



# KEBIJAKAN MUTU

## SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

Jln. Flamboyan Raya GG. KH. Ahmad Dahlan  
No 22. Tanjung Selamat Medan

**KEBIJAKAN MUTU  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

---

**PENYUSUN**  
KELOMPOK KERJA PENYUSUNAN  
DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU

**UNIT PENJAMINAN MUTU  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
2024**

## **SAMBUTAN KEPALA SEKOLAH SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan segala karunia dan taufikNya sehingga dapat menjalankan aktivitas dengan baik. SMKS Muhammadiyah 9 Medan terus berupaya meningkatkan mutu pendidikan agar dapat berkompetisi secara regional, nasional, dan bahkan internasional. Oleh karena itu, SMKS Muhammadiyah 9 Medan melalui Unit Penjaminan Mutu (UPM) SMKS Muhammadiyah 9 harus mampu menjaga dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas proses dan hasil pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Berdasarkan keinginan dan tujuan yang mulia tersebut maka disusun Kebijakan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 agar dapat dijadikan rujukan dalam penyusunan Standar Mutu, Manual Mutu, dan Formulir Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

Dokumen Kebijakan Mutu ini dapat dievaluasi secara periodik agar dapat diketahui relevansinya dengan visi, misi, dan tujuan SMKS Muhammadiyah 9 Medan, peraturan pemerintah, dan kebutuhan mitra pengguna. Terakhir kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen Kebijakan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan ini. Semoga dokumen Kebijakan Mutu ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

Medan, Oktober 2024  
Kepala Sekolah,

FADHLI HAZMI ARIFIN. ST

## DAFTAR ISI

SAMBUTAN KEPALA SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
A. Visi, Misi, dan Tujuan .....	1
B. Latar Belakang Menjalankan Penjaminan Mutu .....	1
C. Tujuan Dokumen Kebijakan Mutu .....	2
D. Lingkup Kebijakan Mutu .....	2
E. Definisi / Istilah dalam Penjaminan Mutu .....	3
F. Garis Besar Kebijakan Penjaminan Mutu.....	3
G. Hubungan Kebijakan Mutu dengan Berbagai Dokumen Lain .....	11
H. Referensi .....	11

## **A. Visi, Misi, dan Tujuan**

### **1. Visi**

Unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi otomotif, Teknik Komputer Jaringan, dan Teknik Audio Video yang berkarakter Islami di tingkat nasional menuju Sekolah Teknopreneur pada tahun 2030.

### **2. Misi**

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi otomotif, Teknik Komputer Jaringan, dan Teknik Audio Video yang berkarakter Islami.
- b. Menumbuhkembangkan budaya berpikir kritis, kreatif, kolaboratif, dan komunikatif untuk memecahkan masalah-masalah masyarakat yang terkait dengan bidang keilmuan.
- c. Melatih keterampilan siswa dalam berwirausaha berbasis teknologi.
- d. Membangun kerjasama dengan dudika di setiap bidang program keahlian.
- e. Menumbuhkembangkan budaya mutu dalam segala aktivitas pendidikan.
- f. Mengembangkan minat dan bakat siswa melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler.
- g. Menyiapkan siswa menjadi kader Muhammadiyah yang cerdas, jujur, tangguh, bertanggung jawab, dan mampu menjadi pemimpin (imam).

### **3. Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi otomotif, Teknik Komputer Jaringan, dan Teknik Audio Video yang berkarakter Islami.
- b. Menghasilkan lulusan yang berbudaya berpikir kritis, kreatif, kolaboratif, dan komunikatif serta dapat memecahkan masalah-masalah masyarakat yang terkait dengan bidang keilmuan.
- c. Menghasilkan lulusan yang terampil berwirausaha berbasis teknologi.
- d. Menghasilkan berbagai kerjasama yang saling menguntungkan dengan dudika di setiap bidang program keahlian untuk mendukung peningkatan keterampilan siswa dan keterserapan lulusan di dunia kerja.
- e. Menciptakan sekolah yang berbudaya mutu dalam segala aktivitas pendidikan.
- f. Menghasilkan lulusan yang terampil sesuai dengan minat dan bakatnya.
- g. Menghasilkan kader Muhammadiyah yang cerdas, jujur, tangguh, bertanggung jawab, dan mampu menjadi pemimpin (imam).

## **B. Latar Belakang Menjalankan Penjaminan Mutu**

Dokumen kebijakan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan disusun sebagai landasan dan arah menetapkan dan menyusun Standar Mutu, Manual Mutu, dan Formulir Mutu untuk menjamin proses Penetapan, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPPP) mutu pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Selain itu dapat digunakan sebagai bukti otentik bahwa SMKS Muhammadiyah 9 Medan telah

memiliki dan megimplementasikan sistem penjaminan mutu sebagaimana diwajibkan dalam peraturan perundangan.

Dokumen Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan disusun dan diterapkan secara sistematis, terencana, terstruktur, terukur, berkelanjutan, dan akuntabel yang dimotori oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM). UPM SMKS Muhammadiyah 9 Medan menyusun Kebijakan Mutu sekolah, baik pada akademik maupun non akademik yang memiliki arah target dan kerangka waktu yang jelas. Muara dari penjaminan mutu tersebut adalah terwujudnya budaya mutu dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan non akademik seluruh sivitas akademika di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, sehingga dapat meningkatkan kemampuan sekolah untuk menciptakan stabilitas, kapabilitas, akuntabilitas, serta melakukan pengawasan untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

Makna kata sistematis dalam implementasi sistem penjaminan mutu di SMKS Muhammadiyah 9 ialah bahwa seluruh dokumen mutu yang dikembangkan dan pelaksanaannya memiliki keterkaitan antara yang satu dengan yang lainnya sehingga jika terdapat kesalahan pada satu bagian akan berdampak kepada bagian yang lain. Makna terencana dalam hal ini ialah bahwa segala sesuatu yang akan dilaksanakan harus direncanakan dengan sangat baik berbasis data yang lengkap dan analisis strategis yang komprehensif. Makna terstruktur yaitu bahwa seluruh program yang dijalankan harus mengikuti alur yang benar baik secara kronologis maupun hierarkisnya. Makna kata terukur ialah bahwa seluruh aktivitas yang dilaksanakan harus dapat diukur tingkat keberhasilannya baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif. Makna kata berkelanjutan mengarah pada aktivitas yang berkelanjutan dari titik terendah menuju titik tertinggi sehingga terjadi peningkatan kualitas program. Adapun makna kata akuntabel ialah bahwa seluruh aktivitas yang dilaksanakan di SMKS Muhammadiyah 9 harus dapat dipertanggungjawabkan kebenaran proses dan hasilnya.

### **C. Tujuan Dokumen Kebijakan Mutu**

Dokumen Kebijakan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan disusun sebagai landasan dan arah menetapkan semua Standar Mutu, Manual, Mutu, dan Formulir Mutu, dan sebagai bukti otentik bahwa SMKS Muhammadiyah 9 Medan telah memiliki dan mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Sekolah sebagaimana yang dicantumkan dalam peraturan perundangan.

### **D. Lingkup Kebijakan Mutu**

Penerapan Penjaminan Mutu di SMKS Muhammadiyah 9 Medan mencakup unsur kegiatan akademik dan non-akademik. Penerapan Kebijakan Mutu dalam bidang akademik meliputi kegiatan pendidikan, sedangkan unsur non-akademik mengacu pada (1) tata pamong (governance); 2) pengelolaan SDM (kepegawaian),

prasarana dan sarana, keuangan dan pembiayaan, pengadaan barang dan jasa; 3) sistem informasi, serta 4) layanan administrasi akademik.

## **E. Definisi/ Istilah Dalam Penjaminan Mutu**

1. Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan dan dasar utama sekolah dalam pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
2. Sistem Penjaminan Mutu Sekolah (SPMS) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu sekolah secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan oleh setiap sekolah secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan kualitas sekolah secara berencana dan berkelanjutan.
4. Standar Mutu adalah dokumen yang berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan sekolah untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
5. Standar Mutu Akademik adalah tingkat capaian kinerja mutu di bidang pendidikan.
6. Standar Mutu Non-Akademik adalah tingkat capaian kinerja mutu manajemen dan administrasi sekolah, misalnya: 1) tata pamong (governance); 2) pengelolaan SDM (kepegawaian), prasarana dan sarana, keuangan dan pembiayaan, pengadaan barang dan jasa; 3) sistem informasi, serta 4) layanan administrasi akademik.
7. Manual Mutu merupakan dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPPP secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi sistem penjaminan mutu di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
8. Formulir Mutu adalah dokumen yang berisi instrumen sebagai pengendali setiap kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
9. Unit Penjaminan Mutu Sekolah adalah organ sekolah yang bertugas untuk menjalankan sistem penjaminan mutu di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

## **F. Garis Besar Penjaminan Mutu Di SMKS Muhammadiyah 9 Medan**

### **1. Asas dan Prinsip Pelaksanaan Penjaminan Mutu**

- a. Akuntabilitas, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan harus bisa dipertanggungjawabkan secara akademis, mengikuti dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan.
- b. Transparansi, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan secara terbuka yang berlandaskan rasa saling percaya.

- c. Kualitas, yaitu langkah pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dengan mengutamakan kualitas luaran yang berorientasi pada kepuasan mitra.
- d. Kebersamaan, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan secara terarah, terukur, sistematis, dan komprehensif yang dilandasi rasa kebersamaan.
- e. Manfaat, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan diharapkan memberikan dampak positif bagi sivitas akademika dan mitra.
- f. Kesetaraan, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan dengan dasar penghormatan terhadap seluruh sivitas akademika untuk membangun suasana akademik yang kondusif.
- g. Islami, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan dengan menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran Islam.
- h. BerMuhammadiyah, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan berdasarkan ideologi dan peraturan perundangan di Muhammadiyah.
- i. Profesional, yaitu pelaksanaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan secara profesional.

## **2. Tujuan dan Strategi Penjaminan Mutu**

### **a. Tujuan Pelaksanaan Penjaminan Mutu**

- 1) Memastikan bahwa setiap unsur pelaksana dan penunjang di SMKS Muhammadiyah 9 Medan berjalan sebagaimana mestinya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- 2) Membangun prinsip transparansi dan akuntabilitas SMKS Muhammadiyah 9 Medan dalam pelaksanaan pendidikan.
- 3) Memotivasi seluruh sivitas akademika SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk melaksanakan pendidikan sesuai dengan kebijakan mutu yang berlaku.

### **b. Strategi Pelaksanaan Penjaminan Mutu**

- 1) Melibatkan sivitas akademika dalam melakukan penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi seluruh dokumen mutu.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan dunia industri, serta pemerintah sebagai pengguna lulusan dalam menetapkan Kebijakan Mutu.
- 3) Memberikan pelatihan atau sosialisasi secara terstruktur dan terencana kepada guru dan tenaga kependidikan tentang dokumen mutu dan Audit Mutu Internal.
- 4) Mensosialisasikan fungsi dan tujuan Kebijakan Mutu kepada pemangku kepentingan secara periodik.
- 5) Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan setiap 1 kali dalam setahun.

### 3. Butir-Butir Kebijakan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan

#### a. Bidang Kurikulum

Menerapkan kurikulum pembelajaran yang mutahir dan relevan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, dan kebutuhan pemangku kebijakan serta berlandaskan Al-Islam Kemuhammadiyah.

#### b. Bidang Proses Belajar Mengajar

Menyelenggarakan pembelajaran yang kreatif, unggul, Islami, berkarakter Muhammadiyah, digitalistik, dan berpusat pada siswa yang didukung dengan materi ajar dan media pembelajaran yang berkualitas tinggi.

#### c. Bidang Penilaian

Melaksanakan penilaian hasil belajar yang objektif, transparan, dan akuntabel.

#### d. Bidang Sumber Daya Manusia

Meningkatkan kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan agar dapat memberikan pelayanan prima bagi siswa dan *stakeholder*.

#### e. Bidang Suasana Akademik

Membudayakan suasana akademik yang kondusif melalui aktivitas-aktivitas yang terencana, terstruktur, terukur, berkesinambungan, dan akuntabel.

#### f. Bidang Kesiswaan

Menumbuhkembangkan potensi, minat, dan bakat siswa melalui berbagai kegiatan ekstra kurikuler agar dapat berkompetisi di tingkat regional, nasional, dan internasional.

#### g. Bidang Lulusan

Menghasilkan lulusan yang berkualitas sehingga dapat diterima di Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta Terakreditasi Unggul dan mengembangkan wirausaha mandiri.

#### h. Bidang Keuangan

Melaksanakan pengelolaan keuangan yang tepat sasaran, tepat prosedur, transparan, dan berkeadilan.

#### i. Bidang Sarana dan Prasarana

Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan secara memadai sesuai kebutuhan pelaksanaan misi SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### j. Bidang Sistem Informasi

Mengembangkan sistem informasi terpadu untuk memberikan layanan yang cepat dan akurat bagi siswa dan *stakeholder*.

### 4. Manajemen Mutu

Manajemen Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan mendorong dilakukannya perbaikan dan peningkatan kualitas Kebijakan Mutu secara terus menerus dengan mengikuti siklus PPPP.

a. Penetapan (P), yaitu kegiatan membuat perencanaan peningkatan mutu sekolah yang dituangkan dalam rencana kerja sekolah.

b. Pelaksanaan (P), yaitu kegiatan melaksanakan pemenuhan mutu dalam pengelolaan satuan pendidikan dan proses pembelajaran.

- c. Pengendalian (P), yaitu tindakan melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan.
- d. Peningkatan (P), yaitu upaya menyusun strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

**5. Pengorganisasian / Unit Penanggungjawab Penjaminan Mutu**

Kegiatan penjaminan Mutu di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dikelola oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) di bawah kendali Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum dan Pembelajaran. Unit tersebut dipimpin oleh seorang ketua unit penjaminan mutu. Unit Penjaminan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut.

- a. Mengembangkan seluruh dokumen mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- b. Melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dalam pelaksanaan penjaminan mutu di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dan melaporkannya kepada Kepala Sekolah.
- c. Mengarahkan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta urusan administrasi di Unit Penjaminan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- d. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas Unit Penjaminan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**6. Daftar Standar Mutu, Manual Mutu, dan Formulir Mutu**

- a. Daftar Standar Mutu

**Tabel 1.** Daftar Standar Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan

No	Standar Kebijakan Mutu
	<b>Standar Pendidikan</b>
1	Standar Kompetensi Lulusan
2	Standar Isi Pembelajaran
3	Standar Proses Pembelajaran
4	Standar Penilaian Pembelajaran
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran

- b. Daftar Manual Mutu

**Tabel 2.** Daftar Manual Mutu SMKS Muhammadiyah 9

No	Manual Mutu
	<b>Standar Mutu Kompetensi Lulusan</b>
1	Manual Mutu Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
2	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
3	Manual Mutu Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
4	Manual Mutu Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

	<b>Standar Mutu Isi Pembelajaran</b>
5	Manual Mutu Penetapan Standar Isi Pembelajaran
6	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
7	Manual Mutu Pengendalian Standar Isi Pembelajaran
8	Manual Mutu Peningkatan Standar Isi Pembelajaran
	<b>Standar Mutu Proses Pembelajaran</b>
9	Manual Mutu Penetapan Standar Proses Pembelajaran
10	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
11	Manual Mutu Pengendalian Standar Proses Pembelajaran
12	Manual Mutu Peningkatan Standar Proses Pembelajaran
	<b>Standar Mutu Penilaian Pembelajaran</b>
13	Manual Mutu Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
14	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
15	Manual Mutu Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran
16	Manual Mutu Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
	<b>Standar Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan</b>
17	Manual Mutu Penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
18	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
19	Manual Pengendalian Mutu Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
20	Manual Peningkatan Mutu Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
	<b>Standar Mutu Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>
21	Manual Mutu Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
22	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
23	Manual Mutu Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
24	Manual Mutu Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
	<b>Standar Mutu Pengelolaan Pembelajaran</b>
25	Manual Mutu Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
26	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
27	Manual Mutu Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
28	Manual Mutu Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
	<b>Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran</b>
29	Manual Mutu Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran
30	Manual Mutu Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
31	Manual Mutu Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran
32	Manual Mutu Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

### c. Formulir Mutu

- 1) Formulir Mutu Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
  - a) Surat Undangan Rapat Persiapan Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan.
  - b) Angket Tracer Study Untuk Alumni.
  - c) Angket Tracer Study Untuk Pengguna Lulusan
  - d) Surat Keputusan Penetapan Standar Kompetensi

- 2) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
  - a) Daftar Hadir Harian Siswa dalam pembelajaran.
  - b) Daftar Hadir Harian Guru dalam pembelajaran.
  - c) Daftar Hadir Harian Pegawai.
  - d) Daftar Hadir Siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler.
  - e) Daftar Hadir Harian Guru dalam kegiatan ekstra kurikuler.
  - f) Daftar hadir peserta kegiatan kerja sama kelembagaan.
  - g) Daftar hadir peserta kegiatan peringatan hari keagamaan.
- 3) Formulir Mutu Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
  - a) Panduan Monev Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
  - b) Angket Respons siswa terhadap Standar Kompetensi Lulusan.
  - c) Angket Respons guru terhadap Standar Kompetensi Lulusan.
  - d) Pedoman wawancara.
- 4) Formulir Mutu Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan
  - a) Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.
  - b) Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.
  - c) Surat Keputusan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.
- 5) Formulir Mutu Penetapan Standar Isi Pembelajaran
  - a) Surat Tugas Tim Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
  - b) Undangan Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
  - c) Daftar Hadir Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
  - d) Notulen Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
  - e) Draft Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
  - f) Undangan Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran dengan Pemangku Kepentingan (bertujuan untuk revisi Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran)
  - g) Laporan Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
  - h) Surat Keputusan Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
- 6) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
  - a) Laporan sosialisasi kurikulum dan isi pembelajaran
  - b) Undangan rapat dan daftar hadir penetapan guru pengampu mata Pelajaran dan beban kerja serta sosialisasi isi pembelajaran
  - c) Notulen rapat penetapan guru pengampu mata Pelajaran dan beban kerja
  - d) Surat tugas
  - e) Rekapitulasi beban mengajar guru
  - f) Formulir rubrik penilaian isi pembelajaran
  - g) Undangan rapat, daftar hadir, dan notulen rapat penetapan rubruk penilaian

- 7) Formulir Mutu Pengendalian Standar Isi Pembelajaran
  - a) Laporan perbandingan standar dan realisasi untuk masing-masing unsur isi pembelajaran
  - b) Laporan manajemen resiko standar isi pembelajaran
- 8) Formulir Mutu Peningkatan Standar Isi Pembelajaran
  - a) Surat tugas tim peningkatan standar isi pembelajaran
  - b) Undangan rapat peningkatan standar isi pembelajaran
  - c) Daftar hadir rapat peningkatan standar isi pembelajaran
  - d) Notulen rapat peningkatan standar isi pembelajaran
  - e) Draft peningkatan standar isi pembelajaran
  - f) Undangan rapat peningkatan standar isi pembelajaran dengan pemangku kepentingan (bertujuan untuk revisi standar isi pembelajaran) Laporan peningkatan standar isi pembelajaran
  - g) Surat Keputusan peningkatan standar isi pembelajaran.
- 9) Formulir Mutu Penetapan Standar Proses Pembelajaran
  - a) Surat tugas tim penetapan standar proses pembelajaran
  - b) Surat undangan rapat penetapan standar proses pembelajaran
  - c) Daftar hadir rapat penetapan standar proses pembelajaran
  - d) Notulen rapat penetapan standar proses pembelajaran
  - e) Draft penetapan standar proses pembelajaran
- 10) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
  - a) Laporan sosialisasi standar proses pembelajaran
  - b) Surat tugas mengajar
  - c) Roster Pelajaran
  - d) Daftar nilai
  - e) Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP/Modul)
  - f) Formulir daftar hadir siswa
- 11) Formulir Mutu Pengendalian Standar Proses Pembelajaran
  - a) Panduan Monev Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
  - b) Angket Respons siswa terhadap standar proses pembelajaran
  - c) Angket respon guru terhadap standar proses pembelajaran
  - d) Pedoman wawancara
- 12) Formulir Mutu Peningkatan Standar Proses Pembelajaran
  - a) Surat Undangan rapat peningkatan standar proses pembelajaran
  - b) Daftar hadir rapat peningkatan standar proses pembelajaran

- c) Notulen rapat peningkatan standar proses pembelajaran
  - d) Surat Keputusan peningkatan standar proses pembelajaran.
- 13) Formulir Mutu Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
- a) Surat undangan rapat penetapan standar penilaian pembelajaran
  - b) Daftar hadir rapat penetapan standar penilaian pembelajaran
  - c) Notulen rapat penetapan standar penilaian pembelajaran
  - d) Surat Keputusan penetapan standar penilaian pembelajaran.
- 14) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
- a) Surat undangan rapat pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
  - b) Daftar hadir rapat pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
  - c) Notulen rapat pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
  - d) Surat Keputusan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- 15) Formulir Mutu Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran
- a) Panduan Monev Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
  - b) Angket Respons siswa terhadap standar penilaian pembelajaran
  - c) Angket respon guru terhadap standar penilaian pembelajaran
  - d) Pedoman wawancara.
- 16) Formulir Mutu Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
- a) Surat undangan rapat persiapan peningkatan Standar Penilaian
  - b) Notulensi hasil rapat persiapan peningkatan Standar Penilaian
  - c) Surat Keputusan peningkatan Standar Penilaian.
- 17) Formulir Mutu Penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
- a) Surat undangan rapat penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - b) Daftar hadir rapat penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - c) Notulen rapat penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - d) Surat Keputusan penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 18) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
- a) Daftar Hadir Rapat Persiapan Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan .
  - b) Notulensi Hasil Rapat. Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - c) Surat Tugas Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

- 19) Formulir Mutu Pengendalian Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - a) Formulir data guru dan tenaga kependidikan
  - b) Formulir aktivitas guru dan tenaga kependidikan
  - c) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan guru dan tenaga kependidikan
- 20) Formulir Mutu Peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - a) Surat undangan rapat persiapan peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - b) Notulensi hasil rapat persiapan peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
  - c) Surat Keputusan peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 21) Formulir Mutu Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - a) Surat Undangan Rapat Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - b) Daftar Hadir Rapat Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - c) Notulen Rapat Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - d) Surat Keputusan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- 22) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - a) Formulir Pengadaan Sarana dan Prasarana
  - b) Formulir Pendataan/inventaris Sarana dan Prasarana
  - c) Formulir Penggunaan/Pemakaian Sarana dan Prasarana
  - d) Formulir Peminjaman Sarana dan Prasarana
  - e) Formulir Penghapusan Sarana dan Prasarana yang sudah rusak
- 23) Formulir Mutu Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - a) Panduan Monev Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana
  - b) Angket Respons siswa terhadap Standar Sarana dan Prasarana
  - c) Angket Respons guru terhadap Standar Sarana dan Prasarana.
  - d) Pedoman wawancara.
- 24) Formulir Mutu Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - a) Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana
  - b) Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana
  - c) Surat Keputusan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana.

- 25) Formulir Mutu Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - a) Surat undangan rapat penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - b) Daftar hadir rapat penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - c) Notulen rapat penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - d) Surat Keputusan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 26) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - a) Formulir kepuasan peserta didik terhadap proses Pendidikan (evaluasi guru oleh peserta didik)
  - b) Formulir kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan dan fasilitas sekolah (peserta didik, guru, tendik)
  - c) Formulir permohonan surat keterangan sekolah
  - d) Formulir prestasi akademik peserta didik
- 27) Formulir Mutu Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - a) Laporan perbandingan standar dan realisasi untuk masing-masing unsur pengelolaan pembelajaran
  - b) Laporan manajemen resiko standar pengelolaan pembelajaran
- 28) Formulir Mutu Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - a) Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - b) Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - c) Surat Keputusan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
- 29) Formulir Mutu Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran
  - a) Surat Undangan Rapat Persiapan Penyusunan Standar Pembiayaan.
  - b) Notulensi hasil rapat
  - c) Surat Keputusan Penetapan Standar Pembiayaan.
- 30) Formulir Mutu Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
  - a) Daftar Hadir Rapat Persiapan Pelaksanaan Standar Pembiayaan.
  - b) Notulensi Hasil Rapat.
  - c) Surat Tugas Pemenuhan Standar Pembiayaan
- 31) Formulir Mutu Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran
  - a) Panduan Monev Pelaksanaan Standar Pembiayaan.
  - b) Angket Respons siswa terhadap Standar Pembiayaan.
  - c) Angket Respons guru terhadap Standar Pembiayaan.
  - d) Pedoman wawancara.
- 32) Formulir Mutu Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a) Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Pembiayaan.
- b) Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Pembiayaan.
- c) Surat Keputusan Peningkatan Standar Pembiayaan
- d) Formulir panduan penyusunan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran

#### **G. Hubungan Kebijakan Mutu dengan Berbagai Dokumen Lain**

Kebijakan Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan memiliki keterkaitan dengan beberapa dokumen lain yang dikembangkan dan diterapkan oleh SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Dokumen-dokumen yang dimaksud, yaitu sebagai berikut.

- a. Standar Mutu
- b. Manual Mutu
- c. Formulir-Formulir Mutu
- d. Naskah Akademik Pengembangan Kurikulum
- e. Panduan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran
- f. Pedoman Audit Mutu Internal

#### **H. Referensi**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
2. Permendikbud Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah.
3. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar Menengah dan Pendidikan Nonformal Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 10/KTN/1.4/F/2024 Tentang Penjaminan Mutu Sekolah/Madrasah Muhammadiyah.
4. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar Menengah dan Pendidikan Nonformal Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 221/SK/1.4/F/2024 Tentang Kurikulum Al-Islam, Kemuhammadiyahaan, dan Bahasa Arab (ISMUBA) Berbasis Pengembangan Karakter Utama, Holistik, dan Integratif Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah Pada Sekolah/Madrasah.
5. Statuta SMKS Muhammadiyah 9 Medan Tahun ...
6. Renstra SMKS Muhammadiyah 9 Medan Tahun ...

