh warga sekolah. Sekolah memberdayakan semua komponen yang ada agar memiliki disiplin dan etos kerja yang tinggi, kerja keras ini membuahkan berbagai prestasi sekolah. Prestasi yang dimiliki sekolah ini memberikan kepercayaan bagi kalangan masyarakat baik eksekutif, legislatif, maupun birokrat untuk menggunakan jasa SD Negeri 1 Metro Pusat dalam berbagai kegiatan baik lembaga pemerintahan maupun kegiatan umum Kota Metro

b. Visi Dan Misi Sekolah

Visi

Sejalan dengan visi Kota Metro sebagai kota pendidikan yang berbunyi :

"Mewujudkan Kota Metro sebagai kota pendidikan dan wisata keluarga berbasis ekonomi kerakyatan berlandaskan pembangunan partisipatif".

Visi Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro yang berbunyi :

"Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional".

Maka Visi SD Negeri 1 Metro Pusat berbunyi :

"Unggul dalam prestasi IPTEK berbasis IMTAQ yang berwawasan lingkungan bersih dan sehat".

Indikator :

- 1) Unggul dalam kedisiplinan
- 2) Unggul dalam bidang pengembangan kurikulum.
- 3) Unggul dalam proses pembelajaran
- 4) Unggul dalam ketuntasan belajar
- 5) Unggul dalam prestasi akademik dan non akademik
- 6) Unggul dalam pengembangan validasi penilaian
- 7) Unggul dalam SDM pendidik dan tenaga kependidikan
- 8) Unggul dalam sarana dan prasarana sekolah
- 9) Unggul dalam TIK dan bahasa internasional (Bahasa Inggris).
- 10) Unggul dalam kerjasama dengan masyarakat
- 11) Unggul dalam kegiatan keagamaan
- 12) Unggul dalam pengembangan wawasan lingkungan .

Misi :

- 1) Meningkatkan kedisiplinan seluruh komponen sekolah.
- 2) Mewujudkan pengembangan kurikulum sekolah yang proaktif dan adaptif
- 3) Mewujudkan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, objektif, gembira dan berbobot dengan strategi, metode serta pendekatan yang relevan
- 4) Mewujudkan ketercapaian Standar Ketuntasan Belajar Minimal (SKBM) dan Standar Kelulusan (SKL)
- 5) Mewujudkan ketercapaian berbagai prestasi akademik dan non akademik
- 6) Mewujudkan pengembangan validasi sistem penilaian

- 7) Mewujudkan peningkatan SDM pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas dan berkepribadian berdasarkan kualifikasi dan spesifikasi
- 8) Mewujudkan pengembangan sarana dan prasarana sekolah
- 9) Mewujudkan pengembangan bahasa Internasional dan sistem komputerisasi manajemen sekolah
- 10) Mewujudkan kerjasama yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat terkait dengan pembiayaan pendidikan
- 11) Menghasilkan peserta didik yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur dan mengamalkan ajaran agama sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut
- 12) Menciptakan lingkungan sekolah yang hijau, bersih dan sehat.

Tujuan Sekolah

- 1) Membentuk warga sekolah yang memiliki kedisiplinan tinggi.
- 2) Sekolah memiliki kurikulum berbasis KTSP yang memenuhi standar isi sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 21 tahun 2013.
- 3) Terlaksananya program Pendidikan, Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif dan Menyenangkan (PAIKEM).
- 4) Mewujudkan tingkat kenaikan kelas dan kelulusan 100% dengan predikat minimal baik.
- 5) Meraih prestasi akademik maupun non akademik sampai tingkat nasional.
- 6) Mewujudkan sistem penilaian yang valid, transparan, akuntabel dan reliabilitas yang baik.
- 7) Sekolah memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional.
- 8) Sekolah memiliki sarana dan fasilitas pendidikan yang memenuhi standar.
- 9) PBM yang mengarahkan pada program pembelajaran berbasis TIK dan bahasa internasional (Bahasa Inggris).
- 10) Terjalin hubungan dan kerjasama yang harmonis antara warga sekolah dan masyarakat sehingga terwujud suasana pendidikan yang kondusif.

- 11) Menghasilkan siswa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
- 12) Mewujudkan sekolah yang berwawasan lingkungan (adiwiyata)

**Standar pelayanan minimal katagori
Kultur Sekolah
Akreditasi Sekolah**

| |
|-------------------|
| Positif |
| Baik |
| Terakreditasi : A |

c. Identitas kepala sekolah :

1. Nama dan gelar / NIP **SUYETI, S.Pd.,MM/
19620211 198111 2 001**
2. Tempat tgl. Lahir/Umur **Bengkulu, 11 – 2 – 1962**
3. Jenis kelamin **Perempuan**
4. Pendidikan terakhir / Jurusan **S 2/Megister Managemen**
5. Pangkat / Golongan **Pembina Tk. I / IV b**
6. Pengangkatan pertama sebagai Guru **Tgl 01 Bulan 11 Tahun 1981**
7. Pengalaman menjadi Kepala Sekolah **9 tahun**
8. Pengangkatan pertama sebagai kepala sekolah di sekolah **SDN 6 Metro Utara**
9. Diangkat sebagai kepala sekolah di sekolah ini **Tgl 16 Bln 01 Thn 2012**

d. Keadaan Siswa 4 Tahun Terakhir

1) Penerimaan siswa baru

Tabel 4. Daftar Penerimaan Siswa Baru SDN 1 Metro Pusat

| Th. Pel. | Jumlah | | | | | |
|------------|-----------|----------|--------|----|----|--------|
| | Pendaftar | Diterima | prosen | L | P | Rombel |
| 2014/2015 | 250 | 193 | 89% | 96 | 97 | 6 |
| .2015/2016 | 150 | 127 | 78% | 57 | 70 | 4 |

| | | | | | | |
|-----------|-----|-----|-----|----|----|---|
| 2016/2017 | 200 | 150 | 89% | 68 | 82 | 5 |
| 2017/2018 | 190 | 140 | 80% | 60 | 75 | 5 |

2) Jumlah siswa 4 tahun terakhir

Tabel 5. Daftar Jumlah Siswa SDN 1 Metro Pusat 4 Tahun Terakhir

| No | K
L
S | TAHUN AJARAN | | | | | | | | |
|--------|-------------|--------------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|
| | | 2015/2016 | | | 2016/2017 | | | 2017/2018 | | |
| | | L | P | Jml | L | P | Jml | L | P | Jml |
| 1 | I | 57 | 70 | 127 | 68 | 82 | 150 | 60 | 75 | 135 |
| 2 | II | 96 | 97 | 183 | 59 | 73 | 132 | 64 | 82 | 146 |
| 3 | III | 52 | 55 | 107 | 98 | 84 | 182 | 61 | 71 | 132 |
| 4 | IV | 38 | 48 | 86 | 55 | 57 | 112 | 97 | 85 | 182 |
| 5 | V | 41 | 39 | 80 | 39 | 47 | 86 | 54 | 58 | 112 |
| 6 | VI | 40 | 44 | 84 | 41 | 39 | 80 | 40 | 47 | 87 |
| Jumlah | | 324 | 353 | 677 | 360 | 382 | 742 | 376 | 418 | 794 |

3) Prestasi Yang Pernah Dicapai 10 Tahun Terakhir :

Tabel 6. Daftar Prestasi Yang Pernah Dicapai 10 Tahun Terakhir

| No | Nama/jenis kejuaraan | Tingkat | Peringkat | Tahun |
|----|-----------------------|----------|-----------|-------|
| 1 | Pidato Bahasa Inggris | Kota | I | 2008 |
| 2 | Lomba LCT | Kota | II | 2009 |
| 3 | Pidato Bahasa Inggris | Kota | I dan II | 2010 |
| 4 | Olimpiade Matematika | Kota | II | 2010 |
| 5 | Lomba ICT | Kota | II | 2011 |
| 6 | Olimpiade MTK | Nasional | IV | 2016 |
| 7 | Nilai UN | Kota | I | 2016 |

| | | | | |
|---|---------------------|----------|---|------|
| 8 | Nilai UN Perorangan | Profinsi | 1 | 2016 |
|---|---------------------|----------|---|------|

e. Keadaan Guru Dan Pegawai

Tabel 7. Daftar Keadaan Guru Dan Pegawai SDN 1 Metro Pusat

| No | Status guru | Usia | | | | | | Pengalaman mengajar | | | | | |
|--------|--------------|----------|---|-----------|---|----------|---|---------------------|---|----------|---|----------|----|
| | | < 40 thn | | 41-55 thn | | > 55 thn | | < 10 thn | | 11-20 th | | > 20 thn | |
| | | L | P | L | P | L | P | L | P | L | P | L | P |
| 1 | Guru PNS/DPK | 1 | 6 | 5 | 6 | | 7 | 2 | 3 | 1 | 4 | 2 | 12 |
| Jumlah | | 1 | 6 | 5 | 6 | | 7 | 2 | 3 | 1 | 4 | 2 | 12 |

2. SD Negeri 1 Metro Utara

a. Profil sekolah

SD Negeri 1 Metro Utara adalah SD tertua di Kecamatan Metro Utara yang didirikan pada tanggal 1 Agustus 1939 oleh Pemerintah Hindia Belanda dengan nama **Volg School** (Sekolah Desa 3 tahun). Pada tahun 1950 berubah nama menjadi SD Negeri Banjarsari dan sejak tahun tersebut sekolah yang hanya 3 tahun menjadi SD 6 tahun. Kemudian dari tahun 2001 sampai sekarang berganti nama menjadi SD Negeri 1 Metro Utara.

SD Negeri 1 Metro Utara termasuk SD yang diunggulkan di Kecamatan Metro Utara, hal tersebut memberikan motivasi dan semangat bagi seluruh warga sekolah untuk lebih giat dalam upaya meningkatkan mutu, inovasi pembelajaran dan prestasi sekolah.

Secara geografis, SD Negeri 1 Metro Utara terletak tidak jauh dari ibu kota kecamatan yaitu berjarak \pm 100 Meter dengan pusat kecamatan, letaknya yang sangat strategis menjadi daya tarik tersendiri bagi orang tua peserta didik dari semua penjurur yang ingin menyekolahkan putra / putrinya di SD Negeri 1 Metro Utara.

Secara demografis, mata pencaharian orang tua peserta didik heterogen, ada yang berprofesi sebagai pegawai / pejabat pemerintah, dokter, pegawai swasta, wira

usaha, petani, pedagang, buruh bahkan tidak sedikit yang berprofesi sebagai pekerja musiman tergantung pada peluang kerja yang tersedia, kondisi seperti ini tentunya berimplikasi kepada tingkat penghasilan yang membawa keberagaman tingkat sosial ekonomi mereka. Orang tua sangat mendukung program sekolah dengan memberikan kontribusi dan kerja sama melalui komite sekolah.

b. Visi SD Negeri 1 Metro Utara.

“ Mewujudkan sekolah yang berprestasi berbasis imtaq, berkarakter bangsa dan budaya serta peduli sesama, melestarikan dan peduli lingkungan yang bersih dan sehat“

Pada kalimat visi terdapat beberapa kata esensial yang perlu mendapat kejelasan yaitu :

- Religius.
- Berprestasi.
- Berwawasan Lingkungan yang bersih dan sehat.
- Budaya Bangsa.
- Berkarakter bangsa dan budaya.

Untuk menyamakan persepsi perlu dijelaskan makna kata esensial tersebut di atas sebagai berikut :

- 1) Religius.
Bersifat keagamaan.
- 2) Berprestasi Kemampuan peserta didik dalam menyerap informasi baik dalam akademik maupun non akademik.
- 3) Berwawasan Lingkungan.
Memiliki program dan aktivitas pendidikan mengarah pada kesadaran dan kearifan terhadap lingkungan hidup.
- 4) Budaya Bangsa.
Mencerminkan nilai luhur dan berkepribadian bangsa menjadi kekayaan seluruh rakyat Indonesia, Mengandung unsur-unsur yang mempersatukan bangsa.
- 5) Ramah terhadap pembelajaran.
Pembelajaran yang mencerminkan karakter bangsa dan budaya indonesia.

Indikator :

Unggul dalam Pengembangan Kurikulum,
Unggul dalam Proses Pembelajaran

Unggul dalam Standar Ketuntasan Belajar dan Kelulusan
 Unggul dalam SDM Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
 Unggul dalam pelaksanaan kegiatan keagamaan
 Unggul dalam penerapan pendidikan berkarakter bangsa
 Unggul dalam kepedulian anak yang berkebutuhan khusus
 Unggul dalam kegiatan pelaksanaan pelestarian lingkungan
 Mewujudkan sekolah yang peduli terhadap lingkungan

c. Misi

Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro

- 1) Mewujudkan pendidikan berkualitas yang berakar pada budaya dan akhlak mulia.
- 2) Mewujudkan pendidikan berwawasan global berbasis teknologi informasi.
- 3) Mengembangkan potensi kebudayaan, pemuda dan olahraga.
- 4) Mengembangkan dan menggali potensi seni dan budaya daerah.
- 5) Mewujudkan layanan prima pendidikan.
- 6) Meningkatkan layanan khusus dan pendidikan khusus.

Misi SDN 1 Metro Utara

- 1) Mewujudkan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan.
- 2) Meningkatkan mutu lulusan yang siap bersaing di jenjang pendidikan berikutnya.
- 3) Membentuknya sikap berperilaku religius bagi pendidikan dan peserta didik.
- 4) Menghantarkan sekolah yang Berbudhi Pekerti dan Berkarakter.
- 5) Membiasakan untuk berpikir aktif, kreatif, dan menjunjung tinggi nilai – nilai budaya dan berkarakter bangsa.
- 6) Memiliki kepedulian terhadap siswa yang kekurangan dan berkebutuhan khusus.
- 7) Menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, sehat, aman dan nyaman.
- 8) Membiasakan melestarikan dan mengelola lingkungan secara optimal.
- 9) Mencegah kerusakan lingkungan dan pencemaran lingkungan.

d. Tujuan Sekolah.

SD Negeri 1 Metro Utara menetapkan beberapa tujuan sebagai berikut :

- 1) Siswa mampu meraih prestasi dalam bidang akademik dan non akademik (olahraga, seni budaya dan kepramukaan) baik di tingkat kota, provinsi maupun nasional.
- 2) Meningkatkan mental spiritual dalam perilaku, budi pekerti luhur, berakhlak mulia, mengembangkan potensi dalam keagamaan serta menjalankan ibadah dengan benar bagi semua warga sekolah.
- 3) Membiasakan siswa untuk selalu berpikir aktif, berkreasi menjunjung tinggi nilai – nilai budaya dan berkarakter bangsa.
- 4) Membiasakan siswa menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, sehat, aman dan nyaman.
- 5) Membiasakan siswa melestarikan dan mengelola lingkungan hidup secara optimal.
- 6) Membiasakan siswa untuk tidak merusak lingkungan sekolah.

e. Identitas Sekolah

- 1) Nomor Statistik Sekolah : 10.1.12.61.02.001
- 2) N P S N : 1 0 8 0 7 6 4 0
- 3) Nama SD : SD NEGERI 1 METRO UTARA
- 4) Nama Kepala Sekolah : Drs. SATOTO
- 5) Alamat
 - a. Jalan : PATTIMURA NO. 136
 - b. Kelurahan : BANJARSARI
 - c. Kecamatan : METRO UTARA
 - d. Kota : M E T R O
 - e. Provinsi : L A M P U N G
 - f. Kode Pos : 34117
 - g. Nomor Telphon :
 - h. Web Site : -
- 6) Sekolah Dibuka Tahun :
- 7) Status Sekolah : N E G E R I
- 8) Waktu Pembelajaran : PAGI – SIANG

f. IDENTITAS KEPALA SEKOLAH

- 1) Nama : Drs. SATOTO
- 2) Tempat dan Tanggal Lahir : Metro, 07 Mei 1963
- 3) Agama : I s l a m
- 4) Pangkat / Gol : Pembina TK I, IV/b
- 5) Pendidikan Terakhir : S.1 Pejaskes
- 6) No. SK. Kepala Sekolah : 1117/KPTS/B-3/2017

g. Keadaan Guru, Karyawan, Dan Siswa

- 1) Keadaan Guru Dan Karyawan
Tabel 8. Keadaan Guru Dan Karyawan SD Negeri 1 Metro Utara

| DATA GURU | | | | | | JUMLAH Guru PNS dan Non PNS | | |
|-----------|----|--------|--------------|---|--------|-----------------------------|----|--------|
| GURU PNS | | | Guru Non PNS | | | | | |
| L | P | Jumlah | L | P | Jumlah | L | P | Jumlah |
| 2 | 12 | 14 | | 7 | 7 | 2 | 19 | 21 |

Tabel 9. Guru Berdasarkan Golongan SD Negeri 1 Metro Utara

| GURU BERDASARKAN GOL | | | | | | | | JUMLAH |
|----------------------|-------|-------|-------|------|------|------|------|--------|
| III a | III b | III c | III D | IV a | IV b | IV c | IV d | |
| 3 | 1 | 1 | | 7 | 2 | | | 14 |

Tabel 10. Guru Bersertifikat Pendidik SD Negeri 1 Metro Utara

| Guru Yang Memiliki Sertifikat Sertifikasi | | | Guru Yang Belum Memiliki Sertifikat Sertifikasi | | | JUM |
|---|---------|-----|---|---------|------|-----|
| PNS | NON PNS | Jum | PNS | NON PNS | Ju m | |
| | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----|----------|----------|----------|----------|---|----|
| L | P | L | P | | L | P | L | P | | |
| 2 | 8 | | | 10 | 0 | 2 | | | 2 | 12 |

Tabel 11. Guru Berkualifikasi Pendidikan SD Negeri 1 Metro Utara

| GURU BERDASARKAN KUALIFIKASI | | | | | | JUMLAH |
|------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| SMA | D2 | D3 | S1 | S2 | S3 | 0 |
| | 2 | 1 | 10 | 1 | | 14 |

h. Sarana Dan Prasarana

Tabel 12. Sarana Dan Prasarana SD Negeri 1 Metro Utara

| No | Jenis Ruang | Jumlah | Kondisi | | |
|----|-----------------------------|--------|---------|----|----|
| | | | BK | RR | RB |
| 1 | Ruang belajar / ruang Teori | 15 | 6 | 6 | 3 |
| 2 | Ruang kepala sekolah | 1 | - | | |
| 3 | Ruang wakil kepala sekolah | - | - | - | - |
| 4 | Ruang tata usaha | 1 | - | | |
| 5 | Ruang guru | 1 | | | |
| 6 | Ruang laboratorium | | | | |
| | a. Lab. Komputer | 1 | - | | |
| 7 | Ruang Perpustakaan | 1 | - | | |
| 8 | Ruang Komite Sekolah | - | | | |
| 9 | Aula | 1 | - | | |
| 10 | Ruang Serbaguna | 1 | - | | |
| 11 | Gudang | 1 | | - | |
| 12 | WC / Kamar Mandi | 10 | 6 | 2 | 2 |
| 13 | Ruang / Hal. Parkir | 1 | | | |
| 14 | Ruang / Hal. Upacara | 1 | | | |
| 15 | Koperasi Sekolah | - | | | |
| 16 | Kantin Sekolah | - | | | |
| 17 | Masjid | 1 | | | - |
| 18 | Komputer | 9 | 4 | | 5 |
| 19 | Gudang | 1 | | - | |
| 20 | Pesawat TV | 3 | 3 | | |

| | | | | | |
|----|---------------------|---|---|--|--|
| 21 | DVD Player | 1 | 1 | | |
| 22 | Microphone | 2 | 2 | | |
| 23 | Pos Satpam | 1 | 1 | | |
| 24 | Dapur Sekolah | 1 | 1 | | |
| 25 | Toilet Tamu Sekolah | 1 | 1 | | |
| 26 | Tempat Parkir Guru | 1 | 1 | | |
| 27 | Taman | 1 | 1 | | |

3. SD Negeri 1 Metro Selatan

a. Identitas Sekolah

- 1) Nama sekolah :SDN 1 Metro Selatan
- 2) Status Akreditasi/ No ...tanggal....: A / 11 November 2017
- 3) No SK Pendirian / Ijin Operasional :
- 4) NSS : 101126105001
- 5) NPSN : 10807638
- 6) Alamat Sekolah
 - a. Jalan : Jl. Taruna No. 18
 - b. Desa/ Kelurahan : Rejomulyo
 - c. Kecamatan / Kabupaten : Metro Selatan, Kota Metro
 - d. Propinsi : Lampung
 - e. No. Telpon/ No Fax : -
 - f. Kode Pos : 34123
- 7) Luas Tanah : 2610 m²
 Luas Bangunan : 750 m²
 Status Kepemilikan : Milik Sendiri

b. VISI DAN MISI SEKOLAH

VISI : Terwujudnya sekolah yang unggul di bidang akademik dan non akademik dan melaksanakan pendidikan untuk semua yang berkarakter serta peduli dan melestarikan lingkungan

MISI :

- 1) Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik sesuai dengan tuntutan masyarakat
- 2) Menyelenggarakan PAIKEM dan mengupayakan pembinaan sarana dan prasarana secara optimal.
- 3) Mengarahkan siswa untuk berperilaku sopan, berbudi pekerti luhur dan berkarakter bangsa serta memiliki

rasa hormat kepada orangtua, guru dan bertaqwa kepada Tuhan YME.

- 4) Membekali pengetahuan/keterampilan bagi siswa sehingga berguna bagi diri sendiri dan orang lain.
- 5) Member dorongan/motivasi untuk dapat melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.
- 6) Meningkatkan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler.
- 7) Meningkatkan peran serta masyarakat.
- 8) Menyelenggarakan Pendidikan untuk semua (Education for All)
- 9) Memanfaatkan sampah menjadi berdaya guna
- 10) Meningkatkan rasa peduli, mengelola serta melestarikan lingkungan

c. Identitas Kepala Sekolah

1. Nama (lengkap dengan gelar akademik) : ARMANIYAH, S.Pd
2. Tempat Tanggal Lahir : Bengkulu, 09 Februari 1962
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pangkat Golongan : Pembina TK I/ IV b
5. Pendidikan Terakhir : S 1 FKIP UMM
6. Pengangkatan pertama sebagai guru : Tgl. 01 bulan 03 tahun 1992
7. Pengalaman menjadi Kepala sekolah : -
8. Pengangkatan pertama sebagai kepala sekolah di sekolah : SDN 1 Metro Selatan
9. Diangkat sebagai kepala Sekolah di sekolah ini : Tgl 10 Juni 2014
10. Penataran/pendidikan/latihan yang pernah diikuti : Cakep 2012

d. Keadaan Siswa 4 Tahun Terakhir

1) Penerimaan Siswa Baru

Tabel 13 Daftar Penerimaan Siswa Baru SD Negeri 1 Metro Selatan

| Tahun Ajaran | Jumlah | | | | | |
|--------------|--------|--------|--------|---|---|--------|
| | Pendaf | Diter. | Prosen | L | P | Rombel |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|----|----|------|----|----|---|
| 2014/2015 | 16 | 16 | 100% | 12 | 17 | 1 |
| 2015/2016 | 29 | 29 | 100% | 11 | 11 | 1 |
| 2016/2017 | 21 | 21 | 100% | 9 | 13 | 1 |
| 2017/2018 | 21 | 21 | 100% | 5 | 10 | 1 |

2) Jumlah Siswa 3 Tahun Terakhir

Tabel 14. Daftar Siswa 3 Tahun Terakhir SD Negeri 1 Metro Selatan

| No | Kelas | TAHUN AJARAN | | | | | | | | |
|-------------------|-------|--------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|
| | | 2016/2017 | | | 2017/2018 | | | 2018/2019 | | |
| | | L | P | Jml h | L | P | Jum lh | L | P | Jum lh |
| 1 | I | 9 | 13 | 22 | 5 | 10 | 15 | 16 | 12 | 28 |
| 2 | II | 12 | 10 | 22 | 8 | 13 | 21 | 5 | 11 | 16 |
| 3 | III | 11 | 18 | 29 | 13 | 12 | 25 | 8 | 13 | 21 |
| 4 | IV | 7 | 9 | 16 | 14 | 13 | 27 | 12 | 12 | 24 |
| 5 | V | 6 | 10 | 16 | 7 | 9 | 16 | 15 | 12 | 27 |
| 6 | VI | 9 | 8 | 17 | 7 | 10 | 17 | 7 | 9 | 16 |
| Jumlah Seluruhnya | | 54 | 68 | 122 | 53 | 67 | 120 | 63 | 68 | 132 |

3) Prestasi yang pernah dicapai oleh sekolah 4 tahun terakhir Akademik

Tabel 15. Daftar Prestasi 10 Tahun Terakhir SD Negeri 1 Metro Selatan

| No | Nama/ Jenis Kejuaraan | Tingkat* | Peringkat | Tahun |
|----|------------------------------------|----------|-----------|-------|
| 1 | Lomba cerdas cermat Mata Pelajaran | Kec | 3 | 2007 |
| 2 | Lomba Cerdas Cermat Mata Pelajaran | Kec. | 3 | 2008 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | Guru PNS/DPPK | 1 | 1 | - | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | - | 2 | 1 | 3 |
| 2 | Guru Honorer | 1 | 2 | - | - | - | - | 1 | 2 | - | - | - | - |
| | Jumlah | 2 | 3 | - | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | - | 2 | 1 | 3 |

5) Sarana Dan Prasarana

Ruang /Gedung

Tabel 18. Sarana dan Prasarana Gedung SD Negeri 1 Metro Selatan

| No | Jenis Ruang | Jmlh. | Luas Ukura
n | Perlengkap
an | Kondisi | | |
|----|---------------------------|-------|-----------------|------------------------------|---------|-----------------|----------------|
| | | | | Lengkap/
cukup/
kurang | Baik | Rusak
ringan | Rusak
berat |
| 1 | Ruang belajar/ruang teori | 6 | | | ✓ | | |
| 2 | Ruang Kepala Sekolah | 1 | | | ✓ | | |
| 3 | Ruang Guru | 1 | | | ✓ | | |
| 4 | WC/Kamar Mandi | 6 | | | ✓ | | |
| 5 | Ruang/Halaman Parkir | 1 | | | ✓ | | |
| 7 | UKS | 1 | | | ✓ | | |
| 8 | Perpustakaan | 1 | | | ✓ | | |
| 9 | Kantin Sekolah | 1 | | | | | |

1. Sarana prasarana lainnya

Tabel 19. Sarana dan Prasarana Lainnya SD Negeri 1 Metro Selatan

| No | Jenis Barang | Jumlah | Kondisi /jumlah | | | Keterangan |
|----|--------------|--------|-----------------|--------------|-------------|------------|
| | | | Baik | Rusak ringan | Rusak berat | |
| 1 | Komputer | 3 | 2 | - | 1 | |
| 2 | Mesin Tik | - | - | - | - | |

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|---|---|---|--|
| 3 | Mesin Fotocopy | - | - | - | - | |
| 4 | Laptop | 1 | ✓ | - | - | |
| 5 | LCD | 2 | 1 | - | 1 | |
| 6 | CD Pembelajaran | 5 | ✓ | - | - | |
| 7 | OHP | - | - | - | - | |
| 8 | Tape Deck | 1 | ✓ | - | - | |

B. Pengkodean Data

Untuk memudahkan dalam mengklasifikasikan atau mengelompokkan data yang diperoleh melalui wawancara oleh peneliti, maka perlu dilakukan pengkodean data. Dalam penelitian ini pengkodean data yang dilakukan dijelaskan dalam table berikut:

Tabel 20 Pengkodean Data

| No | Kategori | Kode |
|----|---|--|
| 1 | Tekhnik Pengumpulan data
Wawancara
Dokumen
Observasi | W
Dk
Ob |
| 2 | Sumber Data/ Informan
Kepala SD Negeri 1 Metro Pusat
Kepala SD Negeri 1 Metro Utara
Kepala SD Negeri 1 Metro Selatan
TPMPS SD Negeri 1 Metro Pusat
TPMPS SD Negeri 1 Metro Utara
TPMPS SD Negeri 1 Metro Selatan | K1
K2
K3
T1
T2
T3 |
| 3 | Fokus Wawancara
Manager
Supervisor
Entrepreaneur
Educator
Indikator | I
II
III
IV
1 |

Sebagai contoh:

1. Kode : **W.K1/I.**

Penjelasan arti Kode;

W : Metode wawancara

K1 : Kepala SD Negeri 1 Metro Pusat
 I : Fokus wawancara I yaitu Manajer
 1 : indikator 1

2. Kode: **Ob.T1/I.**

Penjelasan arti Kode;

Ob : Metode Observasi
 K1 : TPMPS SD Negeri 1 Metro Pusat
 I : Fokus wawancara I yaitu Manajer
 1 : indikator 1

C. Paparan Data dan Temuan Hasil Penelitian

Mengacu pada fokus penelitian yang sudah ditetapkan yaitu (1) Bagaimana upaya Kepala Sekolah sebagai *manager* dalam Menerapkan SPMI di Sekolah (2) Bagaimana upaya Kepala Sekolah sebagai *supervisor* dalam Menerapkan SPMI di Sekolah (3) Bagaimana upaya Kepala Sekolah sebagai *entreprenur* dalam Menerapkan SPMI di Sekolah (4) Bagaimana upaya Kepala Sekolah sebagai *educator* dalam Menerapkan SPMI di Sekolah, maka berdasarkan data-data yang dikumpulkan melalui studi dokumentasi, wawancara dan observasi yang peneliti lakukan temuan hasil penelitian dapat ini dapat diungkapkan sebagai berikut:

1. Upaya kepala sekolah sebagai manager

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan bahwasannya temuan penelitian terhadap efektifitas upaya kepala sekolah sebagai manager dalam menerapkan SPMI, sudah berjalan dengan cukup baik hal ini ditunjukkan dari indikator :

a. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI.

Berdasarkan indikator ini, bahwa Kepala Sekolah telah melakukan dengan baik. Hal ini terungkap dalam petikan wawancara W.K1/I. adalah sebagai berikut;

Bagaimana anda merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI ?

Dalam merencanakan kami membuat program perencanaan pemenuhan mutu berdasarkan hasil pemetaan mutu, dokumen kebijakan pendidikan pada level nasional, daerah dan satuan pendidikan serta rencana strategis

pengembangan satuan pendidikan. Kemudian hasil dari perencanaan tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan satuan pendidikan / sekolah serta rencana aksi/pelaksanaan kegiatan;

Dalam melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan satuan pendidikan dan kegiatan proses pembelajaran kami sesuaikan dengan perencanaan sehingga standar yang diinginkan dapat tercapai dengan baik;

Untuk melakukan pengendalian pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal, kami melakukan evaluasi/audit Mutu terhadap proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan sesuai dengan perencanaan yang disusun sehingga dapat menjamin kepastian terjadinya peningkatan dan pengembangan mutu yang berkelanjutan.

Jawaban yang hampir sama terlihat pada hasil wawancara W.K2/I. sebagai berikut:

Dalam merencanakan SPMI kami membuat program pemenuhan mutu berdasarkan hasil pemetaan mutu, berdasarkan dokumen kebijakan pendidikan nasional, daerah dan sekolah serta rencana strategis pengembangan sekolah, hasil dari perencanaan tersebut kami tuangkan ke dalam dokumen perencanaan sekolah serta rencana pelaksanaan kegiatan;

Dalam melaksanakan pemenuhan mutu, pengelolaan sekolah dan proses pembelajaran disesuaikan dengan perencanaan. Harapan kami, standar yang diinginkan dapat tercapai dengan baik;

Untuk melakukan pengendalian pelaksanaan SPMI, kami melakukan audit Mutu terhadap proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan apakah sudah sesuai dengan perencanaan yang disusun sehingga menjamin kepastian terjadinya peningkatan dalam rangka pengembangan mutu secara berkesinambungan.

Petikan wawancara W.K3/I. yang juga hampir sama hasilnya adalah sebagai berikut

Kegiatan kami dalam merencanakan penerapan SPMI kami membuat program pemenuhan mutu berdasarkan hasil pemetaan mutu, dokumen kebijakan pendidikan pusat, daerah dan sekolah serta rencana strategis pengembangan sekolah.

hasil dari perencanaan tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan sekolah serta rencana pelaksanaan kegiatan; Dalam melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan satuan pendidikan dan kegiatan proses pembelajaran kami sesuaikan dengan perencanaan sehingga standar yang diinginkan dapat tercapai dengan baik;

Untuk melakukan pengendalian pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal, kami melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan apakah sudah sesuai dengan perencanaan yang disusun, sehingga dapat menjamin terjadinya peningkatan dan pengembangan mutu secara terus menerus.

b. Menyusun dokumen SPMI

Dalam menyusun dokumen SPMI, Kepala Sekolah telah melakukan kegiatan pendokumenan yang memuat pemetaan mutu pendidikan dengan baik. Berikut adalah petikan wawancara W.K1/I.

Apa saja dokumen pemetaan mutu yang anda buat?

Dokumen pemetaan mutu yang kami buat antara lain adalah:

- 1) Dokumen kebijakan SPMI;
- 2) Dokumen manual SPMI;
- 3) Dokumen standar dalam SPMI;
- 4) Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI;
- 5) Dokumen pendukung

Dokumen-dokumen tersebut kami susun mengacu kepada juknis pelaksanaan/implementasi SPMI dengan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.

Petikan wawancara dengan kode W.K2/I., memberikan jawaban yang hampir sama yaitu:

Dokumen pemetaan mutu yang kami buat antara lain adalah: Dokumen kebijakan SPMI; Dokumen manual SPMI; Dokumen standar dalam SPMI; Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; dan Dokumen pendukung lainnya. Dokumen-dokumen tersebut kami susun mengacu kepada juknis pelaksanaan/implementasi SPMI dengan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.

Begitu juga dengan hasil wawancara dengan kode W.K3/I. yang tidak jauh berbeda:

Dokumen pemetaan mutu yang kami buat antara lain adalah Dokumen; Kebijakan SPMI; Dokumen manual SPMI; Dokumen standar dalam SPMI; Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; Dokumen pendukung

Dokumen-dokumen penyusunan dokumen dokumen tersebut kami lakukan dengan mengacu kepada juknis pelaksanaan/implementasi SPMI dengan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan, sehingga penerapan SPMI di sekolah dapat didokumentasikan dengan baik.

- c. Membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah;

Kepala Sekolah telah membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah. Berikut petikkan wawancara dengan kode: W.K1/I. sebagai berikut:

Bagaimana cara anda merencanakan peningkatan mutu dalam RKS/RKAS?

Dalam membuat rencana pemenuhan mutu,kami buat dengan memuat program, kegiatan yang akan kami laksanakan, sasaran yang telah ditentukan, penanggungjawab pelaksanaan program, indikator-indikator keberhasilan, siapa saja pihak yang terlibat dan target apa saja yang akan dicapai. Selanjutnya kami merevisi usulan RKAS.

Adapun hasil wawancara dengan kode W.K2/I. memberikan jawaban:

Dalam membuat rencana peningkatan mutu,kami memuat program, kegiatan yang akan kami laksanakan, sasaran yang telah ditentukan, penanggungjawab pelaksanaan program, indikator-indikator keberhasilan, siapa saja pihak yang terlibat dan target apa saja yang akan dicapai. Setelah itu kami koordinasikan dengan segenap warga sekolah sehingga dari hasil tersebut kami dapat merevisi usulan RKAS untuk tahun berikutnya atau tahun berjalan dengan RKAS perubahan jika diperlukan.

Sedangkan hasil wawancara dengan kode W.K3/I., adalah sebagai berikut:

Rencana pemenuhan mutu pendidikan kami buat dengan memuat program, kegiatan yang akan kami laksanakan, menentukan sasaran yang akan dicapai, penanggungjawab pelaksanaan, indikator-indikator keberhasilan, menentukan pihak-pihak yang terlibat dan target apa saja yang akan dicapai. kemudian kami mengadakan revisi usulan RKAS.

- d. Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan.

Semua Kepala Sekolah telah membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS). Berikut petikkan wawancara: W.K1/l.

Bagaimana cara anda mengintegrasikan SPMI pada manajemen sekolah?

Untuk mengintegrasikan SPMI ke dalam manajemen sekolah , kami melakukan penggalan kesadaran warga sekolah akan perlunya sebuah organisasi yang mengawal atau mendampingi pelaksanaan SPMI, agar terorganisir pelaksanaan SPMI tersebut maka kami membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS).

Jawaban yang sama terdapat apada petikan wawancara W.K2/l., adalah sebagai berikut::

Untuk mengintegrasikan SPMI ke dalam manajemen sekolah , kami melakukan bimbingan melekat untuk menumbuhkan kesadaran warga sekolah bahwa sebuah organisasi sangat diperlukan untuk mengawal atau mendampingi pelaksanaan SPMI, sehingga supaya penerapan SPMI dapat terorganisir pelaksanaannya maka kami membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) yang pembentukannya melalui rapat warga sekolah

Jawaban yang sama terdapat apada petikan wawancara W.K3/l., adalah sebagai berikut:

Dalam pengitegrasian SPMI ke dalam manajemen sekolah, perlu adanya kesadaran warga sekolah akan perlunya sebuah organisasi yang mengawal atau mendampingi pelaksanaan SPMI, supaya terorganisir pelaksanaan SPMI tersebut maka sekolah membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) sebagai pendamping penerapan SPMI.

- e. Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah.

Kepala sekolah melakukan pengelolaan data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah dengan mereviu kesesuaian pelaksanaan dengan hasil. Berikut Petikan wawancara W.K1/I.

Bagaimana anda mengelola data mutu pendidikan?

Dalam mengelola data mutu pendidikan, kami mereviu kesesuaian pelaksanaan program/kegiatan yang sudah dilakukan dengan perencanaan yang sudah dibuat baik dari aspek jadwal, biaya dan proses, membahas pencapaian indikator mutu yang sesuai kegiatan yang sedang dilaksanakan, dan membahas pelaksanaan pemenuhan mutu terkait kemudian membahas kendala, masalah dan solusi pelaksanaan kegiatan pemenuhan.

Jawaban yang sama terdapat apada petikan wawancara W.K2/I. adalah sebagai berikut:

Untuk mengelola data mutu pendidikan, kami selalu melihat kembali kesesuaian pelaksanaan program yang sudah dilakukan dengan perencanaan yang sudah dibuat mulai dari jadwal, biaya dan proses, setelah itu membahas pencapaian indikator mutu yang sesuai kegiatan yang sedang dilaksanakan, lalu membahas kendala – kendala yang menjadikan masalah dan mencari jalan pemecahannya untuk pelaksanaan kegiatan pemenuhan mutu pendidikan

Jawaban yang sama terdapat apada petikan wawancara W.K3/I. adalah sebagai berikut:

Dalam mengelola data mutu pendidikan, kami melakukan pemeriksaan kembali tentang kesesuaian pelaksanaan program/kegiatan yang sudah dilakukan dengan perencanaan yang dibuat baik dari berbagai aspek antara lain jadwal, biaya dan proses, membahas pencapaian indikator mutu yang sesuai kegiatan yang sedang dilaksanakan, dan membahas pelaksanaan pemenuhan mutu terkait kemudian membahas kendala, masalah dan solusi pelaksanaan kegiatan pemenuhan.

f. **Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan.**

Kepala Sekolah dalam melaksanakan penerapan SPMI berkoordinasi dengan berbagai pihak yang terlibat dalam dunia pendidikan. Berikut ini adalah petikan wawancara dengan responden W.K1/I. sebagai berikut:

Kepada siapa saja anda mengkoordinasikan pelaksanaan SPMI?

Dalam penerapan SPMI ini, kami berkoordinasi dengan melibatkan berbagai macam pihak diantaranya:

- (1) Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah
- (2) Seluruh Guru dan Tenaga Kependidikan
- (3) Pengawas Sekolah
- (4) Pejabat Pemerintah Daerah
- (5) Orang tua siswa
- (6) Komite Sekolah
- (7) Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama

Hal yang sama terdapat pada petikan wawancara: W.K2/I., sebagai berikut:

Untuk menerapkan SPMI di sekolah, kami berkoordinasi dengan berbagai macam pihak diantaranya: Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah, Seluruh Guru dan Tenaga Kependidikan, Pengawas Sekolah, Dinas Pendidikan, Orang tua siswa/masyarakat, Komite Sekolah, Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama, dinas kesehatan setempat/Puskesmas, Polsek, dan semua pihak yang peduli dengan pendidikan

Jawaban yang sama terdapat pada petikan wawancara W.K3/I. Adalah sebagai berikut:

Dalam penerapan SPMI ini, kami berkoordinasi dengan melibatkan berbagai macam pihak diantaranya:

- (1) Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah
- (2) Seluruh Guru dan Tenaga Kependidikan
- (3) Pengawas Sekolah
- (4) Pejabat Pemerintah Daerah
- (5) Orang tua siswa
- (6) Komite Sekolah
- (7) Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama

Berdasarkan data diatas, bahwa upaya kepala sekolah sebagai manajer diukur dengan enam indikator yang terkait dengan menerapkan SPMI di sekolah. Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa upaya kepala sekolah yang dilaksanakan sudah optimal, meskipun masih ada beberapa temuan dalam penerapan SPMI dalam pengorganisasian dokumen kesepakatan bersama dengan pihak luar sekolah seperti tokoh agama, kepolisian setempat, puskesmas setempat masih sangat sederhana dalam mendeskripsikan kalimat.

Upaya kepala sekolah sebagai **manager** dalam menerapkan SPMI juga dapat dilihat dari hasil observasi sebagai berikut:

Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI. Ob.T1/l., Ob.T2/l., dan Ob.T3/l. Sekolah mensosiali-sasikan SPMI kepada pemangku kepentingan yang diikuti oleh:

1. Kepala sekolah
2. Seluruh guru dan tendik
3. Pengawas sekolah
4. Dinas terkait
5. Orang tua siswa
6. Komite sekolah
7. Tokoh masyarakat

Dibuktikan oleh dokumen dokumen sosialisai seperti daftar hadir dan notulen.

Menyusun dokumen SPMI, sesuai dengan hasil observasi Ob.T1/l., Ob.T2/l., dan Ob.T3/l. Terdapat Dokumen pemetaan mutu yang dibuat antara lain adalah:

1. Dokumen kebijakan SPMI;
2. Dokumen manual SPMI;
3. Dokumen standar dalam SPMI;
4. Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI;
5. Dokumen pendukung

Membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah Ob.T1/l., Ob.T2/l., dan Ob.T3/l. sekolah membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah Sekolah Memiliki RKS/RKAS

Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan, Ob.T1/I., Ob.T2/I. dan Ob.T3/I. sekolah telah membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan, Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) telah dibentuk dan memiliki:

1. SK Pembentukan TPMPS
2. Struktur Organisasi TPMPS
3. Jurnal kegiatan TPMPS

Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah Ob.T1/I., Ob.T2/I. dan Ob.T3/I. sekolah mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah Pengelolaan Indikator mutu, kondisi mutu sekolah, mengacu kepada kekuatan kelemahan, peluang dan ancaman, Dibuktikan oleh dokumen dokumen yang mendukung

Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan, Ob.T1/I., Ob.T2/I. dan Ob.T3/I. sekolah melakukan koordinasi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan, Sekolah memiliki MoU dengan segenap pemangku kepentingan dan peduli terhadap pendidikan

2. Upaya kepala sekolah sebagai Supervisor

Berdasarkan hasil studi wawancara yang dilakukan bahwasannya temuan penelitian terhadap efektifitas upaya kepala sekolah sebagai *supervisor* dalam menerapkan SPMI sudah berjalan dengan baik hal ini ditunjukkan dari beberapa indikator sebagai berikut;

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan.

Kepala sekoah telah melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan dengan baik sesuai dengan juknis penerapan SPMI, tergambar dalam hasil wawancara W.K1/II.

Bagaimana anda melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu?

Untuk melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu kami melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemenuhan mutu antara lain dengan cara:

- 1) Mendampingi TPMPS dalam menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan.
- 2) Mendampingi TPMPS menyusun rencana pelaksanaan evaluasi
- 3) Mendampingi TPMPS memantau pelaksanaan evaluasi
- 4) Mendampingi TPMPS merencanakan tindaklanjut hasil evaluasi.
- 5) Mendampingi TPMPS menelaah laporan evaluasi .

Hasil wawancara W.K2/II. memberikan jawaban sebagai berikut:

Jawaban:

Kami melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu antara lain dengan cara: Mendampingi TPMPS dalam menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator-indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan.Mendampingi TPMPS dalam menyusun rencana evaluasi,, memantau pelaksanaan evaluasi, merencanakan tindaklanjut hasil evaluasi. dan menelaah laporan evaluasi .

Selanjutnya hasil wawancara W.K3/II. memberikan jawaban sebagai berikut:

Monitoring dan evaluasi (Monev) untuk proses pelaksanaan pemenuhan mutu kami melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemenuhan mutu antara lain dengan cara; mendampingi TPMPS dalam menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. mendampingi TPMPS menyusun rencana pelaksanaan evaluasi; mendampingi TPMPS memantau pelaksanaan evaluasi, mendampingi TPMPS merencanakan tindaklanjut hasil evaluasi. mendampingi TPMPS menelaah laporan evaluasi .

- b. Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Hasil. Kepala

sekolah memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

Kegiatan tersebut tergambar pada petikan wawancara W.K1/II., adalah sebagai berikut:

Setelah melakukan monitoring dan evaluasi, rekomendasi apa yang anda berikan dalam meningkatkan mutu?

Setelah melakukan monitoring dan evaluasi tentunya kami memberikan rekomendasi untuk penyusunan skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan, dengan menentukan langkah skala prioritas penanganan masalah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya dan tingkat kepentingan. kemudian kami juga membahas kendala, permasalahan dan solusi dalam melakukan perencanaan pemenuhan mutu.

Hal serupa juga tergambar dalam petikan wawancara W.K2/II. adalah sebagai berikut:

Setelah melakukan monitoring dan evaluasi dilaksanakan, kami memberikan rekomendasi untuk menyusun skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan, dengan menentukan langkah penanganan masalah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya dan tingkat kepentingan. kemudian kami membahas kendala, permasalahan dan solusi dalam melakukan perencanaan pemenuhan mutu.

Hasil wawancara W.K3/II. juga memberikan jawaban yang serupa adalah sebagai berikut:

Setelah melakukan monitoring dan evaluasi selanjutnya kami memberikan rekomendasi untuk penyusunan skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan, dengan menentukan langkah skala prioritas penanganan masalah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya dan tingkat kepentingan. kemudian kami juga membahas kendala, permasalahan dan solusi dalam melakukan perencanaan pemenuhan mutu

- c. Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidika.

Dalam indikator ini Kepala sekolah melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan mutu untuk menentukan metode yang tepat dan sesuai dengan kondisi sekolah. Terlihat dalam petikan W.K1/II. sebagai berikut:

Bagaimana anda melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan mutu?

Untuk Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan, tentunya kegiatan semacam ini selalu kami lakukan semata-mata untuk memberikan pemahaman kepada segenap warga sekolah berkaitan dengan kondisi awal tingkat pemahaman, kemampuan dan komitmennya dalam pelaksanaan SPMI di sekolah. Semua itu diharapkan mampu menentukan metode apa yang sesuai dengan kondisi sekolah dalam rangka pengembangan mutu pendidikan, tentunya dengan penerapan SPMI.

Begitu juga wawancara dengan kode: W.K2/II. memberikan jawaban yang serupa:

Pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan, kami lakukan semata-mata untuk memberikan pemahaman kepada segenap warga sekolah berkaitan dengan kondisi awal tingkat pemahaman, kemampuan dan komitmennya dalam pelaksanaan SPMI di sekolah. Semua itu diharapkan mampu menentukan metode apa yang sesuai dengan kondisi sekolah dalam rangka pengembangan mutu pendidikan.

Hasil wawancara W.K3/II. memberikan jawaban sebagai berikut

Untuk Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan, tentunya kegiatan semacam ini selalu kami lakukan semaksimal untuk memberikan pemahaman kepada segenap warga sekolah berkaitan dengan kondisi awal tingkat pemahaman, kemampuan dan komitmennya dalam pelaksanaan SPMI di sekolah. Semua itu diharapkan mampu menentukan metode apa yang sesuai dengan kondisi sekolah dalam rangka pengembangan mutu pendidikan, tentunya dengan penerapan SPMI.

Berdasarkan data diatas dijelaskan upaya kepala sekolah sebagai seorang *supervisor* yang diukur dengan menggunakan tiga indikator. Dari hasil wawancara upaya kepala sekolah sebagai seorang *supervisor* dalam menerapkan SPMI tidak ditemukan masalah yang berarti sehingga pelaksanaan penerapan SPMI dalam rangka pemenuhan mutu yang telah berjalan dengan baik.

Hal ini didukung dengan hasil observasi upaya kepala sekolah sebagai seorang *supervisor* dalam menerapkan SPMI yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan Ob.T1/II., Ob.T2/II. dan Ob.T3/II. adalah sebagai berikut: sekolah telah melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan, Sekolah melakukan penyusunan instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. Dokumen penyusunan rencana pelaksanaan evaluasi dan laporan evaluasi

Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, Menyusun skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan dan penyusunan perencanaan pemenuhan mutu sesuai hasil obesrvasi Ob.T1/II., Ob.T2/II. dan Ob.T3/II. adalah sebagai berikut:

Sekolah memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, Menyusun skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan dan penyusunan perencanaan pemenuhan mutu. Dibuktikan oleh dokumen dokumen sosialisai yang mendukung

Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan Ob.T1/II., Ob.T2/II. dan Ob.T3/II. adalah sebagai berikut: sekolah melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan; Membuat agenda kegiatan untuk melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan.

3. Upaya kepala sekolah sebagai entrepreneur

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan bahwasannya temuan penelitian terhadap efektifitas upaya kepala sekolah sebagai entrepreneur dalam menerapkan SPMI sudah berjalan dengan baik, hal ini ditunjukkan dari beberapa indicator sebagai berikut;

- a. Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

Kepala sekolah telah menentukan setandar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu dengan menciptakan karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah sesuai petikan wawancara W.K1/III. adalah sebagai berikut:

Bagaimana cara anda menentukan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu?

Untuk memastikan bahwa pelaksanaan pemenuhan mutu sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu dilakukan audit dengan menggunakan berbagai instrumen yang relevan. Dan ketika hasil audit sudah diketahui, maka

ditindaklanjuti dengan menentukan strategi pemenuhan mutu yang baru.dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah dalam menghadapi kendala yang ada di sekolah, dan mengelola kegiatan sekolah sebagai sumber belajar siswa.

Hal yang sama juga diungkapkan dalam petikan wawancara W.K2/III. adalah sebagai berikut:

Dalam hal ini, audit dengan menggunakan berbagai instrumen yang relevan sangat diperlukan.Ketika hasil audit sudah diketahui, maka ditindaklanjuti dengan menentukan strategi pemenuhan mutu yang baru.dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah, dan mengelola kegiatan sekolah sebagai salah satu sumber belajar siswa

Hal yang sama juga diungkapkan dalam petikan wawancara W.K3/III. mengungkapkan:

Adapun dalam memastikan bahwa pelaksanaan pemenuhan mutu yang sesuai dengan yang diharapkan, kami melakukan audit dengan menggunakan berbagai instrumen yang relevan. ketika hasil audit sudah diketahui, maka ditindaklanjuti dengan menentukan strategi pemenuhan mutu yang baru.dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah dalam menghadapi kendala yang ada di sekolah, dan mengelola kegiatan sekolah sebagai sumber belajar siswa

- b. Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan.

Dalam hal ini Kepala sekolah telah melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan yang ada di sekolah dengan mengadakan EDS dan analisis SWOT, terdapat pada petikan wawancara W.K1/III. adalah sebagai berikut:

Bagaimana anda melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah?

Kami melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah adalah dengan cara melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. Kemudian membuat analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat – Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman) yang berisi potensi keunggulan berikut faktor-faktor penghambat baik internal maupun eksternal sekolah dan mengidentifikasi akar permasalahan dalam pemenuhan SNP. Kegiatan ini melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal sekolah.

Hal yang sama juga diungkapkan dalam petikan wawancara W.K2/III. adalah sebagai berikut:

Untuk melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah dengan cara melakukan evaluasi diri sekolah dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. Kemudian membuat analisis SWOT yang berisi potensi keunggulan berikut faktor-faktor penghambat baik internal maupun eksternal sekolah dan mengidentifikasi akar permasalahan dalam pemenuhan SNP. Kegiatan melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal sekolah.

Hal yang sama juga diungkapkan dalam petikan wawancara W.K3/III. adalah sebagai berikut:

Kami melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah adalah dengan cara melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. Kemudian membuat analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat – Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman) yang berisi potensi keunggulan berikut faktor-faktor penghambat baik internal maupun eksternal sekolah dan mengidentifikasi akar permasalahan dalam pemenuhan SNP. Kegiatan ini harus melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal sekolah.

Berdasarkan data di atas, upaya kepala sekolah sebagai seorang *entrepreneur* dalam mengelola SPMI,

masih terdapat beberapa kesulitan dalam membuat analisis SWOT. Dari hasil wawancara ditemukan beberapa hal diantaranya analisis SWOT yang dilakukan masih terbatas pada hal-hal yang sifatnya fisik, seperti pembangunan sarana dan prasarana sekolah, dan belum banyak menyentuh dalam hal pembinaan SDM.

Hal ini terlihat dalam hasil observasi terhadap dokumen-dokumen hasil analisis SWOT yang dilakukan sebagai upaya kepala sekolah sebagai seorang *entrepreneur* dalam mengelola SPMI adalah sebagai berikut:

Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Ob.T1/III., Ob.T2/III., dan Ob.T3/III.

Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi; Memiliki hasil karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah terutama dalam penggunaan media pembelajaran (alat peraga) dengan memanfaatkan barang bekas. Dibuktikan oleh dokumen-dokumen inventaris barang

Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan Ob.T1/III., Ob.T2/III., dan Ob.T3/III.. Sekolah telah melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan, Melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP.

4. Upaya kepala sekolah sebagai *Educator*

Berdasarkan hasil studi wawancara yang dilakukan bahwasannya temuan penelitian terhadap efektifitas upaya kepala sekolah sebagai *educator* dalam menerapkan SPMI sudah berjalan dengan baik hal ini ditunjukkan dari indikator sebagai berikut;

Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran.

Indikator ini telah dilakukan oleh kepala sekolah dengan melakukan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran sesuai dengan fungsinya

sebagai *educator* terlihat petikan wawancara W.K1/IV. adalah sebagai berikut:

Bagaimana cara anda melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan sekolah dan proses pembelajaran?

Dalam melaksanakan pemenuhan mutu baik di dalam bidang manajemen dan bidang akademik selalu kami sesuaikan dengan perencanaan/RKAS, yang kami buat bersama-sama dengan segenap warga sekolah. sedangkan dalam pembelajaran, kami melakukan penyusunan dan perbaikan dokumen sekolah (perangkat pembelajaran), serta melakukan pengembangan kompetensi guru, membahas hasil pelaksanaan supervisi pembelajaran / akademik / kelas, pengembangan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler, pengembangan strategi proses pembelajaran

Sedangkan petikan wawancara W.K2/IV. adalah sebagai berikut:

Langkah-langkah pelaksanaan pemenuhan mutu baik dalam bidang manajemen dan bidang akademik selalu kami sesuaikan dengan RKS yang selalu kami buat bersama-sama dengan segenap warga sekolah. sedangkan dalam pembelajaran, kami melakukan penyusunan dan perbaikan dokumen sekolah (perangkat pembelajaran), serta melakukan pengembangan kompetensi guru, membahas hasil pelaksanaan supervisi pembelajaran / akademik / klinis, kelas, kemudian mengembangkan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler, serta strategi pembelajaran

Petikan wawancara W.K3/IV. mengungkapkan jawabanya sebagai berikut:

Dalam melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam bidang manajemen dan bidang akademik selalu kami sesuaikan dengan perencanaan, yang kami buat bersama-sama dengan segenap warga sekolah. sedangkan dalam pembelajaran, kami melakukan penyusunan dan perbaikan dokumen sekolah yaitu kurikulum dan perangkat pembelajaran, seperti Prota, Promes, Silabus, Rpp, dll. serta melakukan pengembangan kompetensi guru, membahas hasil pelaksanaan supervisi pembelajaran / akademik / kelas, pengembangan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler, pengembangan strategi proses pembelajaran

Berdasarkan data diatas, upaya kepala sekolah sebagai *Educator* dalam menerapkan SPMI sudah berjalan optimal dan tidak ditemukan hal yang kurang dalam penerapan SPMI. Diperkuat dengan hasil observasi sebagai berikut:
Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran Ob.T1/IV, Ob.T2/IV., dan Ob.T3/IV.. Sekolah Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran; sekolah telah Menyusun RKS dan RKAS, menyusun Kurikulum, dan perangkat pembelajaran.

Empat

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Bab ini memuat gagasan peneliti yang terkait dengan apa yang telah dilakukan dan apa yang diamati, dipaparkan dan dianalisis di bab terdahulu. Uraian mengenai gagasan ini dikaitkan dengan hasil kajian teori dan hasil-hasil penelitian lain yang relevan. Untuk tesis hal ini dilengkapi dengan implikasi dari temuan penelitian.

Pembahasan hasil penelitian difokuskan dalam 4 (empat) hal, yaitu; (1) upaya kepala sekolah sebagai *manager* dalam menerapkan SPMI (2) upaya kepala sekolah sebagai *supervisor* dalam menerapkan SPMI (3) upaya kepala sekolah sebagai *entreprenuer* dalam Menerapkan SPMI, dan (4) upaya kepala sekolah sebagai *educator* dalam Menerapkan SPMI. Selanjutnya dalam rangka mengukur tingkat keefektifan dalam penerapan SPMI di SD se Kota Metro, dilihat dan dianalisa 3 (tiga) komponen tingkat keberhasilan penerapan SPMI yaitu *output*, *outcame*, dan *dampak*, dari penerapan SPMI di SD Negeri se Kota Metro.

Keefektifan ini terkait dengan terlaksananya semua tugas pokok kepala sekolah, tercapainya tujuan sekolah, ketepatan waktu, dan adanya partisipasi aktif dari warga sekolah. Upaya kepala sekolah dalam penerapan SPMI berarti bagaimana kepala sekolah berhasil melaksanakan semua tugas pokok, menjalin kerjasama, dapat memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mewujudkan tujuan sekolah. Efektifitas berkaitan erat dengan perbandingan antara tingkat pencapaian tujuan dengan rencana yang telah disusun sebelumnya, atau perbandingan hasil nyata dengan hasil yang direncanakan. Berdasarkan teori system, kriteria efektifitas harus mencerminkan keseluruhan siklus input-process-output-outcame, serta mencerminkan hubungan timbal balik antara manajemen kepala sekolah dengan warga sekolah.

Menurut Thomas (dalam Mulyasa. 2005) bahwa efektifitas berkaitan dengan produktifitas, berdasarkan tiga dimensi yaitu;

1. *The Supervisor production function*; fungsi ini meninjau produktivitas sekolah dari keseluruhan administrative, yaitu seberapa besar dan baik layanan yang diberikan dalam suatu

proses pendidikan, baik oleh kepala sekolah, guru ataupun pihak lain.

2. *The psychologist production function*; fungsi ini melihat produktifitas dari segi keluaran, perubahan perilaku yang terjadi pada peserta didik, dengan melihat nilai-nilai yang diperoleh peserta didik sebagai suatu gambaran dari prestasi akademik yang telah dicapainya dalam periode belajar tertentu di sekolah.
3. *The economic production function*; fungsi ini melihat produktifitas sekolah ditinjau dari segi keluaran ekonomis yang berkaitan dengan pembiayaan layanan pendidikan di sekolah. Hal ini mencakup “harga” layanan yang diberikan (pengorbanan atau *cost*) dan “perolehan” (*earning*) yang ditimbulkan oleh layanan itu atau disebut “peningkatan nilai balik”.

Liphan dan Hoeh (dalam Mulyasa. 2005) meninjau bahwa efektifitas merupakan suatu kegiatan dari factor pencapaian tujuan, yang memadamng bahwa efektifitas berhubungan dengan pencapaian tujuan bersama bukan pencapaian tujuan pribadi. Suatu organisasi atau lembaga, termasuk sekolah dikatakan efektif jika tujuan bersama dapat dicapai, dan belum bias dikatakan efektif meskipun tujuan individu yang ada didalamnya dapat dipenuhi.

Tugas kepala sekolah sendiri akan lebih fokus sebagai manajer sekolah. kebijakan tersebut telah tertuang dalam Peraturan Menteri (Permen) Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah. Kefektifan upaya kepala sekolah dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri se Kota Metro dilihat dari perannya sebagai *manager* dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah di Dasar Negeri di Kota Metro, sebagai *Supervisor* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro, sebagai *entrepreneur* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro, dan sebagai *educator* dalam Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro. Adapun pembahasan hasil dari penelitian terhadap upaya kepala sekolah dalam menerapkan SPMI di SD Negeri se Kota Metro adalah sebagai berikut;

A. Upaya Kepala Sekolah sebagai Manager dalam Menerapkan SPMI

Hasil penelitian dan pembahasan upaya kepala sekolah dalam menerapkan SPMI pada SD Negeri di Kota Metro, adalah untuk menjawab fokus penelitian upaya kepala sekolah sebagai manajer dalam menerapkan SPMI, peneliti menyusun 6 indikator untuk wawancara pada tiga sekolah sampel penelitian.

Dari hasil wawancara dengan tiga kepala sekolah didapatkan data dalam bentuk deskripsi yang telah ditranskrip dari hasil rekaman. Upaya kepala sekolah sebagai manajer dinilai dari pengetahuan tentang pengelolaan SPMI, serta manfaat yang telah dirasakan dengan adanya SPMI. Dari hasil wawancara didapatkan bahwa semua kepala sekolah memahami tentang penerapan SPMI, hal ini terbukti dari hasil wawancara, dengan diketahuinya proses penerapan SPMI dan pelaksanaannya, sehingga penerapan SPMI di sekolah dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Gazperz (2003: 201) menyatakan bahwa Manajer adalah orang yang melakukan sesuatu secara benar (*people who do things right*). Dengan demikian, Kepala Sekolah harus mampu merencanakan dan mengatur serta mengendalikan semua program yang telah disepakati bersama. Pendapat tersebut diperkuat oleh Juhri (2016:25) yang mengatakan bahwa dalam melaksanakan tugas kepala sekolah yang paling rumit dan berat adalah manajemen, karena kemampuan manajemen akan digunakan saat timbul permasalahan dalam satuan pendidikan yang dipimpinnya.

Peraturan Menteri (Permen) Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah, dijelaskan tugas pokok seorang kepala sekolah yang tidak lagi merangkap sebagai seorang guru. Melainkan fokus sebagai seorang manager sekolah, bertugas memembangkan dan meningkatkan mutu sekolah. Pada Bab VI Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018 juga disebutkan beberapa poin tugas pokok kepala sekolah pada pasal 15. Diantaranya adalah beban kepala sekolah sepenuhnya melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan. Kemudian mengembangan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan delapan standar nasional pendidikan. Kepala sekolah juga bisa melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan agar proses pembelajaran atau pembimbingan tetap berlangsung

pada satuan pendidikan yang bersangkutan, tugas tersebut diluar tugas pokok.

Oleh karena itu upaya kepala sekolah sebagai manajer dalam sekolah yang dipimpin memerlukan kemampuan manajemen yang baik dalam mengelola sekolah dan juga dalam mengelola proses pelaksanaan pembelajaran. Di dalam pengelolaan SPMI kepala sekolah sebagai manajer harus memahami semua unsur yang terdapat dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sehingga dapat menghasilkan sekolah yang bermutu..

Dari hasil wawancara menunjukkan semua kepala sekolah paham dan mengetahui bagaimana mereka dapat menrapkan SPMI di sekolahnya masing-masing. Hal ini dapat di lihat dari hasil wawancara bahwa kepala sekolah sudah memahami bagaimana cara menerapkan SPMI sesuai petunjuk teknis dan panduan pelaksanaan SPMI yang dikeluarkan oleh Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan yang di dalam Permendibud Nomor 28 tahun 2106 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan sudah dijelaskan bagaimana cara menerapkan SPMI di sekolah sebagai penyelenggara pendidikan.

Manfaat dalam penerapan SPMI di sekolah diperuntukan untuk meningkatkan mutu pendidikan hal ini dapat dilakukan dengan cara membenahi sarana dan prasarana pendidikan, memberikan bantuan operasional untuk peserta didik sehingga pembelajaran menjadi meningkat dan menghasilkan prestasi belajar yang tinggi.

Dari pemanfaatan SPMI di atas seorang pemimpin harus memiliki kemampuan. Menurut Gazperz (2003: 201) menyatakan bahwa Kepala Sekolah harus mampu merencanakan dan mengatur serta mengendalikan semua program yang telah disepakati bersama. Pendapat diatas diperkuat oleh Juhri (2016:25) yang mengatakan bahwa kepala sekolah dituntut untuk memiliki keterampilan manajer, diantaranya; keterampilan konsep, keterampilan hubungan manusia, dan keterampilan tehnik.

Dari beberapa pendapat di atas maka penulis menyimpulkan bahwa kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting sebagai seorang manajer dalam sekolah yang dipimpin. Karena seorang pemimpin harus memiliki kemampuan dalam memajemen organisasi di sekolah sehingga tercapai tujuan pendidikan yang diinginkan atau yang menjadi target mutu sekolah. Serta tujuan pendidikan nasional yang termuat dalam undang-undang bahwa setiap warga Negara berhak mendapat pendidikan yang sama. Maka dari itu kepala sekolah selaku

manajer dalam sekolah mampu mengelola penerapan SPMI untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut.

Dari tiga point utama upaya kepala sekolah dalam menerapkan SPMI sudah menunjukkan bahwa kepala sekolah sebagai manajer dalam menerapkan SPMI sudah berjalan efektif. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan beberapa kepala sekolah yang menyatakan memahami tentang penerapan SPMI sesuai dengan petunjuk teknis (juknis) SPMI yang dikeluarkan oleh pemerintah..

B. Upaya Kepala Sekolah sebagai *Supervisor* dalam Menerapkan SPMI

Hasil penelitian dan pembahasan upaya kepala sekolah dalam menerapkan SPMI di SD Negeri se Kota Metro, untuk menjawab fokus penelitian yang kedua efektivitas upaya kepala sekolah sebagai Supervisor dalam menerapkan SPMI, peneliti menyusun 3 butir indikator untuk wawancara pada tiga sekolah sampel penelitian. Dari hasil wawancara dengan tiga kepala sekolah didapatkan data dalam bentuk deskripsi yang telah ditranskrip dari hasil rekaman.

Upaya kepala sekolah sebagai Supervisor menerapkan SPMI, dari hasil wawancara didapatkan bahwa semua kepala sekolah dalam menerapkan SPMI selalu merujuk kepada juknis penerapan SPMI dan mereka sudah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diselenggarakan oleh LPMP Provinsi Lampung. Dari hasil wawancara menunjukkan semua kepala sekolah paham dan mengetahui bagaimana menerapkan SPMI tersebut. Hal ini dapat di lihat dari hasil wawancara bahwa kepala sekolah mengetahui bagaimana cara menerapkan SPMI sesuai panduan penerapan SPMI, dilanjutkan membuat laporan penerapan SPMI, sebagai rencana tindak lanjut dari kegiatan tersebut dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan,

Menurut Lazaruth (1993: 26) menyatakan bahwa Kepala Sekolah harus memiliki daya kreasi yang tinggi untuk mampu menggali dari berbagai sumber, diantaranya dapat diperoleh misalnya dari siswa atau orang tua, masyarakat, pemerintah, yayasan, para dermawan dan sebagainya. Disamping itu Kepala Sekolah juga harus mampu mengalokasikan atau anggaran yang memadai bagi upaya peningkatan sekolah.

Pendapat diatas diperkuat oleh Gorton (dalam Sagala, 2009: 200) bagi kepala sekolah ada tiga alasan penting untuk mengetahui prinsip-prinsip dalam memberikan pelayanan pendidikan yaitu kepala sekolah dapat mengembangkan rencana

yang belum memiliki pola organisasi, mengevaluasi dan memperbaiki struktur organisasi, dan membuat rekomendasi dan mengevaluasi rencana struktur yang diusulkan.

Dari beberapa pendapat di atas penulis menarik simpulan bahwa upaya kepala sekolah sebagai Supervisor tidak hanya di tuntut dalam hal kemampuan mengawasi proses pembelajaran, namun juga dalam hal evaluasi tentunya dapat memberikan rekomendasi untuk penyusunan skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan, dengan menentukan langkah skala prioritas penanganan masalah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya dan tingkat kepentingan. kemudian kami juga membahas kendala, permasalahan dan solusi dalam melakukan perencanaan pemenuhan mutu. Kepala sekolah dalam kedudukannya sebagai supervisor berkewajiban membina para guru agar menjadi pendidik dan pengajar yang baik. Bagi guru yang sudah baik agar dapat dipertahankan kualitasnya dan bagi guru yang belum baik dapat dikembangkan menjadi lebih baik.

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa upaya kepala sekolah sebagai Supervisor dalam menerapkan SPMI upaya kepala sekolah sebagai seorang *supervisor* yang diukur dengan menggunakan tiga indicator. Dari hasil wawancara upaya kepala sekolah sebagai seorang *supervisor* dalam menerapkan SPMI tidak ditemukan masalah yang berarti sehingga pelaksanaan penerapan SPMI dalam rangka pemenuhan mutu yang telah berjalan dengan baik, Hal ini didukung dengan hasil observasi upaya kepala sekolah sebagai seorang *supervisor* dalam menerapkan SPMI yang telah dilakukan

C. Upaya Kepala sekolah sebagai *entrepreneur* dalam menerapkan SPMI

Hasil penelitian dan pembahasan upaya kepala sekolah dalam pengelolaan SPMI di SD Negeri se Kota Metro, untuk menjawab fokus penelitian yang ketiga efektivitas upaya kepala sekolah sebagai *entrepreneur* dalam menerapkan SPMI, peneliti menyusun dua butir indikator untuk wawancara pada tiga sekolah sampel penelitian.

Dari hasil wawancara dengan tiga kepala sekolah didapatkan data dalam bentuk deskripsi yang telah ditranskrip dari hasil rekaman. Upaya kepala sekolah sebagai *entrepreneur* dalam menerapkan SPMI, Kepala sekolah telah menentukan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu dengan menciptakan karya inovatif yang berguna bagi pengembangan

sekolah sesuai dengan hasil wawancara pelaksanaan pemenuhan mutu sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu dilakukan audit dengan menggunakan berbagai instrumen yang relevan. Hasil audit sudah diketahui, maka ditindaklanjuti dengan menentukan strategi pemenuhan mutu yang baru dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah dalam menghadapi kendala yang ada di sekolah, dan mengelola kegiatan sekolah sebagai sumber belajar siswa.

Seseorang yang memiliki karakter *entrepreneur* selalu tidak puas dengan apa yang telah dicapainya. *entrepreneur* adalah orang yang terampil memanfaatkan peluang dalam mengembangkan usahanya dengan tujuan untuk meningkatkan kehidupannya. Norman M. Scarborough dan Thomas W. Zimmerer dalam Endang Mulyani (2011:8), “*An entrepreneur is one who creates a new business in the face of risk and uncertainty for the purpose of achieving profit and growth by identifying opportunities and assembling the necessary resources to capitalize on those opportunities*”.

Entrepreneur adalah orang-orang yang memiliki kemampuan melihat dan menilai kesempatan-kesempatan bisnis; mengumpulkan sumber daya-sumber daya yang dibutuhkan untuk mengambil tindakan yang tepat, mengambil keuntungan serta memiliki sifat, watak dan kemauan untuk mewujudkan gagasan inovatif ke dalam dunia nyata secara kreatif dalam rangka meraih sukses/meningkatkan pendapatan. Intinya, seorang wirausaha adalah orang-orang yang memiliki karakter Wirausaha dan mengaplikasikan hakikat kewirausahaan dalam hidupnya.

Dari pendapat di atas penulis menarik simpulan bahwa seorang pemimpin yang memiliki jiwa *entrepreneur* identik dengan kemampuan para wirausaha dalam dunia usaha (business). Padahal, dalam kenyataannya, *entrepreneur* tidak selalu identik dengan karakter wirausaha semata, karena karakter wirausaha kemungkinan juga dimiliki oleh seorang yang bukan wirausaha. Wirausaha mencakup semua aspek pekerjaan, baik karyawan swasta maupun pemerintahan. *entrepreneur* di sini adalah mereka yang melakukan upaya-upaya kreatif dan inovatif dengan jalan mengembangkan ide, dan meramu sumber daya untuk menemukan peluang.

Untuk audit laporan SPMI, hasil wawancara menunjukkan beberapa kepala sekolah paham dan mengetahui bagaimana menerapkan SPMI tersebut dan membuat laporannya dalam melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu

pendidikan di sekolah adalah dengan cara melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. Kemudian membuat analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat – Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman) yang berisi potensi keunggulan berikut faktor-faktor penghambat baik internal maupun eksternal sekolah dan mengidentifikasi akar permasalahan dalam pemenuhan SNP. Kegiatan ini harus melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal sekolah.

Entrepreneur adalah seorang inovator dan pembangun yang mampu memanfaatkan peluang serta menjadikannya sebagai hal yang produktif. Dengan demikian nampak bahwa seorang entrepreneur adalah orang yang mengorganisir, mengelola dan menanggung suatu resiko bisnis. Seorang entrepreneur selalu berusaha untuk memperoleh keuntungan dengan menggunakan berbagai cara yang baru/inovasi, karena dia seorang inovator, memanfaatkan berbagai peluang untuk mendapat laba, sehingga terjadi perubahan baik dalam barang dan jasa yang dihasilkan maupun dalam perluasan pangsa pasar. Seorang entrepreneur adalah orang yang dapat merubah peluang menjadi suatu ide yang dapat dilaksanakan dan dapat memberi nilai tambah.

Dari uraian data dan teori di atas maka upaya kepala sekolah sebagai *entrepreneur* dalam menerapkan SPMI sudah berjalan efektif, upaya kepala sekolah sebagai seorang *entrepreneur* dalam mengelola SPMI, meskipun dalam membuat analisis SWOT dari hasil wawancara masih ditemukan beberapa hal diantaranya analisis SWOT yang dilakukan masih terbatas pada hal-hal yang sifatnya fisik. seperti pembangunan sarana dan prasarana sekolah, dan belum banyak menyentuh dalam hal pembinaan SDM. Hal ini terlihat dalam hasil observasi terhadap dokumen-dokumen hasil analisis SWOT yang dilakukan sebagai upaya kepala sekolah sebagai seorang *entrepreneur* dalam mengelola SPMI.

D. Upaya Kepala Sekolah Sebagai *educator* Dalam Menerapkan SPMI

Hasil penelitian dan pembahasan upaya kepala sekolah dalam pengelolaan SPMI di SD Negeri Kota Metro, untuk menjawab fokus penelitian yang keempat efektivitas upaya kepala sekolah sebagai *educator* dalam menerapkan SPMI, peneliti menyusun satu indikator untuk wawancara pada tiga sekolah sampel penelitian. Dari hasil wawancara dengan tiga kepala sekolah didapatkan data dalam bentuk deskripsi yang telah ditranskrip dari hasil rekaman.

Dalam melakukan fungsinya sebagai edukator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Fungsi kepala sekolah sebagai edukator adalah menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga kepala sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti *team teaching*, *moving class* dan mengadakan program akselerasi (*acceleration*) bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.

Kepala sekolah sebagai *educator* tidak cukup berpegang pada konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik melainkan harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sarana pendidikan dan bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan. Untuk kepentingan tersebut kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni pembinaan mental, moral, fisik dan artistik

Sebagai edukator, kepala sekolah harus selalu berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru. Dalam hal ini faktor pengalaman akan sangat mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya. Pengalaman semasa menjadi guru, wakil kepala sekolah, atau anggota organisasi kemasyarakatan sangat mempengaruhi kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya demikian pula halnya pelatihan dan penataran yang pernah diikuti. Kepala sekolah menggerakkan Tim Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam mengevaluasi hasil kerja, kemudian menyampaikan hasilnya secara terbuka sebagai memotivasi.

Hasil wawancara menunjukkan semua kepala sekolah paham dan mengetahui bagaimana menerapkan SPMI tersebut. Hal ini dapat di lihat dari hasil wawancara bahwa kepala sekolah mengetahui bagaimana cara menerapkan SPMI sesuai panduan penerapan SPMI. Selain itu, penerapan SPMI untuk meningkatkan prestasi guru dalam bentuk kelompok kerja guru dan juga dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

Menurut Mulyasa (2003: 180) mengungkapkan bahwa seorang kepala sekolah harus mampu menciptakan iklim kerja yang positif dan kondusif agar guru, staf dan tenaga kependidikan yang lain merasa nyaman dan betah berada dalam satuan pendidikan yang dipimpinnya. Untuk itu kepala sekolah hendaknya memperhatikan beberapa prinsip diantara; 1) para guru akan bekerja lebih giat apabila kegiatan yang dilakukannya menarik dan menyenangkan, 2) para guru harus selalu diberitahu tentang dari

setiap pekerjaannya, 3) pemberian hadiah lebih baik dari hukuman, namun sewaktu-waktu hukuman juga diperlukan, dan 4) usahakan untuk memenuhi kebutuhan sosio-psiko-fisik guru, sehingga memperoleh kepuasan.

Selanjutnya Mutohar (2013) memberikan langkah-langkah dalam menciptakan iklim kerja yang kondusif bagi kepala sekolah sebagai berikut. Pertama, menata lingkungan fisik sekolah: (a) menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, (b) menggerakkan semua warga sekolah untuk menciptakan kebersihan, ketertiban, keamanan, dan kerindangan. Kedua, membentuk suasana dan iklim kerja: (a) menciptakan suasana kerja yang kondusif, (b) menerapkan dan mengembangkan nilai-nilai kehidupan sekolah yang demokratis, (c) menciptakan iklim sekolah yang kondusif akademis. Ketiga, menumbuhkan budaya kerja: (a) membentuk budaya kerja yang kuat, (b) menumbuhkan budaya profesional warga masyarakat, (c) menghargai dan mengembangkan keragaman budaya dalam kehidupan sekolah.

Dari pendapat di atas penulis menarik sebuah simpulan bahwa kemampuan seorang pemimpin dalam menciptakan iklim kerja yang kondusif dapat dilakukan dengan cara memberikan reward untuk guru yang berprestasi dan memberikan *punishment* untuk guru yang melanggar peraturan sekolah. Dalam hal menerapkan SPMI kepala sekolah dapat memberikan reward untuk guru yang memiliki prestasi dalam proses pembelajaran dan memberikan *punishment* kepada guru yang kurang disiplin atau melanggar peraturan yang telah dibuat dan disepakati bersama. Dalam melakukan fungsinya sebagai edukator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya, dalam menerapkan SPMI sudah berjalan efektif dan tidak ditemukan hal yang kurang. Diperkuat dengan hasil observasi dari data hasil penelitian dan teori pendukungnya.



Lima PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Upaya kepala sekolah sebagai manager dalam menerapkan SPMI, menunjukkan bahwa kepala sekolah memiliki ide-ide besar untuk kemajuan sekolahnya, memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama yang kooperatif, memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan delapan standar nasional pendidikan dengan merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI, Menyusun dokumen SPMI, membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam rencana kerja sekolah, membentuk unit penjaminan mutu, mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan.
2. Upaya kepala sekolah sebagai *supervisor* dalam Menerapkan SPMI menunjukkan bahwa kepala sekolah memiliki beban peran dan tanggung jawab memantau, membina, dan memperbaiki proses belajar mengajar di kelas atau di sekolah, melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan, memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan.
3. Upaya kepala sekolah sebagai *entrepreneur* dalam menerapkan SPMI bahwa kepala sekolah telah melaksanakan tugas dengan merujuk pada sifat, watak dan ciri-ciri yang melekat pada individu yang mempunyai kemauan keras untuk mewujudkan dan mengembangkan gagasan

kreatif dan inovatif yang dimiliki ke dalam kegiatan yang bernilai. Jiwa dan sikap kewirausahaan tidak hanya dimiliki oleh usahawan, melainkan pula setiap orang yang berpikir kreatif dan bertindak inovatif. Hal ini ditunjukkan dalam menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan

4. Upaya kepala sekolah sebagai *educator* dalam Menerapkan SPMI bahwa kepala sekolah mendorong kepada seluruh pendidik dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan model pembelajaran yang menarik, melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan agar proses pembelajaran atau pembimbingan tetap berlangsung pada satuan pendidikan melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran dengan melakukan penyusunan dan perbaikan dokumen sekolah (perangkat pembelajaran), serta melakukan pengembangan kompetensi guru, membahas hasil pelaksanaan supervisi pembelajaran / akademik / kelas, pengembangan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler, pengembangan strategi proses pembelajaran.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data, penulis memberikan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Pemerintah Kota Metro, melalui Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan memotivasi kepala untuk mampu menerapkan SPMI dengan mengikutkan Pelatihan SPMI yang bekerja sama dengan Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Lampung, sehingga penerapan SPMI di satuan pendidikan dapat terlaksana dengan baik dan terwujud pendidikan yang bermutu. Dalam melakukan penjaminan mutu tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah (TPMPD) sebagai Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPMI di satuan pendidikan..
2. Kepala sekolah dan tim yang terlibat Menerapkan SPMI dalam konsep Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP), peningkatan mutu pendidikan harus dilaksanakan dengan berbasis data yang telah dianalisis dengan akurat dan benar

kemudian menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan sebagai *base-line* data untuk dasar merencanakan kegiatan dan program peningkatan mutu secara proporsional, akurat, dan berkelanjutan.

3. Penerapan SPMI di sekolah yang melibatkan berbagai pihak dapat mereviu dan merefleksi pelaksanaan SPMI terkait kendala, solusi, manfaat dan tanggapan hasil penerapan SPMI oleh sekolah kepada pemangku kepentingan sekolah, sehingga dapat memperbarui rencana tindak lanjut yang diperlukan dengan mengadakan musyawarah pada akhir tahun untuk mengevaluasi hasil dan menyusun RKAS tahun yang akan datang sebagai strategi peningkatan mutu sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Bachri, Bachtiar. 2010. Meyakinkan Validasi Data Melalui Triangulasi pada Penelitian Kualitatif. *Jurnal Pendidikan Indonesia*. 10(1).
- Bimo, Walgito. 1997. Psikologi Umum. Yogyakarta:Yayasan Pendidikan Fakultas Psikologi UGM.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah Konsep Dasar*. Jakarta: Ditjend Pendidikan Dasar dan Menengah..
- Juhri. 2016. *Supervisi Pendidikan*. Metro: Laduny.
- Juhri. 2017. *Perspektif Manajemen Pendidikan Persekolahan*. Metro: Laduny.
- Kartini Kartono. 1997. *Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Pradnya Paramita
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan *Dokumen 2 Pedoman Umum Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah*, Jakarta Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah 2016
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan *Dokumen 3 Petunjuk Pelaksanaan Penjaminan Mutu Pendidikan oleh Satuan Pendidikan*, Jakarta Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah 2017
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan *Dokumen 4 Petunjuk Pelaksanaan Penjaminan Mutu Pendidikan oleh Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan*, Jakarta Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah 2016
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017 *Indikator Mutu Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah* Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017 *Modul Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Untuk Sekolah Model*

Penjaminan Mutu Pendidikan Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017 *Petunjuk Pelaksanaan Penjaminan Mutu oleh Satuan Pendidikan* Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah

Lazaruth, Soewaji. 1993. *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Lampung, 2018 Modul Bimbingan Teknis. Sitem Penjaminan Mutu Internal

Makawimbang. 2012. *Kepemimpinan Pendidikan yang Bermutu*. Bandung: Alfabeta.

Margono. 2005. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Mulyasa. 2005. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*. Bandung: Rodaskarya.

Mulyasa. 2011. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Mutohar, Prim Masrokan. (2013). *Manajemen Mutu Sekolah: Strategi Peningkatan Mutu dan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.

Peraturan Pemerintah atau PP Nomor (no) 19 Tahun 2017 Tentang Perubahan PP 74 Tahun 2008 Tentang Guru.

Permendikbud No. 28 tahun 2016 *Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah*

Permendikbud No. 28 tahun 2016 *Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah*

Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018 *Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah*

Purwanto. 2005. *Kepemimpinan dan Evaluasi Hasil Belajar*. Surakarta: Pustaka Belajar.

- Purwanto. 2010. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sagala. 2009. *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sarwono. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Slamet P.H. 2001. "Manajemen Berbasis Sekolah". *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*. No. 27.
- Slameto. 1988. *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bina Aksara.
- Sugiyono. 2008. *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suryosubroto. 2010. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: PT Rineka Cipta.
- Thoha. 2010. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Tim Penyusun Diknas RI. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Tuti Indriyani, 2018 Manajemen Pengembangan Mutu Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Dalam Peningkatan Keunggulan Bersaing. *Jurnal hasil Penelitian* -ISSN: 1978-9726 (p); 2541-0717 (e) Volume 13, Nomor 1 (Mei, 2018)
- UM Metro. 2015. *Panduan Penulisan Karya Ilmiah PPKI*. Metro: UM Metro Press.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, *Tentang Guru dan Dosen*.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- UU No. 32 Tahun 2004 *tentang Pemerintahan Daerah*.
- Wahjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Rajawali Grafindo Persada.

Wahjosumidjo. 2010. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Rajawali Pers.

Wahyudi. 2009. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran (Leraning Organization)*. Bandung: Alfabeta.

Yantoro 2013 Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sekolah Efektif. *Jurnal Pendidikan Indonesia*.2013

HASIL WAWANCARA

SUMBER DATA : SUYETI, S.Pd., MM.
JABATAN : Kepala Sekolah
KODE : K1
WAKTU : 7 Januari 2019
TEMPAT : SD Negeri 1 Metro Pusat

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|---|--|--|
| Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI | <p>Bagaimana anda merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI ?</p> <p>jawaban:
Dalam merencanakan kami membuat program perencanaan pemenuhan mutu berdasarkan hasil pemetaan mutu, dokumen kebijakan pendidikan pada level nasional, daerah dan satuan pendidikan serta rencana strategis pengembangan satuan pendidikan. Kemudian hasil dari perencanaan tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan satuan pendidikan/sekolah serta rencana aksi/pelaksanaan kegiatan;</p> <p>Dalam melaksanakan pemenuhan mutu dalam</p> | <p>W.K1/I.
Kepala Sekolah telah melakukan kegiatan antara lain:
merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI dengan baik.</p> |

| | | |
|-----------------------|--|---|
| | <p>pengelolaan satuan pendidikan dan kegiatan proses pembelajaran kami sesuaikan dengan perencanaan sehingga standar yang diinginkan dapat tercapai dengan baik;</p> <p>Untuk melakukan pengendalian pelaksanaan Sistim Penjaminan Mutu Internal, kami melakukan evaluasi/audit Mutu terhadap proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan sesuai dengan perencanaan yang disusun sehingga dapat menjamin kepastian terjadinya peningkatan dan pengembangan mutu yang berkelanjutan.</p> | |
| Menyusun dokumen SPMI | <p>Apa saja dokumen pemetaan mutu yang anda buat?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dokumen pemetaan mutu yang kami buat antara lain adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kebijakan SPMI; 2. Dokumen manual SPMI; 3. Dokumen standar dalam SPMI; 4. Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; 5. Dokumen pendukung <p>Dokumen-dokumen tersebut kami susun mengacu kepada</p> | <p>W.K1/I.</p> <p>Sekolah telah melakukan kegiatan pendokumentasian yang memuat pemetaan mutu pendidikan dengan baik.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>juknis pelaksanaan/implementasi SPMI dengan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.</p> | |
| <p>Membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah</p> | <p>Bagaimana cara anda merencanakan peningkatan mutu dalam RKS/RKAS?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dalam membuat rencana pemenuhan mutu, kami buat dengan memuat program, kegiatan yang akan kami laksanakan, sasaran yang telah ditentukan, penanggungjawab pelaksanaan program, indikator-indikator keberhasilan, siapa saja pihak yang terlibat dan target apa saja yang akan dicapai. Selanjutnya kami merevisi usulan RKAS.</p> | <p>W.K1/I.</p> <p>Kepala Sekolah telah membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah</p> |
| <p>Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan;</p> | <p>Bagaimana cara anda mengintegrasikan SPMI pada manajemen sekolah?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Untuk mengintegrasikan SPMI ke dalam manajemen sekolah, kami melakukan penggalan kesadaran warga sekolah akan perlunya sebuah organisasi yang mengawal atau mendampingi</p> | <p>W.K1/I.</p> <p>Kepala Sekolah membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS)</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>pelaksanaan SPMI, agar terorganisir pelaksanaan SPMI tersebut maka kami membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS)</p> | |
| <p>Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah</p> | <p>Bagaimana anda mengelola data mutu pendidikan?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dalam mengelola data mutu pendidikan, kami mereviu kesesuaian pelaksanaan program/kegiatan yang sudah dilakukan dengan perencanaan yang sudah dibuat baik dari aspek jadwal, biaya dan proses, membahas pencapaian indikator mutu yang sesuai kegiatan yang sedang dilaksanakan, dan membahas pelaksanaan pemenuhan mutu terkait kemudian membahas kendala, masalah dan solusi pelaksanaan kegiatan pemenuhan.</p> | <p>W.K1/l.</p> <p>Kepala sekolah melakukan pengelolaan data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah dengan mereviu kesesuaian pelaksanaan dengan hasil.</p> |
| <p>Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan</p> | <p>Kepada siapa saja anda mengkoordinasikan pelaksanaan SPMI?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dalam penerapan SPMI ini, kami berkoordinasi dengan melibatkan berbagai macam pihak diantaranya:
(1) Kepala Sekolah/Wakil</p> | <p>W.K1/l.</p> <p>Sekolah dalam melaksanakan penerapan SPMI berkoordinasi dengan berbagai pihak yang terlibat dalam dunia pendidikan.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | Kepala Sekolah
(2) Seluruh Guru dan Tenaga Kependidikan
(3) Pengawas Sekolah
(4) Pejabat Pemerintah Daerah
(5) Orang tua siswa
(6) Komite Sekolah
(7) Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama | |
|--|--|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **Supervisor** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|--|---|---|
| Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan | <p>Bagaimana anda melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Untuk melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu kami melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemenuhan mutu antara lain dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendampingi TPMS dalam menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. 2. Mendampingi TPMS menyusun rencana pelaksanaan evaluasi 3. Mendampingi TPMS | <p>W.K1/II.</p> <p>Kepala sekoah telah melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan dengan baik sesuai dengan juknis penerapan SPMI</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>memantau pelaksanaan evaluasi</p> <p>4. Mendampingi TPMPs merencanakan tindak lanjut hasil evaluasi.</p> <p>5. Mendampingi TPMPs menelaah laporan evaluasi</p> | |
| <p>Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi</p> | <p>Setelah melakukan monitoring dan evaluasi, rekomendasi apa yang anda berikan dalam meningkatkan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Setelah melakukan monitoring dan evaluasi tentunya kami memberikan rekomendasi untuk penyusunan skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan, dengan menentukan langkah skala prioritas penanganan masalah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya dan tingkat kepentingan. kemudian kami juga membahas kendala, permasalahan dan solusi dalam melakukan perencanaan pemenuhan mutu.</p> | <p>W.K1/II.
Kepala sekolah memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.</p> |
| <p>Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan</p> | <p>Bagaimana anda melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan</p> | <p>W.K1/II.
Kepala sekolah melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan,</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan;</p> | <p>mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Untuk Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan, tentunya kegiatan semacam ini selalu kami lakukan semata-mata untuk memberikan pemahaman kepada segenap warga sekolah berkaitan dengan kondisi awal tingkat pemahaman, kemampuan dan komitmennya dalam pelaksanaan SPMI di sekolah. Semua itu diharapkan mampu menentukan metode apa yang sesuai dengan kondisi sekolah dalam rangka pengembangan mutu pendidikan, tentunya dengan penerapan SPMI.</p> | <p>dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan mutu untuk menentukan metode yang tepat dan sesuai dengan kondisi sekolah.</p> |
|---|--|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai *entrepreneur* dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|--|--|--|
| <p>Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring</p> | <p>Bagaimana cara anda menentukan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Untuk memastikan bahwa pelaksanaan pemenuhan mutu sesuai dengan yang</p> | <p>W.K1/III.</p> <p>Kepala sekolah telah menentukan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu dengan menciptakan</p> |

| | | |
|--|---|--|
| dan evaluasi; | diharapkan, maka perlu dilakukan audit dengan menggunakan berbagai instrumen yang relevan. Dan ketika hasil audit sudah diketahui, maka ditindaklanjuti dengan menentukan strategi pemenuhan mutu yang baru.dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah dalam menghadapi kendala yang ada di sekolah, dan mengelola kegiatan sekolah sebagai sumber belajar siswa | karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah |
| Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan; | <p>Bagaimana anda melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Kami melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah adalah dengan cara melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. Kemudian membuat analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat – Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman) yang berisi potensi keunggulan berikut faktor-faktor penghambat baik internal maupun eksternal sekolah dan mengidentifikasi akar permasalahan dalam pemenuhan SNP. Kegiatan ini harus melibatkan</p> | <p>W.K1/III.</p> <p>Kepala sekolah telah melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan yang ada di sekolah dengan mengadakan EDS dan analisis SWOT.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal sekolah. | |
|--|--|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **educator** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|--|--|--|
| Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran; | <p>Bagaimana cara anda melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan sekolah dan proses pembelajaran?</p> <p>Jawaban:
 Dalam melaksanakan pemenuhan mutu baik di dalam bidang manajemen dan bidang akademik selalu kami sesuaikan dengan perencanaan/RKAS, yang kami buat bersama-sama dengan segenap warga sekolah. sedangkan dalam pembelajaran, kami melakukan penyusunan dan perbaikan dokumen sekolah (perangkat pembelajaran), serta melakukan pengembangan kompetensi guru, membahas hasil pelaksanaan supervisi pembelajaran / akademik / kelas, pengembangan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler, pengembangan strategi proses pembelajaran</p> | <p>W.K1/IV.</p> <p>Kepala sekolah melakukan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran sesuai dengan fungsinya sebagai <i>educator</i></p> |

Fokus: Upaya Kepala sekolah sebagai **manager** dalam menerapkan SPMI

HASIL WAWANCARA

SUMBER DATA : Drs. SATOTO
 JABATAN : Kepala Sekolah
 KODE : K2
 WAKTU : 14 januari 2019
 TEMPAT : SD Negeri 1 Metro Utara

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai *manager* dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|---|--|--|
| Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI | <p>Bagaimana anda merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI ?</p> <p>jawaban:
 Dalam merencanakan SPMI kami membuat program pemenuhan mutu berdasarkan hasil pemetaan mutu, berdasarkan dokumen kebijakan pendidikan nasional, daerah dan sekolah serta rencana strategis pengembangan sekolah, hasil dari perencanaan tersebut kami tuangkan ke dalam dokumen perencanaan sekolah serta rencana pelaksanaan kegiatan;</p> <p>Dalam melaksanakan</p> | <p>W.K2/I.</p> <p>Kepala Sekolah telah melakukan kegiatan antara lain:
 merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI dengan baik.</p> |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| | <p>pemenuhan mutu, pengelolaan sekolah dan proses pembelajaran disesuaikan dengan perencanaan. Harapan kami, standar yang diinginkan dapat tercapai dengan baik;</p> <p>Untuk melakukan pengendalian pelaksanaan SPMI, kami melakukan audit Mutu terhadap proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan apakah sudah sesuai dengan perencanaan yang disusun sehingga menjamin kepastian terjadinya peningkatan dalam rangka pengembangan mutu secara berkesinambungan.</p> | |
| Menyusun dokumen SPMI | <p>Apa saja dokumen pemetaan mutu yang anda buat?</p> <p>Jawaban:
Dokumen pemetaan mutu yang kami buat antara lain adalah: Dokumen kebijakan SPMI; Dokumen manual SPMI; Dokumen standar dalam SPMI;Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI;dan Dokumen pendukung lainnya.</p> | W.K2/I.
Sekolah telah melakukan kegiatan pendokumenan yang memuat pemetaan mutu pendidikan dengan baik. |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Dokumen-dokumen tersebut kami susun mengacu kepada juknis pelaksanaan/implementasi SPMI dengan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.</p> | |
| <p>Membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah</p> | <p>Bagaimana cara anda merencanakan peningkatan mutu dalam RKS/RKAS?</p> <p>Jawaban:
 Dalam membuat rencana peningkatan mutu, kami memuat program, kegiatan yang akan kami laksanakan, sasaran yang telah ditentukan, penanggungjawab pelaksanaan program, indikator-indikator keberhasilan, siapa saja pihak yang terlibat dan target apa saja yang akan dicapai. Setelah itu kami koordinasikan dengan segenap warga sekolah sehingga dari hasil tersebut kami dapat merevisi usulan RKAS untuk tahun berikutnya atau tahun berjalan dengan RKAS perubahan jika diperlukan.</p> | <p>Kepala Sekolah telah membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah</p> <p>Kode:
W.K2/I.</p> |
| <p>Membentuk unit penjaminan mutu</p> | <p>Bagaimana cara anda mengintegrasikan SPMI pada manajemen sekolah?</p> | <p>W.K2/I.</p> <p>Kepala Sekolah membentuk Tim</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan ;</p> | <p>Jawaban:
Untuk mengintegrasikan SPMI ke dalam manajemen sekolah, kami melakukan bimbingan melekat untuk menumbuhkan kesadaran warga sekolah bahwa sebuah organisasi sangat diperlukan untuk mengawal atau mendampingi pelaksanaan SPMI, sehingga supaya penerapan SPMI dapat terorganisir pelaksanaannya maka kami membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) yang pembentukannya melalui rapat warga sekolah</p> | <p>Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS)</p> |
| <p>Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah</p> | <p>Bagaimana anda mengelola data mutu pendidikan?

Jawaban:

Untuk mengelola data mutu pendidikan, kami selalu melihat kembali kesesuaian pelaksanaan program yang sudah dilakukan dengan perencanaan yang sudah dibuat mulai dari jadwal, biaya dan proses, setelah itu membahas pencapaian indikator mutu yang sesuai kegiatan yang sedang dilaksanakan, lalu membahas kendala – kendala yang menjadikan masalah dan mencari jalan pemecahannya untuk pelaksanaan kegiatan pemenuhan mutu</p> | <p>W.K2/I.

Kepala sekolah melakukan pengelolaan data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah dengan mereview kesesuaian pelaksanaan dengan hasil.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | pendidikan. | |
| Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan | <p>Kepada siapa saja anda mengkoordinasikan pelaksanaan SPMI?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Untuk menerapkan SPMI di sekolah, kami berkoordinasi dengan berbagai macam pihak diantaranya: Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah, Seluruh Guru dan Tenaga Kependidikan, Pengawas Sekolah, Dinas Pendidikan, Orang tua siswa/masyarakat, Komite Sekolah, Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama, dinas kesehatan setempat/Puskesmas, Polsek, dan semua pihak yang peduli dengan pendidikan.</p> | <p>W.K2/I.</p> <p>Sekolah dalam melaksanakan penerapan SPMI berkoordinasi dengan berbagai pihak yang terlibat dalam dunia pendidikan.</p> |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **Supervisor** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|--|---|--|
| Melakukan monitoring dan evaluasi proses | Bagaimana anda melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu? | <p>W.K2/II.</p> <p>Kepala sekolah telah melakukan monitoring dan evaluasi proses</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan</p> | <p>Jawaban:</p> <p>Kami melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu antara lain dengan cara: Mendampingi TPMPs dalam menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator-indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. Mendampingi TPMPs dalam menyusun rencana evaluasi,, memantau pelaksanaan evaluasi, merencanakan tindak lanjut hasil evaluasi. dan menelaah laporan evaluasi .</p> | <p>pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan dengan baik sesuai dengan juknis penerapan SPMI</p> |
| <p>Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi</p> | <p>Setelah melakukan monitoring dan evaluasi, rekomendasi apa yang anda berikan dalam meningkatkan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Setelah melakukan monitoring dan evaluasi dilaksanakan, kami memberikan rekomendasi untuk menyusun skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan, dengan menentukan langkah penanganan masalah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya dan tingkat kepentingan.</p> | <p>W.K2/II.</p> <p>Kepala sekolah memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | kemudian kami membahas kendala, permasalahan dan solusi dalam melakukan perencanaan pemenuhan mutu. | |
| Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan ; | <p>Bagaimana anda melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan, kami lakukan semata-mata untuk memberikan pemahaman kepada segenap warga sekolah berkaitan dengan kondisi awal tingkat pemahaman, kemampuan dan komitmennya dalam pelaksanaan SPMI di sekolah. Semua itu diharapkan mampu menentukan metode apa yang sesuai dengan kondisi sekolah dalam rangka pengembangan mutu pendidikan.</p> | <p>W.K2/II.</p> <p>Kepala sekolah melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan mutu untuk menentukan metode yang tepat dan sesuai dengan kondisi sekolah.</p> |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **entrepreneur** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|--|--|---|
| <p>Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;</p> | <p>Bagaimana cara anda menentukan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu?</p> <p>Dalam hal ini, audit dengan menggunakan berbagai instrumen yang relevan sangat diperlukan. Ketika hasil audit sudah diketahui, maka ditindaklanjuti dengan menentukan strategi pemenuhan mutu yang baru. dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah, dan mengelola kegiatan sekolah sebagai salah satu sumber belajar siswa</p> | <p>W.K2/III.</p> <p>Kepala sekolah telah menentukan setandar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu dengan menciptakan karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah</p> |
| <p>Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data</p> | <p>Bagaimana anda melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah?</p> <p>Jawaban:
Untuk melaksanakan</p> | <p>W.K2/III.</p> <p>Kepala sekolah telah melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>mutu pendidikan di satuan pendidikan ;</p> | <p>pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah dengan cara melakukan evaluasi diri sekolah dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. Kemudian membuat analisis SWOT yang berisi potensi keunggulan berikut faktor-faktor penghambat baik internal maupun eksternal sekolah dan mengidentifikasi akar permasalahan dalam pemenuhan SNP. Kegiatan melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal sekolah.</p> | <p>mutu pendidikan yang ada di sekolah dengan mengadakan EDS dan analisis SWOT.</p> |
|---|--|---|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **educator** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|---|--|--|
| <p>Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran;</p> | <p>Bagaimana cara anda melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan sekolah dan proses pembelajaran?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Langkah-langkah pelaksanaan pemenuhan mutu baik dalam bidang manajemen dan bidang akademik selalu kami sesuaikan dengan RKS yang selalu kami buat bersama-sama dengan</p> | <p>W.K2/IV.</p> <p>Kepala sekolah melakukan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran sesuai dengan fungsinya sebagai <i>educator</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>segenap warga sekolah. sedangkan dalam pembelajaran, kami melakukan penyusunan dan perbaikan dokumen sekolah (perangkat pembelajaran), serta melakukan pengembangan kompetensi guru, membahas hasil pelaksanaan supervisi pembelajaran / akademik / klinis, kelas, kemudian mengembangkan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler, serta strategi pembelajaran</p> | |
|--|---|--|

HASIL WAWANCARA

SUMBER DATA : ARMANIAH, S.Pd.
 JABATAN : Kepala Sekolah
 KODE : K3
 WAKTU : 16 januari 2019
 TEMPAT : SD Negeri 1 Metro Selatan

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai *manager* dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|--|--|---|
| <p>Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI</p> | <p>Bagaimana anda merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI ?</p> <p>jawaban:</p> <p>Kegiatan kami dalam merencanakan penerapan SPMI kami membuat program pemenuhan mutu berdasarkan hasil pemetaan mutu, dokumen kebijakan pendidikan pusat, daerah dan sekolah serta rencana strategis pengembangan sekolah. hasil dari perencanaan tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan sekolah serta rencana pelaksanaan kegiatan;</p> <p>Dalam melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan satuan pendidikan dan kegiatan proses pembelajaran kami sesuaikan dengan perencanaan sehingga standar yang diinginkan dapat tercapai dengan baik;</p> <p>Untuk melakukan pengendalian</p> | <p>W.K3/1.</p> <p>Kepala Sekolah telah melakukan kegiatan antara lain: merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI dengan baik.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>pelaksanaan Sistim Penjaminan Mutu Internal, kami melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan apakah sudah sesuai dengan perencanaan yang disusun, sehingga dapat menjamin terjadinya peningkatan dan pengembangan mutu secara terus menerus.]</p> | |
| <p>Menyusun dokumen SPMI</p> | <p>Apa saja dokumen pemetaan mutu yang anda buat?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dokumen pemetaan mutu yang kami buat antara lain adalah Dokumen; Kebijakan SPMI; Dokumen manual SPMI; Dokumen standar dalam SPMI; Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; Dokumen pendukung Dokumen-dokumen penyusunan dokumen tersebut kami lakukan dengan mengacu kepada juknis pelaksanaan/implementasi SPMI dengan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan, sehingga penerapan SPMI di sekolah dapat didokumentasikan dengan baik</p> | <p>W.K3/I.</p> <p>Sekolah telah melakukan kegiatan pendokumentasian yang memuat pemetaan mutu pendidikan dengan baik.</p> |
| <p>Membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam</p> | <p>Bagaimana cara anda merencanakan peningkatan mutu dalam RKS/RKAS?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Rencana pemenuhan mutu</p> | <p>W.K3/I.</p> <p>Kepala Sekolah telah membuat perencanaan</p> |

| | | |
|--|---|--|
| Rencana Kerja Sekolah | pendidikan kami buat dengan memuat program, kegiatan yang akan kami laksanakan, menentukan sasaran yang akan dicapai, penanggungjawab pelaksanaan, indikator-indikator keberhasilan, menentukan pihak-pihak yang terlibat dan target apa saja yang akan dicapai. kemudian kami mengadakan revisi usulan RKAS. | peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah |
| Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan; | <p>Bagaimana cara anda mengintegrasikan SPMI pada manajemen sekolah?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dalam pengitegrasian SPMI ke dalam manajemen sekolah , perlu adanya kesadaran warga sekolah akan perlunya sebuah organisasi yang mengawal atau mendampingi pelaksanaan SPMI, supaya terorganisir pelaksanaan SPMI tersebut maka sekolah membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) sebagai pendamping penerapan SPMI.</p> | <p>W.K3/1.</p> <p>Kepala Sekolah membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS)
Kode:</p> |
| Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan | <p>Bagaimana anda mengelola data mutu pendidikan?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dalam mengelola data mutu pendidikan, kami melakukan pemeriksaan kembali tentang kesesuaian pelaksanaan program/kegiatan yang sudah dilakukan dengan perencanaan</p> | <p>W.K3/1.5/130</p> <p>Kepala sekolah melakukan pengelolaan data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini</p> |

| | | |
|--|---|---|
| sekolah | yang dibuat baik dari berbagai aspek antara lain jadwal, biaya dan proses, membahas pencapaian indikator mutu yang sesuai kegiatan yang sedang dilaksanakan, dan membahas pelaksanaan pemenuhan mutu terkait kemudian membahas kendala, masalah dan solusi pelaksanaan kegiatan pemenuhan. | dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah dengan mereviu kesesuaian pelaksanaan dengan hasil. |
| Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan | <p>Kepada siapa saja anda mengkoordinasikan pelaksanaan SPMI?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Dalam penerapan SPMI ini, kami berkoordinasi dengan melibatkan berbagai macam pihak diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah (2) Seluruh Guru dan Tenaga Kependidikan (3) Pengawas Sekolah (4) Pejabat Pemerintah Daerah (5) Orang tua siswa (6) Komite Sekolah (7) Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama | <p>W.K3/I.</p> <p>Sekolah dalam melaksanakan penerapan SPMI berkoordinasi dengan berbagai pihak yang terlibat dalam dunia pendidikan.</p> |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **Supervisor** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|---|--|---|
| <p>Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan</p> | <p>Bagaimana anda melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Monitoring dan evaluasi (Monev) untuk proses pelaksanaan pemenuhan mutu kami melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemenuhan mutu antara lain dengan cara; mendampingi TPMPS dalam menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. mendampingi TPMPS menyusun rencana pelaksanaan evaluasi; mendampingi TPMPS memantau pelaksanaan evaluasi, mendampingi TPMPS merencanakan tindak lanjut hasil evaluasi. mendampingi TPMPS menelaah laporan evaluasi .</p> | <p>W.K3/II.
Kepala sekolah telah melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan dengan baik sesuai dengan juknis penerapan SPMI</p> |
| <p>Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi</p> | <p>Setelah melakukan monitoring dan evaluasi, rekomendasi apa yang anda berikan dalam meningkatkan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Setelah melakukan monitoring dan evaluasi selanjutnya kami memberikan rekomendasi untuk penyusunan skala prioritas</p> | <p>W.K3/II.
Kepala sekolah memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>permasalahan yang akan diselesaikan, dengan menentukan langkah skala prioritas penanganan masalah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber-daya dan tingkat kepentingan. kemudian kami juga membahas kendala, permasalahan dan solusi dalam melakukan perencanaan pemenuhan mutu.</p> | <p>dan evaluasi.</p> |
| <p>Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan;</p> | <p>Bagaimana anda melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan mutu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Untuk Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan, tentunya kegiatan semacam ini selalu kami lakukan semata-mata untuk memberikan pemahaman kepada segenap warga sekolah berkaitan dengan kondisi awal tingkat pemahaman, kemampuan dan komitmennya dalam pelaksanaan SPMI di sekolah. Semua itu diharapkan mampu menentukan metode apa yang sesuai dengan kondisi sekolah dalam rangka pengembangan mutu pendidikan, tentunya dengan penerapan</p> | <p>W.K3/II.
Kepala sekolah melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di sekolah dalam pengembangan mutu untuk menentukan metode yang tepat dan sesuai dengan kondisi sekolah.</p> |

| | | |
|--|-------|--|
| | SPMI. | |
|--|-------|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **entrepreneur** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|---|---|---|
| Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi; | <p>Bagaimana cara anda menentukan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu?</p> <p>Jawaban:
Adapun dalam memastikan bahwa pelaksanaan pemenuhan mutu yang sesuai dengan yang diharapkan, kami melakukan audit dengan menggunakan berbagai instrumen yang relevan. ketika hasil audit sudah diketahui, maka ditindaklanjuti dengan menentukan strategi pemenuhan mutu yang baru.dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah dalam menghadapi kendala yang ada di sekolah, dan mengelola kegiatan sekolah sebagai sumber belajar siswa</p> | W.K3/III. Kepala sekolah telah menentukan setandar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu dengan menciptakan karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah |
| Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan | <p>Bagaimana anda melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah?</p> <p>Jawaban:
Kami melaksanakan pemetaan</p> | W.K3/III. Kepala sekolah telah melaksanakan pemetaan mutu pendidikan |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| di satuan pendidikan; | <p>mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di sekolah adalah dengan cara melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. Kemudian membuat analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat – Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman) yang berisi potensi keunggulan berikut faktor-faktor penghambat baik internal maupun eksternal sekolah dan mengidentifikasi akar permasalahan dalam pemenuhan SNP.</p> <p>Kegiatan ini harus melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal sekolah.</p> | <p>berdasarkan data mutu pendidikan yang ada di sekolah dengan mengadakan EDS dan analisis SWOT.</p> |
|-----------------------|---|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **educator** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil wawancara | Kode |
|---|---|--|
| <p>Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran;</p> | <p>Bagaimana cara anda melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan sekolah dan proses pembelajaran?</p> <p>Jawaban:
 Dalam melaksanakan pemenuhan mutu baik di dalam bidang manajemen dan bidang akademik selalu kami sesuaikan dengan perencanaan/RKAS, yang kami buat bersama-sama dengan segenap warga sekolah. Sedangkan dalam pembelajaran, kami melakukan</p> | <p>W.K3/IV.
 Kepala sekolah melakukan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran sesuai dengan fungsinya</p> |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | penyusunan dan perbaikan dokumen sekolah (perangkat pembelajaran), serta melakukan pengembangan kompetensi guru, membahas hasil pelaksanaan supervisi pembelajaran / akademik / kelas, pengembangan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler, pengembangan strategi proses pembelajaran | sebagai <i>educator</i> |
|--|--|-------------------------|

HASIL OBSERVASI

SUMBER DATA : TPMPMS
KODE : T1
WAKTU : 8 Januari 2019
TEMPAT : SD Negeri 1 Metro Pusat

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai *manager* dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|---|--|----------------------|
| Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI | Sekolah telah mensosialisasikan SPMI kepada pemangku kepentingan yang diikuti oleh:
<ol style="list-style-type: none">1. Kepala sekolah2. Seluruh guru dan tendik3. Pengawas sekolah4. Dinas terkait5. Orang tua siswa6. Komite sekolah7. Tokoh masyarakat Dibuktikan oleh dokumen dokumen sosialisai seperti daftar hadir dan notulen. | Ob.T1/l.
Dk.T1/l. |
| Menyusun dokumen SPMI | Terdapat Dokumen pemetaan mutu yang dibuat antara lain adalah:
<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen kebijakan SPMI;2. Dokumen manual SPMI; | Ob.T1/l.
Dk.T1/l. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumen standar dalam SPMI; 4. Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; 5. Dokumen pendukung | |
| Membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah | Sekolah Memiliki RKS/RKAS. | Ob.T1/I.
Dk.T1/I. |
| Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan; | <p>Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) telah dibentuk dan memiliki:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. SK Pembentukan TPMPS 2. Struktur Organisasi TPMPS 3. Jurnal kegiatan TPMPS | Ob.T1/I.
Dk.T1/I. |
| Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah | Pengelolaan Indikator mutu, kondisi mutu sekolah, mengacu kepada kekuatan kelemahan, peluang dan ancaman, Dibuktikan oleh dokumen dokumen yang mendukung | Ob.T1/I.
Dk.T1/I. |
| Mengkoordinasikan | Sekolah memiliki MoU | Ob.T1/I. |

| | | |
|---|---|----------|
| an pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan | dengan segenap pemamngku kepentingan dan peduli terhadap pendidikan | Dk.T1/I. |
|---|---|----------|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **Supervisor** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|--|---|-------------------------|
| Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan | Sekolah melakukan penyusunan instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. Dokumen penyusunan rencana pelaksanaan evaluasi dan laporan evaluasi . | Ob.T1/II.
Dk.T1/ II. |
| Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi | Menyusun skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan dan penyusunan perencanaan pemenuhan mutu. Dibuktikan oleh dokumen dokumen sosialisai yang mendukung | Ob.T1/II.
Dk.T1/ II. |
| Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di | Membuat agenda kegiatan untuk melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan | Ob.T1/II.
Dk.T1/ II. |

| | | |
|--|------------------|--|
| satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan; | mutu pendidikan; | |
|--|------------------|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **entrepreneur** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|---|--|-----------------------------|
| Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi; | Memiliki hasil karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah terutama dalam penggunaan media pembelajaran (alat peraga) dengan memanfaatkan barang bekas. Dibuktikan oleh dokumen dokumen inventaris barang | Ob.T1/III.1/D
k.T1/ III. |
| Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan; | Melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. | Ob.T1/III.
Dk.T1/ III. |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **educator** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|---|---|-------------------------|
| Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun | Menyusun RKS dan RKAS, menyusun Kurikulum, dan perangkat pembelajaran | Ob.T1/IV.
Dk.T1/ IV. |

| | | |
|----------------------|--|--|
| proses pembelajaran; | | |
|----------------------|--|--|

HASIL OBSERVASI

SUMBER DATA : TPMP
 KODE : T2
 WAKTU : 15 Januari 2019
 TEMPAT : SD Negeri 1 Metro Utara

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|---|---|----------------------|
| Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI | Sekolah telah mensosialisasikan SPMI kepada pemangku kepentingan yang diikuti oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah 2. Seluruh guru dan tendik 3. Pengawas sekolah 4. Dinas terkait 5. Orang tua siswa 6. Komite sekolah 7. Tokoh masyarakat Dibuktikan oleh dokumen dokumen sosialisai seperti daftar hadir dan notulen. | Ob.T2/I.
Dk.T2/I. |
| Menyusun dokumen SPMI | Terdapat Dokumen pemetaan mutu yang dibuat antara lain adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kebijakan SPMI; 2. Dokumen manual SPMI; 3. Dokumen standar dalam SPMI; 4. Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; 5. Dokumen pendukung | Ob.T2/I.
Dk.T2/I. |
| Membuat perencanaan | Sekolah Memiliki RKS/RKAS. | Ob.T2/I.
Dk.T2/I. |

| | | |
|--|---|----------------------|
| peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah | | |
| Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan; | Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) telah dibentuk dan memiliki: <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pembentukan TPMPS 2. Struktur Organisasi TPMPS 3. Jurnal kegiatan TPMPS | Ob.T2/I.
Dk.T2/I. |
| Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah | Pengelolaan Indikator mutu, kondisi mutu sekolah, mengacu kepada kekuatan kelemahan, peluang dan ancaman Dibuktikan oleh dokumen dokumen yang mendukung | Ob.T2/I.
Dk.T2/I. |
| Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan | Sekolah memiliki MoU dengan segenap pemangku kepentingan dan peduli terhadap pendidikan Dibuktikan oleh dokumen dokumen. | Ob.T2/I.
Dk.T2/I. |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **Supervisor** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|-----------|------------------------------|-----------|
| Melakukan | Sekolah melakukan penyusunan | Ob.T2/II. |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| <p>monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan</p> | <p>instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. Dokumen penyusunan rencana pelaksanaan evaluasi dan laporan evaluasi .</p> | <p>Dk.T2/ II.</p> |
| <p>Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi</p> | <p>Menyusun skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan dan penyusunan perencanaan pemenuhan mutu.</p> | <p>Ob.T2/II.
Dk.T2/ II.</p> |
| <p>Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan;</p> | <p>Membuat agenda kegiatan untuk melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan;</p> | <p>Ob.T2/II.
Dk.T2/ II.</p> |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **entrepreneur** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|---|---|---------------------------|
| Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi; | Memiliki hasil karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah terutama dalam penggunaan media pembelajaran (alat peraga). | Ob.T2/III.
Dk.T2/ III. |
| Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan; | Melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. | Ob.T2/III.
Dk.T2/ III. |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **educator** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|--|---|-------------------------|
| Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan sekolah maupun proses pembelajaran; | Menyusun RKS dan RKAS, menyusun Kurikulum, dan perangkat pembelajaran | Ob.T2/IV.
Dk.T2/ IV. |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **manager** dalam menerapkan SPMI

HASIL OBSERVASI

SUMBER DATA : TPMP.S.
 KODE : T3
 WAKTU : 18 januari 2019
 TEMPAT : SD Negeri 1 Metro Selatan
 :

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|---|---|------------------------------|
| <p>Merencanakan , melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI</p> | <p>Sekolah telah mensosialisasikan SPMI kepada pemangku kepentingan yang diikuti oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah 2. Seluruh guru dan tendik 3. Pengawas sekolah 4. Dinas terkait 5. Orang tua siswa 6. Komite sekolah 7. Tokoh masyarakat <p>Dibuktikan oleh dokumen dokumen sosialisai seperti daftar hadir dan notulen.</p> | <p>Ob.T3/l.
Dk.T3/l.</p> |
| <p>Menyusun dokumen SPMI</p> | <p>Terdapat Dokumen pemetaan mutu yang dibuat antara lain adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kebijakan SPMI; 2. Dokumen manual SPMI; 3. Dokumen standar dalam SPMI; 4. Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; 5. Dokumen pendukung | <p>Ob.T3/l.
Dk.T3/l.</p> |

| | | |
|---|--|------------------------------|
| <p>Membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah</p> | <p>Sekolah Memiliki RKS/RKAS.</p> | <p>Ob.T3/l.
Dk.T3/l.</p> |
| <p>Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen satuan pendidikan;</p> | <p>Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) telah dibentuk dan memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pembentukan TPMPS 2. Struktur Organisasi TPMPS 3. Jurnal kegiatan TPMPS | <p>Ob.T3/l.
Dk.T3/l.</p> |
| <p>Mengelola data mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan, hal ini dibantu oleh Tim Penjamin Mutu Pendidikan sekolah</p> | <p>Pengelolaan Indikator mutu, kondisi mutu sekolah, mengacu kepada kekuatan kelemahan, peluang dan ancaman</p> | <p>Ob.T3/l.
Dk.T3/l.</p> |
| <p>Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan</p> | <p>Sekolah memiliki MoU dengan segenap pemangku kepentingan dan peduli terhadap pendidikan</p> | <p>Ob.T3/l.
Dk.T3/l.</p> |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **Supervisor** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|--|---|-------------------------|
| Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan | Sekolah melakukan penyusunan instrumen evaluasi pelaksanaan sesuai indikator mutu dan permasalahan yang akan diselesaikan. Dokumen penyusunan rencana pelaksanaan evaluasi dan laporan evaluasi . | Ob.T3/II.
Dk.T3/ II. |
| Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi | Menyusun skala prioritas permasalahan yang akan diselesaikan dan penyusunan perencanaan pemenuhan mutu. | Ob.T3/II.
Dk.T3/ II. |
| Melakukan pembinaan, pembimbingan , pendampingan , dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembanga | Membuat agenda kegiatan untuk melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di satuan pendidikan dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan; | Ob.T3/II.
Dk.T3/ II. |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| n penjaminan mutu pendidikan; | | |
|-------------------------------|--|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **entrepreneur** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|---|--|---------------------------|
| Menetapkan standar baru dan menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi; | Memiliki hasil karya inovatif yang berguna bagi pengembangan sekolah terutama dalam penggunaan media pembelajaran (alat peraga) dengan memanfaatkan barang bekas. | Ob.T3/III.
Dk.T3/ III. |
| Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan; | Melakukan EDS dan memiliki profil mutu berdasarkan SNP. | Ob.T3/III.
Dk.T3/ III. |

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **educator** dalam menerapkan SPMI

| Indikator | Hasil Observasi | Kode |
|--|---|-------------------------|
| Melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan | Menyusun RKS dan RKAS, menyusun Kurikulum, dan perangkat pembelajaran | Ob.T3/IV.
Dk.T3/ IV. |

| | | |
|--|--|--|
| sekolah
maupun
proses
pembelajaran; | | |
|--|--|--|

Fokus : Upaya Kepala sekolah sebagai **manager** dalam menerapkan SPMI

Biografi Penulis

Kodar Aminudin dilahirkan pada tanggal 17 Juli 1971 di Purwosari Kecamatan Metro Utara Kota Metro, Putra Kedua dari



Bapak Hadi Wiyono dan Ibu Sukilah. Pendidikan Sekolah Dasar ditamatkannya pada tahun 1984 di SD Negeri 1 Purwosari Metro, dan SMP pada tahun 1987 di SMP YP 17 Sinar Jati Kecamatan Natar Lampung Selatan. Pendidikan berikutnya

dijalani di SPG Penata Watu Agung Lampung Tengah dan tamat pada tahun 1990. Pada tahun yang sama ia melanjutkan pendidikan ke Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Pringsewu dengan mengambil Jurusan Bahasa dan Seni Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia selesai pada tahun 1998. Kemudian pada tahun 2017 ia melanjutkan pendidikan di Program Pasca Sarjana Universitas

Muhammadiyah Metro Program Studi Magister Manajemen Pendidikan dan selesai pada tahun 2019.

Pada tahun 1999 ia menjadi Direktur Eksekutif Kamar Dagang dan Industri (KADINDA) Lampung Tengah sampai dengan tahun 2002 pada tahun yang sama ia diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang. Pada tahun 2017 ia diangkat sebagai Kepala Sekolah Dasar Negeri 6 Metro Utara Kota Metro. Selama menjadi kepala sekolah ia aktif dalam organisasi Kelompok Kerja Kepala Sekolah Dasar (KKKSD) sebagai Ketua KKKSD Metro Utara.

Lampiran Foto



Wawancara dengan Kepala SD Negeri 1 Metro Pusat Suyeti,
S.Pd. MM.



Wawancara dengan Kepala SD Negeri 1 Metro Pusat Suyeti, S.Pd. MM.



Wawancara dengan Kepala SD Negeri 1 Metro Utara Drs. Satoto



Wawancara dengan Kepala SD Negeri 1 Metro Utara Drs. Satoto



Wawancara dengan Kepala SD Negeri 1 Selatan Armaniah, S.Pd.



Wawancara dengan Kepala SD Negeri 1 Selatan Armaniah, S.Pd.