



# FORMULIR MUTU

## SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

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

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahlioni, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 1. Surat Undangan Rapat Persiapan Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan



Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah  
Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Medan

# SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

## AKREDITASI "A"

Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Kel. Tanjung Selamat  
Kec. Medan Tuntungan - Medan 20134

Nomor :  
Lamp : 1 Lembar  
Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
Di -  
Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
Agenda : **Rapat Persiapan Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Angket Tracer Study Untuk Alumni.

### ANGKET TRACER STUDY ALUMNI

#### A. Data Pribadi

1. Nama Lengkap : .....
2. Tahun Lulus : .....
3. Program Studi : .....
4. Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan
5. Tempat, Tanggal Lahir : .....

#### B. Pendidikan Lanjutan

6. Apakah Anda melanjutkan studi setelah lulus?
  - Ya
  - Tidak
7. Jika ya, di mana Anda melanjutkan studi?  
 .....
8. Apa alasan utama Anda melanjutkan studi?
  - Meningkatkan kompetensi dalam bidang yang saya minati
  - Mendalami bidang lain yang saya minati
  - Menambah peluang karier
  - Lainnya (sebutkan)

#### C. Pekerjaan

9. Apakah Anda saat ini bekerja?
  - Ya
  - Tidak
10. Jika ya, apakah pekerjaan Anda sesuai dengan bidang studi yang Anda ambil?
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Tidak sesuai
  - Tidak sama sekali
11. Nama perusahaan/instansi tempat Anda bekerja:  
 .....
12. Jabatan yang Anda pegang:  
 .....
13. Sejak kapan Anda mulai bekerja?  
 .....

14. Bagaimana Anda menilai tingkat kesiapan Anda dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus?
- Sangat siap
  - Siap
  - Cukup siap
  - Kurang siap
15. Apa faktor utama yang mendukung Anda dalam mendapatkan pekerjaan?
- Keterampilan yang diajarkan di kampus
  - Jaringan atau koneksi
  - Pengalaman magang/praktikum
  - Ijazah dan nilai akademik
  - Lainnya (sebutkan)

**D. Pengaruh Pendidikan terhadap Karier**

16. Sejauh mana pendidikan yang Anda terima di institusi ini berpengaruh terhadap kesuksesan karier Anda?
- Sangat berpengaruh
  - Berpengaruh
  - Cukup berpengaruh
  - Tidak berpengaruh
17. Adakah keterampilan atau pengetahuan yang Anda dapatkan di kampus yang sangat berguna dalam pekerjaan Anda?
- Ya
  - Tidak
18. Jika ya, keterampilan/pengetahuan apa yang paling bermanfaat dalam pekerjaan  
.....
19. Menurut Anda, apakah kurikulum dan materi yang diajarkan di kampus sudah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja?
- Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai

**E. Feedback untuk Institusi**

20. Menurut Anda, apa saja yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan oleh institusi ini untuk mempersiapkan alumni agar lebih siap dalam dunia kerja?  
.....
21. Secara keseluruhan, bagaimana Anda menilai pengalaman belajar Anda di institusi ini?
- Sangat memuaskan
  - Memuaskan
  - Cukup memuaskan
  - Kurang memuaskan

**F. Harapan dan Rencana Masa Depan**

22. Apa rencana Anda ke depan setelah bekerja atau melanjutkan studi?

.....

23. Adakah saran atau pesan untuk calon mahasiswa atau mahasiswa yang sedang

.....

**G. Penutupan**

24. Apakah Anda bersedia dihubungi lagi untuk wawancara lebih lanjut terkait Tracer Study?

Ya

Tidak

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Angket Tracer Study Untuk Pengguna Lulusan

#### ANGKET TRACER STUDY PENGGUNA LULUSAN

##### A. Informasi Perusahaan/Instansi

1. Nama Perusahaan/Instansi : .....
- Pemerintah
- Swasta
- Lainnya (sebutkan) : .....
2. Bidang Usaha : .....
3. Alamat Perusahaan/Instansi : .....

##### B. Informasi Tentang Penerimaan Lulusan

4. Nama Lengkap Lulusan : .....
5. Program Studi Pendidikan Lulusan : .....
6. Tahun Lulusan Diterima : .....
7. Posisi/Jabatan Lulusan Diterima : .....
8. Deskripsi Singkat Pekerjaan Lulusan : .....

##### C. Kualifikasi dan Kompetensi Lulusan

9. Sejauh mana Anda menilai kompetensi lulusan yang diterima sesuai dengan kebutuhan pekerjaan di perusahaan/instansi Anda? (Skala 1-5, 1 = Sangat Tidak Sesuai, 5 = Sangat Sesuai)
  - 1 (Sangat Tidak Sesuai)
  - 2 (Tidak Sesuai)
  - 3 (Cukup Sesuai)
  - 4 (Sesuai)
  - 5 (Sangat Sesuai)
10. Apa saja keterampilan yang paling berguna yang dimiliki lulusan tersebut dalam pekerjaan mereka? (Pilih yang relevan)
  - Kemampuan teknis (misalnya: pemrograman, laboratorium, dll)
  - Keterampilan komunikasi
  - Manajemen waktu
  - Kerja tim
  - Kemampuan analisis dan pemecahan masalah
  - Kepemimpinan

- Lainnya (sebutkan) : .....
11. Apakah Anda merasa lulusan tersebut memerlukan pelatihan tambahan setelah diterima di perusahaan Anda?
- Ya
- Tidak Jika ya, pelatihan apa yang diperlukan: .....

**D. Pengalaman Lulusan di Dunia Kerja**

12. Bagaimana Anda menilai sikap dan etika kerja lulusan yang Anda terima? (Skala 1-5, 1 = Sangat Buruk, 5 = Sangat Baik)
- 1 (Sangat Buruk)
- 2 (Buruk)
- 3 (Cukup Baik)
- 4 (Baik)
- 5 (Sangat Baik)
13. Apakah lulusan tersebut dapat beradaptasi dengan budaya kerja di perusahaan Anda?
- Ya
- Tidak Jika tidak, apa tantangan utama dalam adaptasi tersebut:  
.....

**E. Kepuasan Terhadap Kualitas Lulusan**

14. Apakah Anda akan merekomendasikan lulusan dari institusi ini untuk posisi lain di perusahaan Anda atau di perusahaan lain?
- Ya
- Tidak
- Mungkin
15. Secara keseluruhan, bagaimana Anda menilai kualitas lulusan yang diterima dalam kaitannya dengan standar industri?
- 1 (Sangat Tidak Memadai)
- 2 (Tidak Memadai)
- 3 (Memadai)
- 4 (Baik)
- 5 (Sangat Baik)

**F. Saran dan Masukan**

16. Saran atau rekomendasi untuk institusi pendidikan terkait kurikulum dan persiapan lulusan sebelum memasuki dunia kerja:  
.....  
.....  
.....
17. Adakah hal lain yang ingin Anda sampaikan terkait pengalaman Anda dengan lulusan dari institusi ini?  
.....  
.....  
.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

#### 4. Surat Keputusan Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

##### SURAT KEPUTUSAN

Nomor: .....

##### TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

Menimbang :

1. Bahwa untuk memastikan lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar pendidikan nasional dan kebutuhan dunia kerja;
2. Bahwa dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, diperlukan penetapan standar kompetensi lulusan yang jelas dan terukur;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu ditetapkan Surat Keputusan tentang Standar Kompetensi Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Mengingat :

1. Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 31 ayat (5)
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II Pasal 3
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 17 Ayat (1)
4. Permendikbud nomor 14 tahun 2007 tentang Struktur Kurikulum Pendidikan Kesetaraan
5. Permendikbud nomor 03 tahun 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Kesetaraan
6. Permendikbud nomor 23 tahun 2006 tentang SKL beserta lampirannya
7. Permendikbud nomor 20 tahun 2007 tentang Standar Penilaian
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 23 tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah
9. Keputusan Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan Nomor .... Tahun .... tentang Penetapan Standar Kompetensi Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan

## MEMUTUSKAN

- Pertama : Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan Tahun Ajaran 2024/2025
- Kedua : Standar Kompetensi Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan meliputi kompetensi inti yang harus dicapai oleh setiap lulusan, yaitu sebagai berikut:
- a. Kompetensi Dasar
    - Menguasai pengetahuan dasar di bidang keahlian Teknik Otomotif
    - Menguasai pengetahuan dasar di bidang keahlian Teknik Elektronika
    - Menguasai pengetahuan dasar di bidang keahlian Teknik Jaringan komputer dan Telekomunikasi
  - b. Kompetensi Keahlian
    - Memahami prosedur operasional standar di bidang Teknik Sepeda Motor
    - Memahami prosedur operasional standar di bidang Teknik Kendaraan Ringan
    - Memahami prosedur operasional standar di bidang Teknik Audio Video
    - Memahami prosedur operasional standar di bidang Teknik Komputer Jaringan
    - Memahami prosedur operasional standar di bidang Fiber Optik
  - c. Kompetensi Sikap dan Karakter
    - Memiliki integritas tinggi dalam bekerja dan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi
- Ketiga : Standar Kompetensi Lulusan ini berlaku mulai ..... dan diimplementasikan pada proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan
- Keempat : Segala hal yang berkaitan dengan Standar Kompetensi Lulusan ini, baik yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini, akan diatur lebih lanjut dalam kebijakan operasional yang sesuai.
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sampai dengan adanya perubahan atau pembaharuan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada tanggal : .....

Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan,

Fadhli Hazmi Arifin, ST  
NIP/NIK.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN                  STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Daftar Hadir Harian Siswa dalam pembelajaran.

**ABSENSI SISWA  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
 TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

**KELAS....**

NO	NAMA	NIS	SENIN				SELASA					RABU				KAMIS				JUM'AT			SABTU			
			.....				.....					.....				.....				.....			.....			
			1/2	3/4	5/6	7/8	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	1/2	3/4	5/6	7/8	1/2	3/4	5/6	7/8	1/2	3/4	5/6	1/2	3/4	5/6	7/8
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
Dst																										

Catatan :  
 Jumlah Siswa : ..... siswa

Medan,.....2024  
 Wali Kelas,

(Nama Guru)

SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar Hadir Harian Guru dalam pembelajaran.

DAFTAR HADIR HARIAN GURU  
BULAN.....2024

No	NAMA	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
Dst.																																

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN                  STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Daftar Hadir Harian Pegawai

DAFTAR HADIR HARIAN PEGAWAI  
 BULAN.....2024

No	NAMA	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
Dst.																																

SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Daftar Hadir Siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler.

DAFTAR HADIR EKSTRAKURIKULER SISWA  
TAHUN 2024

Kelas :  
Ekstrakurikuler :

NO	NAMA SISWA	TANGGAL								KET
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
Dst.										

Medan, 2024  
Pembina Ekstrakurikuler,

( )

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

5. Daftar Hadir Harian Guru dalam kegiatan ekstrakurikuler.

**DAFTAR HADIR EKSTRAKURIKULER GURU  
 TAHUN 2024**

**Bulan :**

NO	NAMA GURU	EKSTRA KURIKULER	TANGGAL					KET
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Dst.								

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

( )

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

6. Daftar hadir peserta kegiatan kerja sama kelembagaan.

DAFTAR HADIR PESERTA  
 KEGIATAN KERJA SAMA.....

**Hari/ Tanggal:**

No	Nama Peserta	Jabatan	Nama Instansi	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Dst.				

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

7. Daftar hadir peserta kegiatan peringatan hari keagamaan.

DAFTAR HADIR PESERTA  
 KEGIATAN PERINGATAN HARI.....

**Hari/ Tanggal:**

No	Nama Peserta	Jabatan	Nama Instansi	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Dst.				

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 1. Panduan Monev Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.

### I. Pendahuluan

Monitoring dan Evaluasi (Monev) adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks ini, Monev bertujuan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. SKL adalah kriteria yang mengukur kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap lulusan SMK. Oleh karena itu, Monev SKL perlu dilakukan untuk menilai apakah lulusan SMK memenuhi kompetensi yang ditetapkan dan apakah proses pembelajaran berjalan dengan baik.

### II. Tujuan Monev

1. Memastikan pelaksanaan SKL sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pemerintah dan sekolah.
2. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan SKL.
3. Mengevaluasi efektivitas metode pembelajaran dalam mencapai kompetensi lulusan.
4. Meningkatkan kualitas pendidikan dengan memberikan umpan balik yang konstruktif kepada pengajar dan pihak sekolah.
5. Memberikan rekomendasi untuk perbaikan dalam pelaksanaan SKL.

### III. Langkah-Langkah Pelaksanaan Monev

1. Persiapan Monev
  - Penetapan Tim Monev: Tim Monev terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan pihak lain yang berkompeten.
  - Menentukan Indikator Monev: Indikator monev yang perlu diperhatikan adalah:
    - Kesesuaian materi ajar dengan SKL.

- Keaktifan siswa dalam pembelajaran.
  - Kualitas fasilitas dan alat pembelajaran.
  - Keberhasilan ujian praktik dan teori.
  - Penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran.
  - Pengelolaan dan pengorganisasian kelas.
- Penyusunan Jadwal: Tentukan waktu pelaksanaan Monev yang terstruktur dan menyeluruh.
2. Pelaksanaan Monev
- Pengamatan Pembelajaran: Monev dapat dilakukan dengan cara mengamati langsung pelaksanaan pembelajaran, baik secara teori maupun praktik. Hal ini bertujuan untuk mengevaluasi cara guru menyampaikan materi dan keaktifan siswa dalam mengikuti pelajaran.
  - Survei kepada Siswa dan Guru: Lakukan wawancara atau survei untuk mendapatkan umpan balik dari siswa dan guru terkait implementasi SKL. Fokuskan pada keterkaitan materi ajar dengan kompetensi yang harus dicapai.
  - Penilaian Kinerja Guru: Menilai kemampuan guru dalam mengimplementasikan SKL melalui pengamatan langsung atau analisis dokumen perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.
  - Ujian Praktik dan Teori: Evaluasi hasil ujian praktik dan teori sebagai salah satu indikator pencapaian kompetensi lulusan.
3. Evaluasi Hasil Monev
- Pengolahan Data: Data yang diperoleh dari observasi, survei, dan ujian dikumpulkan dan dianalisis untuk mengidentifikasi sejauh mana kompetensi lulusan tercapai.
  - Penyusunan Laporan Evaluasi: Laporan monev berisi hasil temuan dan analisis, yang mencakup:
    - Kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan SKL.
    - Rekomendasi perbaikan.
    - Kesimpulan mengenai apakah pelaksanaan SKL sudah efektif atau perlu dilakukan penyesuaian.
4. Tindak Lanjut Monev
- Sosialisasi Hasil Monev: Hasil monev disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, seperti guru, kepala sekolah, dan komite sekolah. Hal ini penting untuk memastikan adanya komitmen bersama dalam perbaikan kualitas pembelajaran.

- Perbaikan Kurikulum dan Pembelajaran: Berdasarkan hasil monev, dilakukan revisi atau perbaikan terhadap kurikulum atau metode pembelajaran yang tidak sesuai dengan SKL.
  - Peningkatan Kompetensi Guru: Program pelatihan dan pengembangan guru dapat dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam mengimplementasikan SKL secara efektif.
5. Pemantauan Berkala

Pemantauan pelaksanaan SKL harus dilakukan secara terus-menerus dan berkala untuk memastikan standar kompetensi lulusan selalu tercapai. Monev tidak hanya dilakukan di akhir tahun ajaran, tetapi juga dalam setiap siklus pembelajaran.

#### **IV. Indikator Keberhasilan Monev**

1. Kompetensi Lulusan Tercapai: Lulusan dapat menunjukkan kemampuan sesuai dengan SKL yang ditetapkan.
2. Kepuasan Siswa dan Guru: Hasil survei menunjukkan tingkat kepuasan siswa dan guru yang tinggi terhadap proses pembelajaran.
3. Peningkatan Kualitas Pembelajaran: Proses pembelajaran semakin efektif dan efisien.
4. Perbaikan yang Berkelanjutan: Berdasarkan temuan monev, ada perbaikan berkelanjutan pada kurikulum dan metode pengajaran.

#### **V. Penutup**

Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan merupakan upaya penting dalam memastikan kualitas pendidikan. Dengan Monev yang sistematis dan berkelanjutan, diharapkan kompetensi lulusan dapat tercapai dengan optimal, dan kualitas pendidikan di sekolah dapat terus meningkat.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Angket Respons siswa terhadap Standar Kompetensi Lulusan.

### Angket Respons Siswa terhadap Standar Kompetensi Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Petunjuk Pengisian:** Silakan beri tanda centang (✓) pada pilihan yang paling sesuai dengan pendapat Anda mengenai Standar Kompetensi Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### I: Identitas Siswa

1. Nama : .....
2. Program Keahlian:
  - Teknik Kendaraan Ringan (TKR)
  - Teknik Sepeda Motor (TSM)
  - Teknik Audio Video (TAV)
  - Teknik Komputer Jaringan (TKJ)
  - Kelas Industri Digital (KiDi) Fiber Optik Telkom
3. Kelas:
  - X
  - XI
  - XII

#### II: Pengetahuan tentang Standar Kompetensi Lulusan (SKL)

1. Apakah Anda mengetahui apa itu Standar Kompetensi Lulusan (SKL) SMK?
  - Ya
  - Tidak
2. Bagaimana Anda mengetahui tentang SKL ini?
  - Sosialisasi dari guru
  - Informasi di brosur sekolah
  - Teman Senior
  - Tidak tahu
3. Menurut Anda, apakah Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang ditetapkan di SMK ini sudah sesuai dengan bidang keahlian yang Anda pilih?
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Tidak sesuai
  - Sangat tidak sesuai

**III: Pengaruh SKL terhadap Proses Pembelajaran**

1. Apakah SKL mempengaruhi cara pengajaran yang diberikan oleh guru?
  - Sangat Mempengaruhi
  - Mempengaruhi
  - Tidak Mempengaruhi
  - Tidak Tahu
2. Apakah Anda merasa lebih siap menghadapi ujian atau tes yang berhubungan dengan keahlian yang Anda pelajari di sekolah setelah mengetahui SKL?
  - Sangat Siap
  - Siap
  - Tidak Siap
  - Sangat Tidak Siap
3. Sejah mana SKL membantu Anda dalam memahami tujuan pembelajaran di bidang keahlian Anda?
  - Sangat Membantu
  - Membantu
  - Tidak Membantu
  - Sama Sekali Tidak Membantu

**IV: Keterkaitan SKL dengan Dunia Industri**

1. Apakah menurut Anda, SKL yang diterapkan di SMK ini sudah memadai untuk mempersiapkan Anda bekerja di dunia industri?
  - Sangat Memadai
  - Memadai
  - Kurang Memadai
  - Tidak Memadai
2. Apakah Anda merasa percaya diri untuk memasuki dunia kerja setelah lulus SMK dengan SKL yang ada?
  - Sangat Percaya Diri
  - Percaya Diri
  - Kurang Percaya Diri
  - Tidak Percaya Diri

**V: Saran dan Masukan**

1. Apa yang Anda rasakan perlu diperbaiki atau ditingkatkan terkait dengan penerapan SKL di SMK Anda?  
.....  
.....
2. Anda sampaikan mengenai SKL ini?  
.....  
.....

Terima kasih atas partisipasi Anda dalam mengisi angket ini. Jawaban Anda sangat berharga untuk perbaikan dan pengembangan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Angket Respons guru terhadap Standar Kompetensi Lulusan.

**Angket Respons Guru terhadap Standar Kompetensi Lulusan  
SMKS Muhammadiyah 9 Medan**

**Petunjuk Pengisian:**

Silakan berikan penilaian Anda terhadap masing-masing pernyataan di bawah ini dengan memberikan tanda centang pada kolom yang sesuai.

Skala penilaian:

1 = Sangat Tidak Setuju

2 = Tidak Setuju

3 = Cukup Setuju

4 = Setuju

5 = Sangat Setuju

**I.**

NO	PERNYATAAN	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
<b>A. Pemahaman terhadap Standar Kompetensi Lulusan (SKL)</b>						
1.	Saya memahami dengan jelas apa itu Standar Kompetensi Lulusan (SKL) SMKS Muhammadiyah 9 Medan					
2.	SKL SMKS Muhammadiyah 9 Medan sudah dijelaskan dengan cukup rinci dalam kurikulum yang digunakan di sekolah ini.					
3.	Saya merasa SKL yang ditetapkan relevan dengan perkembangan industri dan dunia kerja.					
<b>B. Penerapan SKL dalam Pembelajaran</b>						
4.	Saya sudah memasukkan aspek-aspek dari SKL dalam rencana pembelajaran yang saya buat.					
5.	SKL membantu saya dalam menyusun materi ajar dan metode pembelajaran yang tepat.					
6.	Saya merasa bahwa penerapan SKL dalam pembelajaran memberikan hasil yang positif bagi kompetensi siswa.					
<b>C. Penilaian terhadap Pencapaian SKL</b>						
7.	Penilaian yang dilakukan di kelas sudah mencerminkan pencapaian dari SKL yang ditetapkan.					

8.	Saya menggunakan berbagai metode penilaian yang tepat untuk mengevaluasi pencapaian SKL siswa.					
9.	Saya merasa hasil penilaian yang saya berikan sesuai dengan standar kompetensi yang diharapkan.					
<b>D. Keterlibatan dan Dukungan dalam Mencapai SKL</b>						
10.	Saya merasa didukung oleh pihak sekolah dalam upaya penerapan SKL dalam pembelajaran.					
11.	Saya sering berdiskusi dengan rekan guru lain tentang penerapan SKL dalam pembelajaran.					
12.	Saya mendapatkan pelatihan yang cukup untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam mengimplementasikan SKL.					
<b>E. Kendala dalam Implementasi SKL</b>						
13.	Terdapat kendala dalam mengimplementasikan SKL dalam proses pembelajaran di kelas.					
14.	Kurangnya fasilitas dan sumber daya mempengaruhi keberhasilan pencapaian SKL siswa.					
15.	Kurikulum yang diterapkan terlalu sulit untuk diterapkan sepenuhnya dalam kondisi kelas yang ada.					

**F. Saran dan Masukan**

Saran atau masukan Anda untuk meningkatkan implementasi SKL di sekolah ini:

.....  
 .....

Terima kasih atas waktu dan perhatian Anda dalam mengisi angket ini. Pendapat Anda sangat berharga bagi pengembangan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 5. Pedoman wawancara.

### **Pedoman Wawancara untuk Menilai Standar Kompetensi Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan**

Pedoman wawancara ini dirancang untuk menilai kompetensi lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Wawancara bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan, keterampilan, serta sikap yang dimiliki oleh siswa dalam bidang keahlian yang dipelajari di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Pedoman ini mengacu pada kompetensi teknis, sikap profesional, komunikasi, adaptasi, dan pengembangan diri.

#### **1. Tujuan Wawancara**

Menilai kompetensi lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan berdasarkan standar yang telah ditetapkan dalam kurikulum, baik dalam aspek pengetahuan, keterampilan, sikap, serta kesiapan siswa untuk memasuki dunia kerja atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

#### **2. Persiapan Wawancara**

- a. Penguji: Penguji yang berkompeten dan memiliki pemahaman dalam bidang keahlian yang relevan dengan jurusan yang ada di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- b. Dokumen yang Dibutuhkan:
  - o Daftar pertanyaan wawancara yang telah disesuaikan dengan standar kompetensi.
  - o Form penilaian untuk mendokumentasikan hasil wawancara.
  - o Contoh soal atau kasus yang relevan dengan bidang keahlian.
- c. Waktu dan Tempat:
  - o Waktu wawancara (20-30 menit per peserta).
  - o Pilih tempat yang nyaman dan tidak mengganggu konsentrasi wawancara.

#### **3. Prosedur Wawancara**

- a. Pendahuluan
  - o Perkenalkan diri dan jelaskan tujuan wawancara.
  - o Berikan gambaran umum tentang standar kompetensi yang akan dinilai.
  - o Buat suasana yang nyaman agar siswa tidak merasa tertekan.
- b. Pertanyaan Wawancara  
 Wawancara akan dibagi dalam beberapa bagian untuk menilai berbagai kompetensi siswa, antara lain:

#### **Kompetensi Teknis**

Menilai pengetahuan dan keterampilan praktis siswa di bidang yang relevan dengan jurusannya.

Contoh Pertanyaan:

- Keahlian Teknik Otomotif: "Jelaskan cara kerja mesin 4 tak dan bagaimana cara melakukan perawatan rutin?"
- Keahlian Komputer: "Bagaimana cara membuat laporan menggunakan aplikasi Ms. Word?"
- Keahlian Teknik Audio Video : "Jelaskan perbedaan speaker aktif dan speaker pasif?"

### **Kompetensi Profesional**

Menilai sikap profesional siswa dalam dunia kerja, termasuk etika kerja, disiplin, dan tanggung jawab.

Contoh Pertanyaan:

- "Bagaimana Anda mengatasi situasi jika menghadapi masalah dalam tim kerja?"
- "Apa yang Anda lakukan jika diminta untuk menyelesaikan tugas dengan tenggat waktu yang sangat ketat?"

### **Kompetensi Komunikasi**

Menilai kemampuan siswa untuk berkomunikasi dengan baik, baik lisan maupun tulisan, dalam konteks pekerjaan.

Contoh Pertanyaan:

- "Bagaimana cara Anda menyampaikan informasi teknis yang rumit kepada orang yang tidak memahami?"
- "Apa yang Anda lakukan jika ada perbedaan pendapat dalam sebuah diskusi di tempat kerja?"

### **Kompetensi Adaptasi**

Menilai kemampuan siswa untuk beradaptasi dengan perubahan dalam dunia kerja atau lingkungan baru.

Contoh Pertanyaan:

- "Ceritakan pengalaman Anda dalam mengatasi perubahan mendadak dalam tugas atau pekerjaan?"
- "Bagaimana cara Anda beradaptasi dengan teknologi baru yang digunakan di tempat kerja?"

### **Kompetensi Pengembangan Diri**

Menilai motivasi siswa untuk terus mengembangkan keterampilan dan pengetahuan secara mandiri.

Contoh Pertanyaan:

- "Apa yang Anda lakukan untuk meningkatkan keterampilan yang Anda pelajari di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?"
- "Apa rencana Anda untuk pengembangan diri di masa depan?"

#### **c. Penutupan**

- Terima kasih atas partisipasi siswa.
- Berikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya atau memberi tanggapan.
- Jelaskan langkah selanjutnya setelah wawancara selesai.
- Pastikan siswa tahu kapan hasil wawancara akan diumumkan.

## **4. Penilaian Kompetensi**

Setiap pertanyaan wawancara akan dinilai berdasarkan kriteria kompetensi yang sudah ditentukan, menggunakan skala penilaian sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Deskripsi	Penilaian				
		1	2	3	4	5
<b>Kompetensi Teknis</b>	Kemampuan siswa dalam memahami dan mengaplikasikan keterampilan praktis.					
<b>Kompetensi Profesional</b>	Sikap profesional dan etika kerja siswa dalam dunia profesional.					
<b>Kompetensi Komunikasi</b>	Kemampuan siswa dalam berkomunikasi secara jelas dan efektif.					
<b>Kompetensi Adaptasi</b>	Kemampuan siswa dalam beradaptasi dengan perubahan situasi dan kondisi kerja.					
<b>Kompetensi Pengembangan Diri</b>	Kemampuan siswa untuk terus belajar dan berkembang.					
<b>SKOR</b>						

Skor hasil wawancara akan dihitung berdasarkan jawaban siswa terhadap setiap kategori kompetensi yang dinilai.

#### 5. Dokumentasi Hasil Wawancara

Setelah wawancara selesai, penguji harus mencatat hasil penilaian di form penilaian yang telah disediakan. Form ini akan menjadi dasar evaluasi lebih lanjut dalam proses kelulusan atau rekomendasi untuk dunia kerja.

Dokumentasi yang Dibutuhkan:

- Form Penilaian Kompetensi: Menilai aspek teknis, profesional, komunikasi, adaptasi, dan pengembangan diri.
- Catatan Hasil Wawancara: Berisi ringkasan hasil wawancara dan rekomendasi.

#### 6. Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil wawancara, keputusan akhir mengenai kelulusan atau kesiapan siswa untuk melanjutkan ke dunia kerja akan diambil. Hasil wawancara juga dapat digunakan untuk memberikan umpan balik kepada siswa untuk pengembangan lebih lanjut.

Pedoman ini memberikan panduan yang jelas dan sistematis untuk melakukan wawancara dalam rangka menilai kompetensi lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Setiap bidang keahlian di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dapat menyesuaikan pertanyaan dan fokus penilaian sesuai dengan standar kompetensinya masing-masing.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahlioni, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

**NOTULENSI RAPAT PERSIAPAN PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI  
LULUSAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**Hari/Tanggal :**  
**Waktu :**  
**Tempat :**  
**Peserta :**

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat:**

1. Pembukaan dan Sambutan
2. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan yang Ada
3. Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Lulusan
4. Pembahasan Program Peningkatan Standar Kompetensi
5. Penetapan Rencana Tindak Lanjut
6. Penutupan

**Pembukaan Rapat:**

Rapat dimulai pukul ....., dibuka oleh ....., Kepala Sekolah SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Dalam sambutannya, beliau menyampaikan  
.....  
.....  
.....

**1. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan yang Ada:**

- **Penanggung Jawab:** .....
  - Dibahas mengenai pencapaian kompetensi lulusan pada tahun ajaran lalu.
  - Beberapa program studi mengalami kekurangan dalam hal ....., yang berdampak pada kesulitan siswa dalam memenuhi standar kompetensi.
  - Beberapa indikator yang perlu diperbaiki:

- Kurangnya penyesuaian dengan kurikulum terbaru
- Kurangnya latihan praktik di industri
- Kurangnya bahan ajar dan sarana yang memadai.

**2. Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Lulusan:**

- **Penanggung Jawab:** .....
  - Dilakukan analisis terhadap keterampilan yang dibutuhkan oleh industri yang bekerja sama dengan sekolah.
  - Pembahasan mengenai kompetensi yang harus ditingkatkan, antara lain:
    - Keterampilan teknis (misalnya, teknologi informasi, mekanik, perhotelan, dll.)
    - Keterampilan komunikasi dan soft skills (kemampuan berbahasa asing, kepemimpinan, dll.)
    - Penyesuaian terhadap kebutuhan pasar kerja dan standar kompetensi nasional.
  - Penyusunan rencana kurikulum berbasis kompetensi yang lebih relevan dengan perkembangan industri.

**3. Pembahasan Program Peningkatan Standar Kompetensi:**

- **Penanggung Jawab:** .....
  - Program yang akan diimplementasikan untuk meningkatkan kompetensi lulusan:
    - Pelatihan dan workshop untuk guru pengajar agar dapat mengajarkan materi sesuai dengan perkembangan terbaru.
    - Kolaborasi dengan dunia industri untuk magang dan pelatihan siswa secara langsung.
    - Peningkatan sarana dan prasarana sekolah yang mendukung keterampilan praktis.
    - Pengembangan model pembelajaran berbasis proyek dan praktik.
  - Anggaran yang dibutuhkan untuk mendukung program-program tersebut juga dibahas, dan diusulkan untuk mendapatkan dukungan dari pihak Yayasan dan sponsor industri.

**4. Penetapan Rencana Tindak Lanjut:**

- **Penanggung Jawab:** .....
  - Membuat jadwal untuk implementasi program peningkatan kompetensi.
  - Menetapkan target jangka pendek dan jangka panjang yang jelas.
  - Penyusunan laporan berkala yang akan diserahkan kepada pihak manajemen sekolah.
  - Identifikasi pengawasan dan evaluasi dari pihak eksternal (misalnya, pengawas pendidikan, asosiasi industri, dll.)

**5. Penutupan:**

Rapat ditutup pada pukul ....., ditutupi ..... dengan kesimpulan  
 .....  
 .....

**Notulis:**

Nama Notulis :

Tanggal :

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Surat Keputusan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
 PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

Menimbang :

1. Bahwa perkembangan dunia industri dan pasar kerja mengharuskan peningkatan kompetensi lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
2. Bahwa untuk meningkatkan daya saing lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan peningkatan standar kompetensi dalam bidang keahlian yang relevan.
3. Bahwa berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Pengembang Kurikulum SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu diambil langkah-langkah untuk meningkatkan standar kompetensi lulusan agar lebih siap menghadapi tantangan kerja.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Menengah Kejuruan.
4. Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tentang Kurikulum SMK.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan SMKS Muhammadiyah 9 Medan Tahun Pelajaran 2024/2025 sebagai berikut:

### **Pasal 1**

Peningkatan standar kompetensi lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan meliputi:

1. Penyusunan dan penerapan kurikulum berbasis industri dan teknologi terkini.
2. Peningkatan kualitas pengajaran dengan melibatkan praktisi industri sebagai pengajar tamu dan pelatihan bagi tenaga pendidik.
3. Penambahan keterampilan dan sertifikasi kompetensi sesuai dengan standar industri yang berlaku.
4. Penyediaan fasilitas praktek yang mendukung penerapan kompetensi bidang keahlian.

### **Pasal 2**

Setiap program keahlian di SMKS Muhammadiyah 9 Medan akan menyesuaikan dengan perkembangan dunia industri dan kebutuhan pasar kerja yang berlaku di wilayah setempat.

### **Pasal 3**

Proses evaluasi dan pemantauan terhadap pencapaian standar kompetensi lulusan akan dilaksanakan setiap semester untuk memastikan efektivitas implementasi program ini.

### **Pasal 4**

Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : .....

Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

NIP/NIK.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat Tugas Tim Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

## **SURAT TUGAS**

Nomor :  
 Tanggal :  
 Perihal : Surat Tugas Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

Kepada Yth.  
 Nama :  
 Jabatan :  
 Di tempat

Dengan hormat,  
 Sehubungan dengan kebutuhan untuk menyusun dan menetapkan kurikulum serta standar isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, kami memberikan tugas kepada saudara sebagai anggota Tim Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran. Tugas ini bertujuan untuk memastikan pengembangan kurikulum yang sesuai dengan standar nasional dan kebutuhan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

Berikut adalah rincian tugas yang perlu saudara laksanakan:

1. Menyusun kurikulum yang mengacu pada kebijakan nasional dan kondisi lokal.
2. Menetapkan standar isi pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik peserta didik.
3. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk memperoleh masukan yang relevan dalam proses penyusunan kurikulum.
4. Membuat laporan hasil kerja tim kepada pihak dinas pendidikan secara berkala.

Untuk itu, saudara diharapkan dapat bekerja sama dengan anggota tim lainnya yang terdiri dari:

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			
3.			

Adapun waktu pelaksanaan tugas ini adalah mulai tanggal ..... hingga .....dengan rapat koordinasi pertama yang dijadwalkan pada .....

Demikian surat tugas ini kami buat dengan harapan agar saudara dapat melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab. Atas perhatian dan kerja sama saudara, kami ucapkan terima kasih.

Medan, 2024  
Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Undangan Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
       Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
                   Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan,                               2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Daftar Hadir Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT PENETAPAN KURIKULUM DAN STANDAR ISI  
 PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
 TAHUN PELAJARAN 2024/ 2025**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

#### 4. Notulen Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

### NOTULEN RAPAT PENETAPAN KURIKULUM DAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

**Hari/Tanggal :**

**Waktu :**

**Tempat :**

**Peserta :**

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

#### 1. Pembukaan

- Rapat dimulai pada pukul .....
- Pemimpin rapat membuka acara dengan ucapan terima kasih kepada semua peserta rapat yang hadir.
- Tujuan rapat adalah untuk membahas penetapan kurikulum dan standar isi pembelajaran untuk tahun ajaran.....

#### 2. Agenda Rapat

- Penetapan Kurikulum yang akan diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Penetapan Standar Isi Pembelajaran untuk masing-masing program keahlian dan mata pelajaran

#### 3. Pembahasan Kurikulum

- **Pemaparan dari Kepala Sekolah:** Kepala sekolah memaparkan tentang pentingnya penetapan kurikulum yang sesuai dengan visi dan misi sekolah, serta mengacu pada standar nasional pendidikan.
- **Diskusi:**
  - Kurikulum yang akan diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan adalah kurikulum.....
  - Diskusi mengenai mata pelajaran yang wajib dan pilihan untuk masing-masing jurusan, serta alokasi waktu untuk setiap mata pelajaran.

- **Keputusan:**
  - Disepakati bahwa kurikulum yang akan diterapkan adalah kurikulum ..... dengan penyesuaian untuk mata pelajaran wajib dan pilihan.
  - Penetapan program keahlian dan alokasi waktu mata pelajaran sesuai dengan kebutuhan dan standar pendidikan.

#### 4. Standar Isi Pembelajaran

- **Pemaparan dari Ketua Program Studi:** Ketua program studi memaparkan mengenai standar isi pembelajaran yang sesuai dengan kompetensi dasar dan capaian pembelajaran.
- **Diskusi:**
  - Pembahasan materi pokok yang harus dicakup dalam setiap mata pelajaran.
  - Penetapan penilaian berbasis kompetensi untuk setiap mata pelajaran dan standar evaluasi pembelajaran.
- **Keputusan:**
  - Disepakati bahwa standar isi pembelajaran akan mengacu pada ..... dan menekankan pada pembelajaran berbasis kompetensi.
  - Penetapan metode evaluasi dan penilaian akan disesuaikan dengan standar yang berlaku dan kebutuhan perkembangan peserta didik.

#### 5. Rencana Tindak Lanjut

- **Tugas yang harus dilakukan:**
  - Tim pengembang kurikulum akan menyusun dokumen kurikulum lengkap dan standar isi pembelajaran untuk setiap mata pelajaran.
  - Setiap program studi akan menyiapkan Perangkat Pembelajaran yang lengkap untuk setiap mata pelajaran.
- **Waktu penyelesaian:**
  - Dokumen kurikulum dan standar isi pembelajaran akan diselesaikan pada.....

#### 6. Penutupan

- Rapat ditutup pada pukul.....
- Pemimpin rapat mengucapkan terima kasih kepada seluruh peserta atas partisipasinya.

Notulis :  
 Nama :  
 Tanda Tangan :

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

5. Draft Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

**PENETAPAN KURIKULUM DAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

**A. LATAR BELAKANG**

Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan dan kebutuhan dunia industri, SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebagai lembaga pendidikan vokasi berkomitmen untuk menyediakan pendidikan yang relevan dan berkualitas bagi peserta didik. Penetapan kurikulum dan standar isi pembelajaran ini merupakan langkah strategis untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, siap bekerja, dan mampu bersaing di era global.

Kurikulum yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan disusun dengan merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud) yang berlaku, serta memperhatikan kebutuhan dunia industri dan perkembangan teknologi. Kurikulum ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh masyarakat dan dunia usaha.

**B. TUJUAN PENETAPAN KURIKULUM DAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Tujuan dari penetapan kurikulum dan standar isi pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun kurikulum yang berbasis pada kompetensi dan kebutuhan dunia industri.
2. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan penguasaan keterampilan di bidang keahlian masing-masing.
3. Menyusun program pembelajaran yang relevan dengan perkembangan teknologi dan industri terkini.
4. Menyusun standar isi pembelajaran yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai oleh peserta didik.
5. Menyusun sistem penilaian yang objektif, transparan, dan dapat mengukur kompetensi siswa secara holistik.

**C. STRUKTUR KURIKULUM**

Kurikulum di SMKS Muhammadiyah 9 Medan terdiri dari beberapa komponen yang meliputi:

1. **Mata Pelajaran Umum**

- .....
- .....
- .....
- .....

## 2. Mata Pelajaran Kejuruan

- .....
- .....
- .....
- .....

## 3. Pendidikan Karakter dan Kewirausahaan

- .....
- .....
- .....
- .....

### D. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

#### 1. Pengetahuan

- Materi pembelajaran yang mencakup teori dasar dan konsep-konsep yang relevan dengan bidang keahlian peserta didik.
- Pembelajaran yang mengintegrasikan ilmu pengetahuan dengan praktik, serta penggunaan teknologi terkini yang dibutuhkan dunia industri.

#### 2. Keterampilan

- Keterampilan teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas di dunia kerja sesuai dengan program keahlian masing-masing.
- Pembelajaran berbasis praktik dan simulasi dengan pendekatan yang mendalam di laboratorium atau bengkel.

#### 3. Sikap

- Pengembangan sikap profesional, etika kerja, tanggung jawab, serta kemampuan untuk beradaptasi dalam lingkungan kerja yang dinamis.

### E. PENILAIAN DAN EVALUASI

Penilaian pembelajaran dilakukan secara holistik, dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kognitif, psikomotor, dan afektif. Penilaian terdiri dari:

1. **Penilaian Kognitif:** Dilakukan melalui tes tertulis yang mengukur pemahaman teori dan konsep.
2. **Penilaian Psikomotorik:** Dilakukan melalui uji keterampilan dan praktik di laboratorium atau bengkel.
3. **Penilaian Afektif:** Melalui pengamatan terhadap sikap, perilaku, dan keterlibatan siswa dalam kegiatan belajar.

Penilaian dilakukan secara berkelanjutan, dengan memperhatikan perkembangan peserta didik, serta memberikan umpan balik yang konstruktif untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

### F. PELAKSANAAN KURIKULUM

Kurikulum di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berbasis kompetensi yang menekankan pada penguasaan kompetensi oleh peserta didik sesuai dengan standar yang ditetapkan. Proses pembelajaran disusun dengan memperhatikan:

1. **Metode Pembelajaran:** Pendekatan aktif, partisipatif, dan kolaboratif yang melibatkan peserta didik dalam proses belajar.
2. **Sumber Belajar:** Buku teks, modul, alat bantu pembelajaran, dan sumber daya lain yang relevan.

3. **Fasilitas:** Penggunaan fasilitas yang memadai seperti laboratorium, bengkel, dan perangkat teknologi.
4. **Waktu Pembelajaran:** Alokasi waktu pembelajaran yang seimbang antara teori dan praktik.

#### **G. PENUTUP**

Penetapan kurikulum dan standar isi pembelajaran ini merupakan dasar untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, sehingga peserta didik dapat mencapai kompetensi yang dibutuhkan dalam menghadapi tantangan dunia kerja. Diharapkan, kurikulum yang diterapkan dapat mencetak lulusan yang kompeten, memiliki karakter yang baik, serta siap untuk berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan negara.

Medan, 2024  
Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

6. Undangan Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran dengan Pemangku Kepentingan (bertujuan untuk revisi Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran)

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : **Undangan Rapat**

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru/ Pegawai dan Pemangku Kepentingan  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru/ Pegawai dan Pemangku Kepentingan SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran dengan Pemangku Kepentingan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 7. Laporan Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

### A. Pendahuluan

- **Latar Belakang:** Penetapan kurikulum dan standar isi bertujuan untuk menyusun dan mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan perkembangan dunia industri, agar lulusan memiliki kompetensi yang relevan dengan tantangan masa depan.
- **Tujuan Penetapan Kurikulum:** Memastikan bahwa siswa mendapatkan pembelajaran yang dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam dunia kerja maupun kehidupan sehari-hari.

### B. Dasar Hukum

- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 43 Tahun 2014 tentang Kurikulum Pendidikan Menengah Kejuruan (SMK)

### C. Prinsip Pengembangan Kurikulum

- **Relevansi dengan kebutuhan dunia industri:** Kurikulum yang dikembangkan harus sesuai dengan perkembangan teknologi, kebutuhan tenaga kerja, dan standar industri.
- **Pendidikan berbasis kompetensi:** Mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang terintegrasi dalam pembelajaran.
- **Berorientasi pada siswa:** Fokus pada pendekatan yang memungkinkan siswa aktif dalam proses belajar, baik secara teori maupun praktik.
- **Fleksibilitas:** Memberikan ruang bagi kreativitas dan inovasi dalam kegiatan pembelajaran.

### D. Struktur Kurikulum

- **Komponen Kurikulum:**
  - Mata Pelajaran: Berbagai mata pelajaran yang relevan dengan bidang kejuruan yang ada di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
  - Waktu Pembelajaran: Durasi jam pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran.
  - Kegiatan Praktik dan Praktik Kerja Lapangan (PKL): Siswa mendapatkan pengalaman kerja langsung di industri melalui program praktik kerja lapangan (PKL)
- **Kurikulum Berbasis Kompetensi:** Menekankan pada penguasaan kompetensi tertentu yang relevan dengan bidang keahlian yang ditawarkan.

### **E. Standar Isi Pembelajaran**

- **Penjelasan Mata Pelajaran:** Setiap mata pelajaran memiliki standar isi yang mencakup tujuan pembelajaran, materi yang diajarkan, serta keterampilan yang harus dikuasai siswa.
- **Standar Kompetensi Lulusan (SKL):** Lulusan diharapkan mampu memenuhi kompetensi sesuai dengan bidang keahlian dan mampu beradaptasi di dunia kerja.
- **Kriteria Penilaian:** Menggunakan penilaian berbasis kompetensi, yang melibatkan evaluasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

### **F. Metode Pembelajaran**

- **Pendekatan Aktif:** Menggunakan metode pembelajaran yang mengutamakan interaksi aktif antara siswa dan guru, serta memungkinkan siswa untuk melakukan eksperimen dan praktek langsung.
- **Kolaborasi dengan Industri:** Kerja sama dengan pihak industri untuk memberikan pengalaman praktik dan magang bagi siswa.
- **Evaluasi Berkelanjutan:** Menggunakan penilaian formatif dan sumatif untuk memantau perkembangan kemampuan siswa.

### **G. Pengawasan dan Penilaian**

- **Monitoring Kurikulum:** Pengawasan pelaksanaan kurikulum dilakukan oleh kepala sekolah, guru, dan pihak terkait untuk memastikan bahwa kurikulum diimplementasikan sesuai dengan rencana.
- **Evaluasi Pembelajaran:** Evaluasi dilakukan melalui asesmen, penilaian keterampilan, dan observasi terhadap perkembangan sikap siswa.

### **H. Kesimpulan**

- Penetapan kurikulum dan standar isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang siap kerja dan kompetitif di dunia industri.
- Proses ini melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk guru, kepala sekolah, dan dunia industri, untuk menyusun kurikulum yang sesuai dengan tuntutan pasar dan perkembangan teknologi.

### **G. Lampiran**

- Surat Undangan Rapat
- Daftar Hadir Rapat
- SK Tim Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran
- Foto Kegiatan

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN MUTU ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

8. Surat Keputusan Penetapan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG

**PENETAPAN KURIKULUM DAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan mutu lulusan, perlu ditetapkan Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran yang berlaku di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
2. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ....., tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), dan peraturan terkait lainnya, perlu adanya keputusan yang mengatur penetapan kurikulum dan standar isi.
3. Bahwa untuk melaksanakan hal tersebut di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang berkaitan dengan Kurikulum dan Standar Isi.
4. Keputusan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah dan PNF tentang Kebijakan Pendidikan Muhammadiyah.

**MENETAPKAN DAN MEMUTUSKAN**

Pertama :

Kurikulum dan Standar Isi Pembelajaran SMKS Muhammadiyah 9 Medan Tahun Pelajaran ...../..... yang terdiri dari:

1. Struktur Kurikulum
  - a. Mata pelajaran wajib dan pilihan yang ditawarkan kepada siswa, disesuaikan dengan kebutuhan dan kompetensi keahlian yang dikembangkan di sekolah ini.

- b. Alokasi waktu pembelajaran pada tiap semester dan tahapan pembelajaran berdasarkan tingkat kelas.
  - c. Kompetensi dasar yang harus dicapai setiap mata pelajaran.
2. Standar Isi Pembelajaran
- a. Penentuan materi ajar yang mengacu pada Kurikulum Nasional dan disesuaikan dengan jenjang pendidikan serta karakteristik siswa.
  - b. Pembelajaran berbasis kompetensi yang menekankan pada penguasaan keterampilan dan pengetahuan praktis yang relevan dengan dunia kerja.
  - c. Rencana pembelajaran yang berbasis pada pengembangan minat dan bakat siswa sesuai dengan program keahlian yang ada.

Kedua : Kurikulum ini berlaku untuk seluruh kelas di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, mulai dari kelas X sampai dengan kelas XII, dengan fokus pada peningkatan keterampilan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

Ketiga : Penetapan ini mulai berlaku pada Tahun Pelajaran ...../..... dan seluruh guru serta tenaga pendidik diharapkan melaksanakan kurikulum dan standar isi pembelajaran sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

Keempat : Surat Keputusan ini dapat ditinjau dan dievaluasi secara berkala oleh pihak sekolah, dengan memperhatikan perkembangan kebutuhan pendidikan dan dunia industri.

Kelima : Segala sesuatu yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di : Medan  
 Pada tanggal : .....

Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan,

Fadhli Hazmi Arifin, ST  
 NIP/NIK.....

**Tembusan:**

1. Dinas Pendidikan Kota Medan
2. Majelis Dikdasmen Muhammadiyah
3. Arsip

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahlioni, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 1. Laporan sosialisasi kurikulum dan isi pembelajaran

### **LAPORAN SOSIALISASI KURIKULUM DAN ISI PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

#### **I. Pendahuluan**

Sosialisasi kurikulum dan isi pembelajaran merupakan salah satu kegiatan penting yang dilaksanakan oleh SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebagai upaya untuk memastikan bahwa semua pihak terkait, baik guru, siswa, orang tua, maupun masyarakat, memahami kurikulum yang diterapkan di sekolah serta bagaimana pelaksanaannya dalam pembelajaran sehari-hari. Sosialisasi ini juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran yang diterima oleh peserta didik.

#### **II. Tujuan Sosialisasi**

Tujuan dari kegiatan sosialisasi ini antara lain:

1. Memberikan pemahaman kepada seluruh guru dan tenaga kependidikan mengenai kurikulum yang berlaku di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
2. Meningkatkan pengetahuan siswa, orang tua, dan masyarakat tentang isi pembelajaran serta harapan terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.
3. Menyampaikan visi dan misi sekolah terkait dengan pengembangan kualitas pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang ada.
4. Menyusun rencana tindak lanjut terkait implementasi kurikulum dalam kegiatan belajar mengajar.

#### **III. Sasaran Sosialisasi**

Sasaran dari kegiatan ini meliputi:

- Guru dan tenaga pendidik di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Siswa SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Komite Sekolah
- Orang tua siswa.
- Masyarakat sekitar sekolah.

#### **IV. Materi Sosialisasi**

1. Kurikulum yang Digunakan SMKS Muhammadiyah 9 Medan mengimplementasikan Kurikulum Merdeka yang berfokus pada pengembangan kompetensi dasar peserta didik. Kurikulum ini menekankan pada pembelajaran berbasis proyek, pengembangan keterampilan abad 21, dan peningkatan karakter peserta didik.  
Beberapa poin penting kurikulum yang diterapkan adalah:

- Kurikulum Merdeka yang memberikan kebebasan bagi sekolah dalam mengatur waktu pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik.
  - Fokus pada kompetensi dasar yang harus dikuasai oleh siswa di bidang kejuruan dan keterampilan praktis.
2. Isi Pembelajaran Pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan terdiri dari dua komponen utama:
- Pembelajaran Teoritis: Mata pelajaran umum yang mencakup Bahasa Indonesia, PPKn, dan lain-lain.
  - Pembelajaran Kejuruan: Sesuai dengan jurusan yang ada, seperti Teknik Komputer Jaringan (TKJ), Kelas Industri Digital Telkom (KiDi), Teknik Kendaraan Ringan (TKR), Teknik Sepeda Motor (TSM) dan Teknik Audio Video (TAV). Pembelajaran ini lebih menekankan pada keterampilan teknis yang langsung bisa diterapkan di dunia kerja.
- Selain itu, SMKS Muhammadiyah 9 Medan juga mengintegrasikan pendidikan karakter dalam setiap proses pembelajaran untuk membentuk siswa yang tidak hanya terampil, tetapi juga memiliki kepribadian yang baik.
3. Metode Pembelajaran
- Pendekatan Saintifik: Melalui observasi, tanya jawab, eksperimen, dan pengumpulan data.
  - Pembelajaran Berbasis Proyek: Memberikan kesempatan bagi siswa untuk bekerja dalam proyek nyata yang berkaitan dengan industri.
  - Pembelajaran Inovatif: Menggunakan teknologi sebagai media pembelajaran untuk meningkatkan minat dan kreativitas siswa.

**V. Waktu dan Tempat**

Sosialisasi ini dilaksanakan pada:

- Tanggal : .....
- Waktu : .....
- Tempat : Aula SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**VI. Proses Kegiatan**

1. **Pembukaan** Kegiatan dimulai dengan sambutan dari Kepala Sekolah SMKS Muhammadiyah 9 Medan, yang menjelaskan pentingnya kurikulum yang akan diterapkan dan tujuan dari sosialisasi ini.
2. **Presentasi Kurikulum** Wakasesk bidang Kurikulum memberikan presentasi mengenai Kurikulum Merdeka dan mata pelajaran yang diajarkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
3. **Diskusi dan Tanya Jawab** Setelah presentasi, diadakan sesi diskusi dan tanya jawab untuk memberikan kesempatan kepada orang tua, siswa, dan guru untuk menyampaikan pendapat atau pertanyaan terkait kurikulum dan pembelajaran.
4. **Penutupan** Kegiatan ditutup dengan pesan dari Kepala Sekolah untuk meningkatkan kerjasama antara sekolah, orang tua, dan masyarakat dalam mendukung keberhasilan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**VII. Hasil dan Evaluasi**

Dari kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan, beberapa hal yang perlu diperhatikan:

.....  
 .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VIII. Penutup**

Demikian laporan kegiatan sosialisasi kurikulum dan isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Diharapkan dengan adanya kegiatan ini, seluruh pihak dapat mendukung dan berperan aktif dalam implementasi kurikulum untuk menciptakan pembelajaran yang lebih berkualitas dan relevan dengan kebutuhan dunia industri.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Undangan rapat dan daftar hadir penetapan guru pengampu mata Pelajaran dan beban kerja serta sosialisasi isi pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Guru Pengampu Mata Pelajaran dan Beban Kerja Serta Sosialisasi Isi Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

**DAFTAR HADIR RAPAT PENETAPAN GURU PENGAMPU MATA  
PELAJARAN DAN BEBAN KERJA SERTA SOSIALISASI ISI  
PEMBELAJARANPEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
TAHUN PELAJARAN 2024/ 2025**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Notulen rapat penetapan guru pengampu mata Pelajaran dan beban kerja

**NOTULEN RAPAT  
PENETAPAN GURU PENGAMPU MATA PELAJARAN DAN BEBAN KERJA  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Peserta:

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat:**

1. Penetapan guru pengampu mata pelajaran tahun ajaran 2024/2025
2. Penetapan beban kerja guru
3. Pembahasan tugas tambahan bagi guru

**Isi Rapat:**

**1. Penetapan Guru Pengampu Mata Pelajaran**

- Membuka rapat dan menyampaikan tujuan rapat untuk menetapkan guru pengampu mata pelajaran pada tahun ajaran 2025/2026.
- Penyampaian rincian mata pelajaran yang akan diampu oleh masing-masing guru sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
- Berdasarkan kesepakatan bersama, berikut adalah daftar guru pengampu mata pelajaran untuk tahun ajaran yang akan datang:

No.	Mata Pelajaran	Nama Guru Pengampu
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

## 2. Penetapan Beban Kerja Guru

- Kepala Sekolah meminta persetujuan mengenai beban kerja yang akan diberikan kepada masing-masing guru berdasarkan jam mengajar, dan jumlah kelas yang ada.
- Pembagian jam mengajar disesuaikan dengan standar yang berlaku dan kesiapan guru.
- Setiap guru diberikan beban kerja yang sesuai dengan jam yang telah disepakati dan tidak melebihi batas maksimal.

## 3. Pembahasan Tugas Tambahan bagi Guru

- Tugas tambahan seperti pembimbing ekstra kurikuler, kepala Program Keahlian, Wali Kelas, serta tugas administratif lainnya dibahas.
- Guru yang memiliki minat dan kualifikasi untuk mengampu tugas tambahan diberikan kesempatan untuk mengajukan diri.
- Beberapa guru ditunjuk untuk mengampu tugas tambahan, seperti:

No.	Tugas Tambahan	Nama Guru Pengampu
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

### Keputusan Rapat:

1. Penetapan guru pengampu mata pelajaran dan beban kerja disetujui sesuai dengan daftar yang dibacakan.
2. Tugas tambahan bagi guru akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah sesuai dengan kebutuhan sekolah.
3. Rapat akan dilanjutkan pada ..... untuk membahas hal-hal lain yang perlu disepakati.

### Penutup:

Menutup rapat dengan mengucapkan terima kasih atas kehadiran dan kerjasama yang baik.  
Rapat selesai pada pukul .....

### Notulis:

Nama Notulis :

Tanggal :

Tanda Tangan :

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat tugas

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor : .....

Tentang:

**PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR DAN TUGAS TAMBAHAN  
 GURU SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
 SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2024/ 2025**

Bismillahirrahmanirrahim

**Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan, setelah :**

**Menimbang** : Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu proses belajar mengajar dan tamatan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan,

**Mengingat** : Demi kelancaran Kegiatan Belajar Mengajar perlunya dibuat pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan kepada guru SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Berdasarkan** : Surat keputusan dari kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**MENETAPKAN DAN MEMUTUSKAN**

**Pertama** : **Memberikan Tugas Kepada Guru-Guru SMKS Muhammadiyah 9 Medan (Daftar Tugas Terlampir)**

**Kedua** : Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan dengan rasa tanggung jawab yang penuh dan jika dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam penetapannya akan diperbaiki, diubah atau dicabut kembali sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb  
 Nasrunminallah wafathun qarib.

Ditetapkan di : Medan  
 Pada Tanggal :  
 Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

5. Rekapitulasi beban mengajar guru

Lampiran SK Tugas Guru

Nomor : .....

**TUGAS MENGAJAR GURU  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

NO.	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	JLH. JAM	TUGAS TAMBAHAN	JLH. JAM	TOTAL JAM
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Dst.						
<b>JUMLAH TOTAL JAM</b>						

Medan,                    2024  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

6. Formulir rubrik penilaian isi pembelajaran

**FORMULIR RUBRIK PENILAIAN ISI PEMBELAJARAN**

Sekolah : SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Mata Pelajaran :  
 Kelas/Semester :  
 Nama Guru :  
 Nama Siswa :  
 Tanggal Penilaian :

**Aspek yang Dinilai:**

No.	Aspek yang Dinilai	Skala Penilaian	Deskripsi Skor
1	<b>Pemahaman Materi</b>	4	Siswa menunjukkan pemahaman yang sangat mendalam terhadap materi yang diajarkan, dapat menjelaskan dan menghubungkan konsep-konsep dengan baik.
		3	Siswa memahami materi dengan baik, namun masih ada sedikit kesulitan dalam menghubungkan beberapa konsep.
		2	Siswa memiliki pemahaman yang cukup, namun masih kesulitan dalam menjelaskan dan mengaplikasikan konsep-konsep yang diajarkan.
		1	Siswa tidak memahami materi yang diajarkan dan kesulitan dalam menjelaskan konsep-konsep secara jelas.
2	<b>Kemampuan Aplikasi</b>	4	Siswa dapat dengan baik mengaplikasikan materi yang telah dipelajari dalam situasi praktis dan menunjukkan hasil yang maksimal.
		3	Siswa dapat mengaplikasikan materi dengan baik, meskipun masih membutuhkan sedikit bimbingan dalam beberapa situasi praktis.
		2	Siswa dapat mengaplikasikan sebagian materi, namun masih banyak kesalahan dalam penerapannya.

No.	Aspek yang Dinilai	Skala Penilaian	Deskripsi Skor
		1	Siswa kesulitan atau tidak dapat mengaplikasikan materi dalam situasi praktis yang diberikan.
3	<b>Kreativitas dalam Pengerjaan Tugas</b>	4	Siswa menunjukkan tingkat kreativitas yang sangat tinggi, memberikan solusi yang inovatif dan dapat memodifikasi ide sesuai kebutuhan.
		3	Siswa menunjukkan kreativitas yang baik, namun solusi yang diberikan masih terkesan umum atau terbatas.
		2	Siswa memiliki sedikit kreativitas dalam pengerjaan tugas, hanya mengikuti instruksi tanpa mengembangkan ide lebih lanjut.
		1	Siswa tidak menunjukkan kreativitas dalam pengerjaan tugas dan hanya menyalin atau mengikuti contoh tanpa berinovasi.
4	<b>Keterlibatan dalam Diskusi/Kegiatan</b>	4	Siswa sangat aktif dalam diskusi atau kegiatan kelas, memberikan kontribusi yang signifikan.
		3	Siswa aktif dalam diskusi tetapi kontribusinya terbatas pada beberapa topik atau tidak konsisten.
		2	Siswa cukup terlibat dalam diskusi, tetapi tidak terlalu aktif atau sering tidak memberikan ide yang baru.
		1	Siswa jarang terlibat dalam diskusi atau kegiatan dan tidak memberikan kontribusi yang berarti.
5	<b>Penguasaan Keterampilan Praktis</b>	4	Siswa sangat terampil dan mandiri dalam menerapkan keterampilan praktis sesuai dengan materi yang diajarkan.
		3	Siswa terampil dalam keterampilan praktis, meskipun ada beberapa area yang perlu perbaikan.
		2	Siswa membutuhkan bimbingan lebih untuk menguasai keterampilan praktis dan masih sering melakukan kesalahan.
		1	Siswa kesulitan dalam melaksanakan keterampilan praktis yang diajarkan dan membutuhkan banyak bantuan dari guru.

**Total Skor:**

- Skor Maksimal : 20
- Skor Siswa :

**Keterangan Penilaian:**

- 16-20 : Sangat Baik
- 11-15 : Baik
- 6-10 : Cukup
- 1-5 : Perlu Perbaikan

**Komentar Guru:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Tindak Lanjut:**

.....  
.....  
.....  
.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

7. Undangan rapat, daftar hadir, dan notulen rapat penetapan rubruk penilaian

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Rubrik Penilaian**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

**DAFTAR HADIR RAPAT PENETAPAN RUBRIK PENILAIAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

**NOTULEN RAPAT  
PENETAPAN RUBRIK PENILAIAN ISI PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
Waktu :  
Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat:**

1. Pembukaan
2. Penetapan Rubrik Penilaian Isi Pembelajaran
3. Pembahasan Kriteria Penilaian
4. Penyusunan Rubrik Penilaian
5. Penutup

**1. Pembukaan**

Rapat dimulai dengan penyampaian pentingnya penetapan rubrik penilaian yang objektif dan transparan dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**2. Penetapan Rubrik Penilaian Isi Pembelajaran**

Penyampaian pentingnya memiliki rubrik penilaian yang jelas untuk mempermudah guru dalam memberikan evaluasi kepada siswa. Penetapan rubrik penilaian ini bertujuan untuk menilai hasil belajar siswa secara komprehensif.

**3. Pembahasan Kriteria Penilaian**

Pembahasan dilanjutkan dengan pemaparan kriteria yang akan digunakan dalam rubrik penilaian:

- **Aspek Pengetahuan:** Mencakup pemahaman teori dan konsep yang diajarkan dalam mata pelajaran.
- **Aspek Keterampilan:** Mencakup kemampuan praktis siswa dalam melaksanakan tugas atau kegiatan pembelajaran.
- **Aspek Sikap dan Perilaku:** Mencakup kedisiplinan, kerjasama, dan etika dalam pembelajaran.

**4. Penyusunan Rubrik Penilaian**

Tim Penilai Pembelajaran memaparkan format rubrik penilaian. Rubrik tersebut akan menggunakan skala nilai dari 1 hingga 4, dengan kriteria yang terperinci untuk setiap aspek penilaian:

- **Skala 4 (Sangat Baik):** Siswa menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang sangat baik.
- **Skala 3 (Baik):** Siswa menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang baik.

- **Skala 2 (Cukup):** Siswa menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang cukup, namun masih membutuhkan bimbingan lebih lanjut.
- **Skala 1 (Kurang):** Siswa menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang kurang.

## 5. Penutup

Penegasan bahwa rubrik penilaian ini harus disosialisasikan kepada seluruh guru dan siswa agar proses evaluasi lebih transparan dan dapat dipahami oleh semua pihak. Rapat ditutup dengan ucapan terima kasih kepada semua peserta yang telah berkontribusi dalam penyusunan rubrik penilaian.

### Notulen,

Tanggal :

Nama Notulen :

Tanda Tangan :

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN          STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahlioni, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Laporan perbandingan standar dan realisasi untuk masing-masing unsur isi pembelajaran

### 1. Pendahuluan

- Tujuan Laporan: Menyusun perbandingan antara standar pembelajaran dan hasil pelaksanaan untuk masing-masing unsur isi pembelajaran.
- Latar Belakang: Menjelaskan pentingnya mengevaluasi pencapaian standar pembelajaran dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

### 2. Standar Pembelajaran

- Deskripsi Standar: Merinci standar isi pembelajaran yang berlaku di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, baik berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- Unsur-Unsur Isi Pembelajaran: Menjelaskan unsur-unsur isi pembelajaran yang harus tercapai, seperti kompetensi dasar, indikator pencapaian, materi ajar, serta metode dan media pembelajaran.

### 3. Realisasi Pembelajaran

- Pelaksanaan Pembelajaran: Menggambarkan bagaimana pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, termasuk strategi pengajaran yang diterapkan, media yang digunakan, dan kegiatan yang dilakukan dalam pembelajaran.
- Evaluasi Pembelajaran: Melaporkan hasil evaluasi pembelajaran yang dilakukan, misalnya hasil asesmen, penilaian kinerja, atau observasi kelas.

### 4. Perbandingan Standar dan Realisasi

Untuk setiap unsur isi pembelajaran, lakukan perbandingan antara standar yang diharapkan dan realisasi yang terjadi di lapangan. Berikut adalah format yang dapat digunakan:

Unsur Pembelajaran	Standar Pembelajaran (Harapan)	Realisasi Pembelajaran (Fakta)	Kesenjangan (Jika Ada)
<b>Kompetensi Dasar</b>	Menyebutkan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam setiap mata pelajaran	Deskripsi kompetensi dasar yang tercapai dalam praktik pembelajaran	Jelaskan apakah ada kekurangan atau kelebihan dalam pencapaian kompetensi dasar

<b>Unsur Pembelajaran</b>	<b>Standar Pembelajaran (Harapan)</b>	<b>Realisasi Pembelajaran (Fakta)</b>	<b>Kesenjangan (Jika Ada)</b>
<b>Materi Ajar</b>	Menyebutkan materi yang harus diajarkan sesuai dengan standar kurikulum	Menyebutkan materi yang benar-benar diajarkan di kelas	Bandingkan apakah ada perbedaan materi yang diajarkan dibandingkan standar
<b>Metode Pembelajaran</b>	Menjelaskan metode pembelajaran yang harus diterapkan, misalnya pembelajaran berbasis masalah	Metode yang diterapkan di kelas, apakah sesuai atau tidak	Apakah metode pembelajaran yang digunakan sudah optimal?
<b>Media Pembelajaran</b>	Media yang disarankan oleh standar, seperti penggunaan alat teknologi	Media yang digunakan selama pelajaran, apakah sesuai standar atau tidak	Apakah penggunaan media sudah maksimal sesuai kebutuhan materi?
<b>Evaluasi dan Penilaian</b>	Standar evaluasi yang mengukur pencapaian kompetensi	Bentuk evaluasi yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan	Apakah evaluasi yang digunakan sesuai dengan tujuan pembelajaran?

<b>Unsur Pembelajaran</b>	<b>Standar Pembelajaran (Harapan)</b>	<b>Realisasi Pembelajaran (Fakta)</b>	<b>Kesenjangan (Jika Ada)</b>
<b>Kompetensi Dasar</b>			
<b>Materi Ajar</b>			
<b>Metode Pembelajaran</b>			
<b>Media Pembelajaran</b>			
<b>Evaluasi dan Penilaian</b>			

## 5. Analisis Kesenjangan

- **Identifikasi Kesenjangan:** Mengidentifikasi perbedaan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan yang terjadi. Ini bisa mencakup materi yang belum tercapai, metode yang tidak diterapkan dengan baik, atau kekurangan dalam penilaian.
- **Penyebab Kesenjangan:** Menyimpulkan alasan-alasan kesenjangan yang mungkin terjadi, seperti kurangnya sumber daya, keterbatasan waktu, atau tantangan dalam implementasi kurikulum.

Unsur Pembelajaran	Kesenjangan	Penyebab
Kompetensi Dasar		
Materi Ajar		
Metode Pembelajaran		
Media Pembelajaran		
Evaluasi dan Penilaian		

## 6. Rekomendasi

- **Perbaikan:** Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran agar lebih sesuai dengan standar yang ditetapkan. Ini bisa mencakup peningkatan kompetensi guru, penggunaan media yang lebih efektif, atau penyesuaian metode pembelajaran.
- **Penguatan Evaluasi:** Menyarankan penguatan dalam evaluasi dan umpan balik untuk memastikan pencapaian kompetensi lebih optimal.

Unsur Pembelajaran	Perbaikan	Penguatan Evaluasi
Kompetensi Dasar		
Materi Ajar		
Metode Pembelajaran		
Media Pembelajaran		
Evaluasi dan Penilaian		

**7. Kesimpulan**

- Menyimpulkan temuan-temuan penting dari perbandingan standar dan realisasi pembelajaran, serta langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengurangi kesenjangan yang ada.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Laporan manajemen resiko standar isi pembelajaran

### 1. Pendahuluan

- Latar Belakang: Menjelaskan pentingnya manajemen risiko dalam konteks pendidikan, khususnya untuk menjaga kelancaran dan kualitas proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Tujuan Laporan: Mengidentifikasi dan merencanakan mitigasi terhadap risiko-risiko yang dapat mengganggu kegiatan pembelajaran.

### 2. Identifikasi Risiko

- Resiko Pendidikan: Contoh resiko yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran, seperti kurangnya fasilitas, ketidaksiapan tenaga pengajar, atau ketidakmampuan siswa dalam memahami materi.
- Resiko Lingkungan: Resiko yang berkaitan dengan faktor eksternal, seperti bencana alam, kerusakan, atau gangguan sosial yang mempengaruhi kegiatan sekolah.
- Resiko Teknologi: Penggunaan teknologi dalam pembelajaran, seperti kerusakan perangkat atau kegagalan sistem daring.
- Resiko Kesehatan: Termasuk penyebaran penyakit, seperti flu atau COVID-19 yang dapat mempengaruhi kehadiran siswa atau tenaga pengajar.

### 3. Penilaian Resiko

- Kemungkinan Terjadinya Risiko: Penilaian mengenai seberapa besar kemungkinan masing-masing risiko terjadi.
- Dampak Risiko: Dampak yang mungkin ditimbulkan oleh risiko tersebut terhadap proses pembelajaran.
- Tingkat Risiko: Berdasarkan kemungkinan dan dampaknya, risiko dikategorikan sebagai rendah, menengah, atau tinggi.

### 4. Mitigasi Risiko

- Strategi Pencegahan: Langkah-langkah yang diambil untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko, seperti pelatihan guru, pemeliharaan fasilitas, atau penggunaan teknologi yang lebih andal.
- Strategi Penanggulangan: Langkah yang diambil untuk mengurangi dampak jika risiko tersebut terjadi, seperti memiliki rencana darurat dalam menghadapi bencana alam atau penyebaran penyakit.
- Rencana Tindak Lanjut: Langkah-langkah yang akan dilakukan jika risiko yang lebih tinggi benar-benar terjadi, termasuk pembentukan tim tanggap darurat dan prosedur komunikasi yang jelas.

## **5. Pengawasan dan Evaluasi**

- **Pemantauan Resiko:** Sistem untuk memantau resiko-resiko yang sudah teridentifikasi secara berkala.
- **Evaluasi Mitigasi:** Penilaian terhadap efektivitas strategi mitigasi yang telah diterapkan dan revisi yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kesiapan dalam menghadapi resiko.

## **6. Penutup**

- **Kesimpulan:** Merangkum pentingnya manajemen risiko dalam menjaga kelancaran proses pembelajaran dan pencapaian tujuan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- **Saran:** Memberikan rekomendasi terkait langkah-langkah lanjutan untuk memperbaiki manajemen risiko di sekolah.

## **Lampiran**

- **Data Pendukung:** Grafik atau tabel yang digunakan dalam penilaian dan mitigasi risiko.
- **Rencana Tindak Lanjut:** Dokumen yang lebih rinci terkait langkah-langkah mitigasi yang telah disetujui.

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN          STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat tugas tim peningkatan standar isi pembelajaran

## **SURAT TUGAS**

Nomor :  
 Tanggal :  
 Perihal : Surat Tugas Tim Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Kepada Yth.

Nama :  
 Jabatan :  
 Di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kebutuhan untuk meningkatkan kualitas dan standar isi pembelajaran dalam rangka menciptakan proses belajar mengajar yang lebih efektif dan terstruktur, kami menugaskan saudara/saudari untuk menjadi bagian dari Tim Peningkatan Standar Isi Pembelajaran SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Adapun tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada saudara/saudari adalah sebagai berikut:

1. Meninjau dan menganalisis materi pembelajaran yang sudah ada sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
2. Mengidentifikasi standar isi yang perlu diperbaharui atau disempurnakan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
3. Menyusun rekomendasi terkait pembaruan dan pengembangan materi pembelajaran agar lebih relevan dengan perkembangan zaman dan kebutuhan peserta didik.
4. Berkolaborasi dengan anggota tim lain untuk menyusun laporan akhir dan membuat standar isi pembelajaran yang dapat diimplementasikan di lingkungan pendidikan yang lebih luas.
5. Melaksanakan tugas lainnya yang relevan dengan peningkatan standar isi pembelajaran sesuai dengan arahan tim pimpinan.

Untuk itu, saudara diharapkan dapat bekerja sama dengan anggota tim lainnya yang terdiri dari:

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			
3.			

Adapun durasi pelaksanaan tugas ini adalah mulai dari ..... sampai dengan ..... Kami mengharapkan agar tugas ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, disiplin, serta komitmen yang tinggi demi terwujudnya peningkatan kualitas pendidikan yang berkelanjutan.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Medan, 2024  
Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Undangan rapat peningkatan standar isi pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Peningkatan Standar Isi Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No: _____
	<b>FORMULIR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal : _____
		Revisi : _____
		Halaman : _____

3. Daftar hadir rapat peningkatan standar isi pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Notulen rapat peningkatan standar isi pembelajaran

**NOTULEN RAPAT  
 PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat:**

1. Pembukaan
2. Pembahasan standar isi pembelajaran yang ada
3. Identifikasi kekurangan dan peluang perbaikan
4. Penetapan rencana tindakan
5. Penutupan

**1. Pembukaan**

- Rapat dimulai pada pukul .....
- Tujuan rapat adalah untuk mendiskusikan dan merumuskan strategi peningkatan standar isi pembelajaran di tahun ajaran berikutnya.

**2. Pembahasan Standar Isi Pembelajaran yang Ada**

- Apakah standar isi pembelajaran saat ini sudah sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri.
- Adanya usulan untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran jarak jauh.

**3. Identifikasi Kekurangan dan Peluang Perbaikan**

- Apakah materi pembelajaran sudah mengikuti pendekatan berbasis kompetensi.
- Apakah kekurangan dari isi pembelajaran yang tersedia
- Bagaimana melakukan perbaikan pada kekurangan isi pembelajaran

#### 4. Penetapan Rencana Tindakan

- Melakukan evaluasi terhadap materi yang ada dan memperbarui sesuai dengan standar kompetensi yang diinginkan.
- Pembuatan modul pembelajaran berbasis teknologi dan menyertakan elemen-elemen pembelajaran digital.
- Mengembangkan platform e-learning untuk mendukung pembelajaran jarak jauh.
- Menyusun panduan untuk pengajaran berbasis kompetensi.
- Membuat daftar rekomendasi keterampilan berpikir kritis yang harus diterapkan dalam kurikulum.

#### 5. Penutupan

- Rapat ditutup pada pukul.....
- Semua peserta rapat sepakat untuk melaksanakan rencana tindak lanjut dengan target evaluasi progres pada rapat berikutnya yang dijadwalkan pada .....

#### Notulen,

Tanggal :

Nama Notulen :

Tanda Tangan :

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 5. Draft peningkatan standar isi pembelajaran

### A. Latar Belakang

SMKS Muhammadiyah 9 Medan berkomitmen untuk memberikan pendidikan yang berkualitas, relevan dengan perkembangan zaman, dan mendukung pencapaian kompetensi peserta didik dalam bidang keahlian yang dipilih. Seiring dengan tuntutan industri dan perkembangan teknologi, diperlukan peningkatan standar isi pembelajaran yang dapat mencakup berbagai aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan oleh peserta didik untuk menghadapi tantangan global.

### B. Tujuan Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Tujuan dari peningkatan standar isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan adalah untuk:

1. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran yang berbasis pada kompetensi.
2. Mengembangkan kurikulum yang responsif terhadap perubahan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha.
3. Menjamin relevansi materi yang diajarkan dengan perkembangan teknologi dan kemajuan ilmu pengetahuan.
4. Meningkatkan keterampilan abad 21 yang dibutuhkan oleh peserta didik dalam dunia profesional.
5. Mengoptimalkan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik secara objektif dan efektif.

### C. Aspek yang Perlu Ditingkatkan

1. Penyusunan Kurikulum yang Responsif
  - Peninjauan dan pengembangan kurikulum berbasis kompetensi yang menyesuaikan dengan tuntutan dunia kerja.
  - Integrasi antara teori dan praktik dalam setiap mata pelajaran, dengan penekanan pada keterampilan praktis yang relevan.
  - Menyelaraskan kurikulum dengan standar kompetensi kerja yang diakui secara nasional dan internasional.
2. Penguatan Pembelajaran Berbasis Teknologi
  - Penerapan teknologi informasi dalam proses pembelajaran, seperti penggunaan perangkat lunak terbaru yang mendukung pembelajaran dan simulasi praktikum.
  - Penyediaan sumber belajar berbasis daring (online) yang dapat diakses oleh peserta didik untuk mendukung proses belajar di luar jam pelajaran.
  - Meningkatkan literasi digital bagi siswa dan guru agar dapat memanfaatkan teknologi dengan maksimal.

3. Metode Pembelajaran Aktif
  - Mengembangkan metode pembelajaran yang lebih aktif, interaktif, dan partisipatif, seperti project-based learning, inquiry-based learning, dan kolaborasi antar siswa.
  - Penggunaan studi kasus, simulasi, dan praktik lapangan untuk meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi yang dipelajari.
  - Mengoptimalkan pembelajaran berbasis kompetensi dengan pendekatan yang lebih fleksibel dan personal sesuai dengan kebutuhan siswa.
4. Pengembangan Soft Skills
  - Menambahkan materi dan kegiatan yang mendukung pengembangan soft skills seperti keterampilan komunikasi, kerja tim, manajemen waktu, dan problem-solving.
  - Melibatkan industri dan dunia usaha dalam program pengembangan keterampilan non-teknis bagi siswa melalui magang, pelatihan, dan seminar.
5. Evaluasi dan Penilaian
  - Meningkatkan sistem evaluasi yang holistik, mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
  - Mengembangkan metode penilaian yang beragam, seperti portofolio, penilaian berbasis proyek, dan penilaian berbasis kompetensi.
  - Memastikan bahwa penilaian mencerminkan capaian kompetensi yang telah dipelajari oleh siswa secara menyeluruh.

#### **D. Implementasi Peningkatan Standar Isi Pembelajaran**

1. Pelatihan Guru dan Penguatan Kompetensi Tenaga Pendidik
  - Mengadakan pelatihan dan workshop rutin bagi guru untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang kurikulum terbaru, metode pembelajaran yang efektif, dan pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran.
  - Menyusun program peningkatan kompetensi secara berkelanjutan, dengan memanfaatkan kemitraan dengan lembaga pendidikan, industri, dan organisasi profesi.
2. Kerja Sama dengan Dunia Industri
  - Membangun kemitraan yang lebih erat dengan dunia industri dan dunia usaha untuk memastikan bahwa materi yang diajarkan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
  - Mengadakan kegiatan magang, pelatihan keterampilan, dan seminar yang melibatkan praktisi industri untuk memperkaya pengalaman belajar siswa.
3. Monitoring dan Evaluasi
  - Melakukan evaluasi secara berkala terhadap implementasi kurikulum dan standar pembelajaran yang telah ditetapkan.
  - Mengidentifikasi kekurangan dalam proses pembelajaran dan segera melakukan perbaikan untuk mencapai hasil yang optimal.
  - Melibatkan siswa, guru, dan pihak terkait dalam proses evaluasi untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif.
  -

#### **E. Penutup**

Peningkatan standar isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan merupakan langkah strategis untuk menghadapi tantangan dunia kerja yang terus berkembang. Dengan mengoptimalkan kurikulum, metode pembelajaran, serta teknologi, sekolah ini akan mampu mencetak lulusan yang kompeten, siap bekerja, dan memiliki keterampilan yang relevan dengan kebutuhan industri. Implementasi yang tepat

dari peningkatan ini akan menghasilkan pembelajaran yang lebih efektif dan sesuai dengan standar global yang akan memberikan kontribusi besar bagi perkembangan pendidikan vokasi di Indonesia.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

6. Undangan rapat peningkatan standar isi pembelajaran dengan pemangku kepentingan (bertujuan untuk revisi standar isi pembelajaran) Laporan peningkatan standar isi pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Peningkatan Standar Isi Pembelajaran dengan Pemangku Kepentingan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

# **LAPORAN PENINGKATAN ISI PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

## **1. Pendahuluan**

Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai langkah-langkah yang telah dilakukan oleh SMKS Muhammadiyah 9 Medan dalam meningkatkan Standar Isi Pembelajaran. Proses ini bertujuan untuk memastikan kualitas pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan dunia industri dan mempersiapkan siswa untuk menghadapi tantangan di pasar kerja. Peningkatan ini mencakup beberapa aspek penting, antara lain kurikulum, capaian pembelajaran, bahan ajar, serta kompetensi guru dalam menyampaikan materi pembelajaran.

## **2. Tujuan Peningkatan Standar Isi Pembelajaran**

Tujuan dari peningkatan standar isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan adalah:

1. Memperbarui kurikulum untuk mengakomodasi kebutuhan dunia industri dan perkembangan teknologi terkini.
2. Meningkatkan kualitas materi pembelajaran agar lebih relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh lulusan.
3. Meningkatkan keterampilan guru dalam mengimplementasikan metode pengajaran yang efektif dan efisien.
4. Menjamin kesiapan siswa menghadapi dunia kerja melalui pendidikan yang berbasis kompetensi.

## **3. Langkah-langkah yang Dilakukan**

### **A. Revisi dan Pembaruan Kurikulum**

Kurikulum yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan mengalami revisi agar lebih relevan dengan standar kompetensi kerja yang diperlukan oleh industri. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah:

- Analisis kebutuhan industri: Menyelaraskan kurikulum dengan standar industri dan perkembangan teknologi.
- Penyusunan kurikulum berbasis kompetensi: Memastikan kurikulum mendukung pengembangan keterampilan praktis yang dibutuhkan di dunia kerja.

### **B. Penyusunan Perangkat Pembelajaran**

Perangkat pembelajaran disusun dengan memperhatikan keseimbangan antara materi teori dan praktik. Program keahlian yang ada, seperti Teknik Otomotif, Teknik Komputer dan Jaringan, Teknik Audio Video, mendapat pembaruan dalam hal konten dan metode pengajaran.

### **C. Peningkatan Kompetensi Guru**

Untuk memastikan bahwa kurikulum yang baru dapat diterapkan secara efektif, para guru di SMKS Muhammadiyah 9 Medan mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi yang mencakup:

- Pelatihan berbasis teknologi: Membekali guru dengan kemampuan untuk menggunakan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar.
- Workshop dan seminar: Mengundang praktisi industri untuk memberikan pelatihan yang lebih relevan dengan dunia kerja.

#### **D. Pengembangan Bahan Ajar**

Untuk mendukung pelaksanaan kurikulum yang baru, bahan ajar yang digunakan diperbaharui dengan format yang lebih menarik dan interaktif, seperti:

- Modul digital: Menggunakan media digital yang dapat diakses oleh siswa kapan saja.
- Penggunaan multimedia: Menyediakan video pembelajaran, animasi, dan simulasi yang memperkaya pengalaman belajar siswa.

#### **E. Penerapan Sistem Penilaian**

Sistem penilaian yang digunakan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan berfokus pada penilaian kompetensi dan keterampilan siswa, dengan pendekatan berbasis proyek yang memungkinkan siswa untuk mempraktikkan keterampilan mereka di dunia nyata.

#### **F. Evaluasi dan Monitoring**

Proses evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa implementasi standar isi yang baru dapat terlaksana dengan baik. Evaluasi dilakukan melalui:

- Monitoring rutin terhadap pelaksanaan kurikulum dan pengajaran di kelas.
- Feedback dari siswa dan orang tua untuk mengetahui seberapa efektif proses pembelajaran yang dilakukan.
- Penilaian hasil belajar untuk melihat pencapaian kompetensi siswa di setiap semester.

#### **G. Hasil yang Dicapai**

Beberapa hasil yang dicapai setelah penerapan peningkatan standar isi pembelajaran di SMK Muhammadiyah 9 Medan antara lain:

- Kesiapan lulusan di dunia kerja: Lulusan SMKS Muhammadiyah 9 Medan semakin siap untuk menghadapi tuntutan dunia kerja berkat kurikulum yang berbasis kompetensi.
- Peningkatan kualitas pembelajaran: Penggunaan teknologi dalam pembelajaran mempermudah siswa dalam memahami materi yang diajarkan.
- Peningkatan kompetensi guru: Guru-guru SMKS Muhammadiyah 9 Medan kini lebih terampil dalam mengajar dengan metode yang modern dan aplikatif.

#### **H. Kesimpulan**

Peningkatan standar isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan telah memberikan dampak yang positif terhadap kualitas pendidikan yang diberikan. Dengan adanya kurikulum yang lebih relevan dengan kebutuhan dunia kerja, peningkatan keterampilan guru, dan penyusunan bahan ajar yang lebih inovatif, diharapkan siswa SMKS Muhammadiyah 9 Medan dapat siap menghadapi tantangan global dan bersaing di pasar kerja.

#### **I. Saran**

- Peningkatan Fasilitas Pembelajaran: Diperlukan penambahan fasilitas teknologi dan laboratorium yang lebih lengkap agar proses pembelajaran dapat dilakukan secara maksimal.
- Kerja sama dengan Dunia Industri: Untuk semakin menyelaraskan kurikulum dengan kebutuhan industri, diharapkan SMKS Muhammadiyah 9 Medan dapat memperkuat kerja sama dengan perusahaan-perusahaan terkait.
- Peningkatan Pembelajaran Berbasis Proyek: Penerapan pembelajaran berbasis proyek yang lebih sering dapat meningkatkan keterampilan praktis siswa.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

7. Surat Keputusan peningkatan standar isi pembelajaran

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan daya saing peserta didik, perlu dilakukan peningkatan standar isi pembelajaran yang relevan dengan perkembangan dunia industri dan kebutuhan masyarakat.
2. Bahwa sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, perlu dilakukan pembaruan dalam kurikulum dan materi pembelajaran agar dapat meningkatkan kompetensi siswa secara maksimal.
3. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan kebijakan yang terukur dan sistematis agar standar isi pembelajaran yang ada dapat mencapai standar yang diharapkan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tentang Standar Isi Pendidikan.
4. Program dan kebijakan sekolah dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**MENETAPKAN DAN MEMUTUSKAN**

Pertama :

Meningkatkan kualitas dan relevansi standar isi pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dengan memperbaharui kurikulum dan materi pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan dunia industri dan teknologi.

Kedua :

Menetapkan standar isi pembelajaran yang mencakup kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang terukur dan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

- Ketiga : Meningkatkan kualitas pelatihan dan pendampingan bagi guru dan tenaga pengajar agar dapat menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan industri.
- Keempat : Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan standar isi pembelajaran untuk memastikan kesesuaiannya dengan standar nasional dan kebutuhan siswa.
- Kelima : Mengintegrasikan pembelajaran berbasis kompetensi dan pengembangan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang studi yang ada di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Keenam : Pelaksanaan kebijakan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi setiap .....

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR          PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat tugas tim penetapan standar proses pembelajaran

## **SURAT TUGAS**

Nomor :  
 Tanggal :  
 Perihal : Surat Tugas Tim Penetapan Standar Proses Pembelajaran

Kepada Yth.  
 Nama :  
 Jabatan :  
 Di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran di SMK Muhammadiyah 9 Medan, dengan ini diberikan tugas kepada Tim Penetapan Standar Proses Pembelajaran untuk menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan perkembangan kurikulum

Adapun tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada saudara/saudari adalah sebagai berikut:

1. Menyusun standar proses pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
2. Mengembangkan metode dan teknik pembelajaran yang efektif dan inovatif untuk diterapkan di kelas.
3. Melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran yang sedang berjalan dan memberi rekomendasi perbaikan.
4. Menyusun laporan hasil kajian dan rekomendasi standar proses pembelajaran yang dapat diterapkan di SMK Muhammadiyah 9 Medan.
5. Menyampaikan laporan hasil tugas kepada pimpinan sekolah untuk ditindaklanjuti.

Untuk itu, saudara diharapkan dapat bekerja sama dengan anggota tim lainnya yang terdiri dari:

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			
3.			

Adapun durasi pelaksanaan tugas ini adalah mulai dari ..... sampai dengan ..... Kami mengharapkan agar tugas ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, disiplin, serta komitmen yang tinggi demi terwujudnya peningkatan kualitas pendidikan yang berkelanjutan.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Medan, 2024  
Ka. SMKS Muhammadiyah 09 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Surat undangan rapat penetapan standar proses pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Standar Proses Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Daftar hadir rapat penetapan standar proses pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT PENETAPAN STANDAR PROSES  
PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Notulen rapat penetapan standar proses pembelajaran

**NOTULEN RAPAT  
 PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat:**

1. Pembukaan
2. Penyampaian Materi
3. Penetapan Standar Proses Pembelajaran
4. Tindak Lanjut
5. Penutupan

**1. Pembukaan**

Rapat dimulai pada pukul ..... dan dipimpin oleh ..... Pimpinan rapat membuka dengan doa dan menjelaskan tujuan rapat yaitu untuk menetapkan standar proses pembelajaran yang berlaku di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**2. Penyampaian Materi**

- **Penjelasan Standar Proses Pembelajaran**  
 Menjelaskan tentang pentingnya standar proses pembelajaran dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Standar ini mencakup metode, media, dan evaluasi yang digunakan dalam setiap mata pelajaran.
- **Pembahasan Terkait Proses Pembelajaran**  
 Menjabarkan beberapa standar yang perlu diterapkan, termasuk:
  - Penggunaan teknologi dalam pembelajaran.
  - Pembelajaran berbasis kompetensi.

- Pendekatan yang lebih mengutamakan keterampilan praktis.
- Evaluasi dan Umpan Balik  
Peserta rapat diberikan kesempatan untuk memberikan masukan terhadap standar yang diusulkan. Beberapa masukan yang disampaikan adalah:
  - .....
  - .....
  - .....

**3. Penetapan Standar Proses Pembelajaran**

Berdasarkan hasil diskusi, disepakati beberapa hal terkait standar proses pembelajaran yang akan diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, di antaranya:

1. Penerapan pembelajaran berbasis kompetensi.
2. Pengintegrasian teknologi dalam setiap proses pembelajaran.
3. Penggunaan metode pembelajaran aktif dan kolaboratif.
4. Evaluasi pembelajaran dilakukan secara berkelanjutan.

**4. Tindak Lanjut**

- Penugasan kepada ..... untuk menyusun draft dokumen standar pembelajaran dan menyampaikannya pada rapat berikutnya.
- Pelaksanaan pelatihan untuk guru terkait implementasi standar proses pembelajaran.

**5. Penutupan**

Rapat ditutup pada pukul ..... dengan ucapan terima kasih dari pimpinan rapat. Semua peserta rapat diharapkan dapat segera mempersiapkan materi yang dibutuhkan untuk implementasi standar pembelajaran.

**Notulen,**

Tanggal :  
 Nama Notulen :  
 Tanda Tangan :

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

5. Draft penetapan standar proses pembelajaran

**DRAFT PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
 SMKS MMUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

No :  
 Tanggal :

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan proses pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, diperlukan pedoman yang jelas mengenai standar proses pembelajaran yang sesuai dengan kebijakan pendidikan nasional serta kebutuhan peserta didik.
2. Bahwa untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan relevan dengan perkembangan zaman, diperlukan standar proses pembelajaran yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Bahwa sesuai dengan peraturan yang berlaku, SMKS Muhammadiyah 9 Medan wajib menyusun standar proses pembelajaran yang mengacu pada kurikulum nasional dan visi misi sekolah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.
4. Visi dan misi SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**MENETAPKAN DAN MEMUTUSKAN**

Pasal 1 : Penetapan Standar Proses Pembelajaran

1. Tujuan Pembelajaran: Setiap proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta didik secara holistik, dengan memperhatikan kebutuhan dunia industri dan perkembangan teknologi.
2. Prinsip Pembelajaran: Pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - Aktif: Pembelajaran yang melibatkan peserta didik secara aktif.

- Kreatif: Penggunaan metode yang mendorong kreativitas dan inovasi.
  - Kontekstual: Pembelajaran yang relevan dengan kehidupan sehari-hari dan dunia kerja.
  - Partisipatif: Mengutamakan kerjasama dan kolaborasi antar peserta didik dan antara peserta didik dengan pendidik.
  - Berbasis Teknologi: Memanfaatkan teknologi dalam proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan zaman.
3. Komponen Proses Pembelajaran: Standar proses pembelajaran meliputi beberapa komponen sebagai berikut:
    - Perencanaan Pembelajaran: Pembelajaran yang disusun berdasarkan Modul ajar yang sesuai dengan Kurikulum Merdeka dan kebutuhan lokal.
    - Pelaksanaan Pembelajaran: Pembelajaran yang dilakukan melalui pendekatan berbasis aktifitas siswa (student-centered) dengan menggunakan metode yang beragam, seperti diskusi, studi kasus, demonstrasi, dan proyek.
    - Penilaian Pembelajaran: Penilaian yang berbasis pada hasil dan proses, meliputi penilaian formatif dan sumatif untuk mengukur pencapaian kompetensi.
    - Pengelolaan Kelas: Pengelolaan yang mendorong terciptanya iklim belajar yang kondusif, aman, dan nyaman.
  4. Metode Pembelajaran: Berbagai metode pembelajaran dapat diterapkan untuk mencapai tujuan pembelajaran, antara lain:
    - Diskusi Kelompok
    - Pembelajaran Berbasis Masalah (Problem-Based Learning)
    - Pembelajaran Proyek (Project-Based Learning)
    - Pembelajaran Berbasis Teknologi
    - Simulasi dan Praktik Kerja (Job Training)
  5. Media dan Sumber Belajar: Penggunaan media pembelajaran yang bervariasi, baik yang berbasis teknologi maupun media konvensional, untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif. Sumber belajar dapat meliputi buku teks, artikel, video pembelajaran, internet, dan praktik langsung di dunia industri.
  6. Evaluasi dan Umpan Balik: Evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkelanjutan dan dilakukan untuk mengetahui perkembangan peserta didik. Umpan balik yang konstruktif diberikan untuk meningkatkan motivasi dan pencapaian hasil belajar.

Pasal 2 : Penutupan

1. Penetapan standar proses pembelajaran ini berlaku mulai [Tanggal Penetapan] dan dapat dievaluasi serta disesuaikan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.
2. Semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan wajib mengikuti standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan,.....  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN          STANDAR PROSES          PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Laporan sosialisasi standar proses pembelajaran

## **LAPORAN SOSIALISASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

### **1. Pendahuluan**

Latar Belakang: Sosialisasi standar proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan untuk memastikan bahwa semua elemen sekolah memahami dan mengimplementasikan standar yang telah ditetapkan dalam kurikulum nasional. Hal ini penting untuk menciptakan pembelajaran yang berkualitas dan sesuai dengan perkembangan dunia pendidikan.

Tujuan: Tujuan dari kegiatan sosialisasi ini adalah untuk memberikan pemahaman yang jelas tentang standar proses pembelajaran kepada para guru, staf, serta siswa. Selain itu, sosialisasi ini bertujuan agar setiap elemen sekolah dapat menerapkan standar yang telah disepakati untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

### **2. Waktu dan Tempat Kegiatan**

Tanggal : .....

Tempat : Aula SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Peserta : Guru, Staf Pengajar, Kepala Sekolah, Siswa, dan Pihak Terkait

### **3. Materi Sosialisasi**

Materi yang disosialisasikan dalam kegiatan ini antara lain:

- a. Definisi dan Tujuan Standar Proses Pembelajaran
  - Pengertian standar proses pembelajaran.
  - Tujuan dilaksanakannya standar proses pembelajaran dalam konteks pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- b. Komponen Standar Proses Pembelajaran
  - Penjelasan mengenai langkah-langkah proses pembelajaran yang harus dilakukan oleh guru, mulai dari perencanaan hingga evaluasi.
  - Penetapan kurikulum yang harus diterapkan dalam kegiatan belajar mengajar.
- c. Peran Guru dalam Standar Proses Pembelajaran
  - Tugas dan kewajiban guru dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran.
  - Penggunaan media dan teknologi dalam mendukung proses pembelajaran.
- d. Keterlibatan Siswa dalam Pembelajaran
  - Partisipasi aktif siswa dalam kegiatan pembelajaran.

- Penerapan metode pembelajaran yang berpusat pada siswa.
- e. Evaluasi Pembelajaran
- Cara mengukur dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

#### **4. Metode Sosialisasi**

Metode yang digunakan dalam sosialisasi ini antara lain:

- a. Presentasi: Penyampaian materi dilakukan melalui presentasi visual dan diskusi kelompok.
- b. Simulasi: Simulasi mengenai penerapan standar proses pembelajaran dalam situasi kelas.
- c. Tanya Jawab: Sesi tanya jawab untuk memastikan pemahaman peserta.
- d. Diskusi Kelompok: Peserta dibagi menjadi beberapa kelompok untuk mendiskusikan penerapan standar proses pembelajaran dalam konteks masing-masing mata pelajaran.

#### **5. Hasil dan Evaluasi Kegiatan**

Setelah dilaksanakan sosialisasi, peserta menunjukkan peningkatan pemahaman tentang pentingnya standar proses pembelajaran. Beberapa umpan balik yang diberikan peserta antara lain:

- a. Guru merasa lebih siap untuk menerapkan standar proses pembelajaran dalam kegiatan belajar mengajar.
- b. Siswa mengaku lebih tertarik untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran yang lebih terstruktur.
- c. Pihak sekolah berkomitmen untuk mengadakan evaluasi berkala terhadap penerapan standar ini.

#### **6. Penutup**

Kegiatan sosialisasi ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Dengan diterapkannya standar proses pembelajaran yang telah disosialisasikan, diharapkan tercapai tujuan pendidikan yang lebih efektif dan efisien, serta memberikan dampak positif bagi perkembangan kompetensi siswa.

Demikian laporan ini disampaikan. Terima kasih atas perhatian dan partisipasi semua pihak yang terlibat.

Medan, .....  
K.a. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Surat tugas mengajar

### **SURAT TUGAS**

No.....

**Perihal : Surat Tugas Mengajar**

Kepada  
 Yth. Bapak/Ibu Guru  
 Di Tempat

Dengan hormat,  
 Sehubungan dengan kebutuhan pengajaran di SMK Muhammadiyah 9 Medan, dengan ini kami memberikan tugas mengajar kepada Bapak/Ibu sebagai berikut:

Nama :  
 NBM :  
 Mata Pelajaran :  
 Kelas :  
 Program Keahlian :  
 Jam Mengajar :

Surat tugas ini berlaku mulai tanggal ..... sampai dengan ..... Kami berharap Bapak/Ibu dapat melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi.

Demikian surat tugas ini kami buat, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Medan, .....  
 Hormat kami,  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**  
 NBM.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN                      STANDAR PROSES                      PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Roster Pelajaran

Hari	Waktu	Jam	Kelas.....	Inisial Guru	Kelas.....	Inisial Guru	Dst...	Dst...	Piket	Nama Guru :		
<b>S E N I N</b>	07.10 - 08.00		UPACARA									
	08.00 - 08.35	1	Mata Pelajaran.....						<b>Nama Guru Piket</b>			
	08.35 - 09.10	2	Mata Pelajaran.....									
	09.10 - 09.45	3	Mata Pelajaran.....									
	09.45 - 10.20	4	Mata Pelajaran.....									
			ISTIRAHAT									
	10.40 - 11.15	5	Mata Pelajaran.....									
	11.15 - 11.50	6	Mata Pelajaran.....									
	11.50 - 12.25	7	Mata Pelajaran.....									
12.25 - 13.00	8	Mata Pelajaran.....										
<b>S E L A S A</b>	07.10 - 07.20		APEL									
	07.20 - 07.55	1	Mata Pelajaran.....					<b>Nama Guru Piket</b>				
	07.55 - 08.30	2	Mata Pelajaran.....									
	08.30 - 09.05	3	Mata Pelajaran.....									
	09.05 - 09.40	4	Mata Pelajaran.....									
			ISTIRAHAT									
	10.00 - 10.35	5	Mata Pelajaran.....									
	10.35 - 11.10	6	Mata Pelajaran.....									
	11.10 - 11.45	7	Mata Pelajaran.....									
	11.45 - 12.15	8	Mata Pelajaran.....									
12.15 - 12.45	9	Mata Pelajaran.....										
12.45 - 13.15	10	Mata Pelajaran.....										
<b>R A B U</b>	07.10 - 07.20		APEL									
	07.20 - 08.00	1	Mata Pelajaran.....					<b>Nama Guru</b>				
	08.00 - 08.40	2	Mata Pelajaran.....									
	08.40 - 09.20	3	Mata Pelajaran.....									
	09.20 - 10.00	4	Mata Pelajaran.....									
		ISTIRAHAT										

	10.20 – 11.00	5	Mata Pelajaran.....							
	11.00 – 11.40	6	Mata Pelajaran.....							
	11.40 – 12.20	7	Mata Pelajaran.....							
	12.20 – 13.00	8	Mata Pelajaran.....							
<b>K A M I S</b>	07.10 – 07.20	APEL								
	07.20 – 08.00	1	Mata Pelajaran.....							
	08.00 – 08.40	2	Mata Pelajaran.....							
	08.40 – 09.20	3	Mata Pelajaran.....							
	09.20 – 10.00	4	Mata Pelajaran.....							
		ISTIRAHAT								
	10.20 – 11.00	5	Mata Pelajaran.....							
	11.00 – 11.40	6	Mata Pelajaran.....							
	11.40 – 12.20	7	Mata Pelajaran.....							
	12.20 – 13.00	8	Mata Pelajaran.....							
<b>J U M A T</b>	07.10 – 07.20	APEL								
	07.20 – 08.00	1	Mata Pelajaran.....							
	08.00 – 08.40	2	Mata Pelajaran.....							
	08.40 – 09.20	3	Mata Pelajaran.....							
	09.20 – 10.00	4	Mata Pelajaran.....							
		ISTIRAHAT								
	10.20 – 11.00	5	Mata Pelajaran.....							
11.00 – 11.40	6	Mata Pelajaran.....								
<b>S A B T U</b>	07.10 – 07.20	APEL								
	07.20 – 08.00	1	Mata Pelajaran.....							
	08.00 – 08.40	2	Mata Pelajaran.....							
	08.40 – 09.20	3	Mata Pelajaran.....							
	09.20 – 10.00	4	Mata Pelajaran.....							
		ISTIRAHAT								
	10.20 – 11.00	5	Mata Pelajaran.....							
	11.00 – 11.40	6	Mata Pelajaran.....							
	11.40 – 12.20	7	Mata Pelajaran.....							
12.20 – 13.00	8	Mata Pelajaran.....								
<b>WALI KELAS</b>		<b>Nama Wali Kelas</b>			<b>Nama Wali Kelas</b>			<b>Nama Wali Kelas</b>		

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN                  STANDAR PROSES                  PEMBELAJARAN</b>	Tanggal : _____
		Revisi : _____
		Halaman : _____

4. Daftar nilai

**DAFTAR NILAI  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
 TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

Mata Pelajaran : \_\_\_\_\_  
 Kelas : \_\_\_\_\_

No	Nama Siswa	FORMATIF										SUMATIF LINGKUP MATERI								SUMATIF AKHIR SEMESTER			NILAI RAPORT				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	NA Formatif (F)	1	2	3	4	5	6	7	8	NA Sumatif (S)	Non Tes	Tes		NA Sumatif Akhir Semester (AS)			

Kepala Sekolah  
 Fadhli Hazmi Arifin, ST

Waka Kurikulum  
 Juni Ardi S, S.Pd

Medan, .....  
 Guru Mata Pelajaran  
 .....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR PROSES            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

5. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP/Modul Ajar)

**FORMAT MODUL AJAR  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

<b>1. INFORMASI UMUM</b>
A. IDENTITAS MODUL Nama Penyusun : Nama Institusi : SMKS Muhammadiyah 9 Medan Tahun : Jenjang Sekolah : Kelas : Alokasi Waktu : B. KOMPETENSI AWAL C. PROFIL PELAJAR PANCASILA D. SARANA DAN PRASARANA E. TARGET PESERTA DIDIK F. MODEL PEMBELAJARAN
<b>2. KOMPONEN INTI</b>
A. TUJUAN PEMBELAJARAN B. PEMAHAMAN BERMAKNA C. PERTANYAAN PEMANTIK D. PERSIAPAN PEMBELAJARAN E. KEGIATAN PEMBELAJARAN PERTEMUAN KE- Kegiatan Pendahuluan (.....Menit) Kegiatan Inti (.....Menit) Kegiatan Penutup (.....Menit) ASESMEN PENGAYAAN DAN REMEDIAL REFLEKSI PESERTA DIDIK DAN GURU

### **3. LAMPIRAN**

#### **A. LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK**

- Jobsheet (Asesment Formatif)
- Tes Tertulis (Assesment diagnostic kognitif)
- Tes Tertulis dalam bentuk kuis pilihan ganda (Assesment Sumatif)

#### **B. BAHAN BACAAN GURU DAN PESERTA DIDIK**

#### **C. GLOSARIUM**

#### **D. DAFTAR PUSTAKA**

SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

6. Formulir daftar hadir siswa

**DAFTAR HADIR SISWA  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Mata Pelajaran :  
Kelas :

No.	Nama Siswa	Pertemuan Ke-																		Keterangan			Jumlah Absen			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	A	S	I				

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN          STANDAR PROSES          PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR PROSES            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 1. Panduan Monev Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

### PANDUAN MONEV PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

#### IV. Pendahuluan

##### 1. Latar Belakang

- Penilaian terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran (SPP) merupakan bagian integral dari upaya untuk memastikan bahwa proses pembelajaran di SMK Muhammadiyah 9 Medan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- Monitoring dan evaluasi ini dilakukan untuk memastikan keberhasilan dan kesesuaian dalam pelaksanaan pembelajaran serta untuk mendapatkan umpan balik bagi perbaikan berkelanjutan.

##### 2. Tujuan

- Menilai apakah proses pembelajaran telah berjalan sesuai dengan Standar Proses Pembelajaran yang berlaku.
- Menganalisis ketercapaian indikator pembelajaran.
- Memberikan rekomendasi perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian.

#### II. Ruang Lingkup Monev

##### 1. Aspek yang Dievaluasi

- Perencanaan Pembelajaran: Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), bahan ajar, dan media yang digunakan.
- Pelaksanaan Pembelajaran: Proses mengajar, interaksi guru dengan siswa, dan penggunaan metode serta media pembelajaran.
- Penilaian Pembelajaran: Penilaian yang dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (seperti ujian, tes formatif, tugas, dan lainnya).
- Evaluasi Diri Guru: Kemampuan guru untuk melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran yang sudah dilaksanakan.

##### 2. Waktu Pelaksanaan Monev

- Monev akan dilakukan setiap semester untuk memastikan kontinuitas dan perbaikan dalam proses pembelajaran.

#### III. Prosedur Monev

##### 1. Persiapan Monev

- Menyusun Tim Monev: Tim terdiri dari Kepala Sekolah, Pengawas, serta perwakilan dari masing-masing bidang studi.

- Menyusun Instrumen Monev: Instrumen monev terdiri dari observasi kelas, kuesioner, wawancara dengan guru dan siswa, serta analisis dokumen.
  - Penjadwalan Monev: Penjadwalan dilakukan sebulan sebelum kegiatan monev dimulai.
- 2. Pelaksanaan Monev**
- Observasi Kelas: Pengamatan langsung terhadap jalannya proses pembelajaran di kelas dengan fokus pada pelaksanaan RPP, metode yang digunakan, serta interaksi antara guru dan siswa.
  - Wawancara dan Kuesioner: Wawancara dengan guru dan siswa untuk mendapatkan feedback tentang proses pembelajaran.
  - Analisis Dokumen: Memeriksa dokumen pembelajaran seperti RPP, bahan ajar, serta hasil penilaian yang diberikan kepada siswa.
- 3. Evaluasi dan Analisis**
- Mengumpulkan semua data yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumen.
  - Melakukan analisis terhadap data untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan pembelajaran.
  - Menyusun laporan hasil monev yang berisi temuan, analisis, dan rekomendasi untuk perbaikan.

#### **IV. Instrumen Monev**

##### **1. Formulir Observasi Kelas**

- Aspek yang diamati antara lain:
  - Apakah Modul Ajar dilaksanakan sesuai dengan rencana.
  - Penggunaan media pembelajaran yang relevan.
  - Keterlibatan siswa dalam kegiatan pembelajaran.
  - Kemampuan guru dalam mengelola kelas.

##### **2. Kuesioner Siswa**

- Menilai persepsi siswa terhadap materi pelajaran, metode yang digunakan, serta suasana pembelajaran di kelas.

##### **3. Wawancara dengan Guru**

- Menilai kesiapan guru dalam melaksanakan pembelajaran dan kendala yang dihadapi dalam implementasi pembelajaran.

#### **V. Penilaian dan Pelaporan**

##### **1. Penilaian Hasil Monev**

- Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan kuesioner, dilakukan penilaian terhadap setiap komponen pembelajaran.
- Setiap indikator diberi skor untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang diharapkan.

##### **2. Laporan Monev**

- Laporan hasil monev akan memuat:
  - Ringkasan temuan.
  - Kelebihan dan kekurangan dalam pelaksanaan SPP.
  - Rekomendasi perbaikan untuk setiap aspek yang perlu ditingkatkan.
- Laporan akan diserahkan kepada pihak manajemen sekolah dan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan pembelajaran ke depannya.

## **VI. Tindak Lanjut**

### **1. Rekomendasi Perbaikan**

- Berdasarkan hasil monev, rekomendasi akan diberikan kepada guru dan pihak sekolah mengenai perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan.
- Tindak lanjut dilakukan melalui pelatihan, bimbingan, dan pengawasan berkelanjutan terhadap pelaksanaan pembelajaran.

### **2. Monitoring Lanjutan**

- Sekolah akan melakukan monitoring terhadap implementasi rekomendasi perbaikan dan melanjutkan evaluasi untuk memastikan peningkatan kualitas pembelajaran.

## **VII. Penutup**

- Monev pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini diharapkan dapat menjadi sarana untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMK Muhammadiyah 9 Medan dan memastikan bahwa pembelajaran yang diberikan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang telah ditetapkan.

Medan, ..... 2025  
Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Angket Respons siswa terhadap standar proses pembelajaran

### ANGKET RESPONS SISWA TERHADAP STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

#### **Petunjuk Pengisian:**

Berikan tanda centang (√) pada kolom yang sesuai dengan pendapat atau pengalaman Anda terhadap setiap pernyataan yang disediakan. Jawablah dengan jujur dan objektif. Setiap pertanyaan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

#### **1. Penyampaian Materi**

- Apakah Anda merasa materi yang diajarkan di kelas mudah dipahami?
  - Sangat setuju
  - Setuju
  - Netral
  - Tidak setuju
  - Sangat tidak setuju
- Seberapa jelas penjelasan guru dalam setiap pelajaran?
  - Sangat jelas
  - Cukup jelas
  - Tidak terlalu jelas
  - Tidak jelas sama sekali

#### **2. Penggunaan Media Pembelajaran**

- Apakah media pembelajaran yang digunakan dalam kelas (seperti presentasi, video, atau alat peraga) membantu Anda memahami materi?
  - Sangat membantu
  - Membantu
  - Cukup membantu
  - Tidak membantu
- Seberapa sering guru menggunakan teknologi dalam pembelajaran (misalnya, komputer, proyektor, aplikasi pembelajaran)?
  - Sangat sering
  - Cukup sering
  - Jarang
  - Tidak pernah

### **3. Metode Pembelajaran**

- Bagaimana pendapat Anda tentang variasi metode pembelajaran yang digunakan oleh guru (misalnya diskusi, tugas kelompok, presentasi)?
  - Sangat beragam
  - Cukup beragam
  - Kurang beragam
  - Tidak ada variasi
- Apakah Anda merasa terlibat aktif dalam pembelajaran yang dilakukan di kelas?
  - Sangat terlibat
  - Cukup terlibat
  - Tidak terlalu terlibat
  - Tidak terlibat sama sekali

### **4. Ketersediaan dan Akses terhadap Sumber Belajar**

- Apakah Anda merasa memiliki akses yang cukup terhadap sumber belajar (misalnya buku, internet, materi tambahan)?
  - Sangat cukup
  - Cukup
  - Kurang
  - Tidak cukup sama sekali

### **5. Kualitas Interaksi dengan Guru**

- Sejauh mana guru memberikan kesempatan bagi siswa untuk bertanya selama pelajaran?
  - Sangat sering
  - Cukup sering
  - Jarang
  - Tidak pernah
- Apakah guru memberikan umpan balik yang membangun terhadap tugas dan ujian Anda?
  - Selalu
  - Sering
  - Kadang-kadang
  - Tidak pernah

### **6. Fasilitas Pembelajaran**

- Apakah fasilitas sekolah (misalnya ruang kelas, laboratorium, perpustakaan) mendukung proses pembelajaran yang efektif?
  - Sangat mendukung
  - Cukup mendukung
  - Kurang mendukung
  - Tidak mendukung sama sekali

### **7. Kehadiran dan Kedisiplinan**

- Seberapa disiplin guru dalam memulai dan mengakhiri pelajaran tepat waktu?
  - Sangat disiplin
  - Cukup disiplin
  - Kurang disiplin
  - Tidak disiplin sama sekali
- Apakah Anda merasa pelajaran berjalan dengan lancar sesuai jadwal yang telah ditetapkan?
  - Selalu

- Sering
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

**8. Evaluasi Pembelajaran**

- Apakah cara penilaian yang digunakan dalam pembelajaran (misalnya ujian, tugas, presentasi) adil dan mencerminkan kemampuan Anda?
  - Sangat adil
  - Adil
  - Tidak terlalu adil
  - Tidak adil sama sekali
- Apakah Anda merasa bahwa hasil evaluasi (seperti ujian dan tugas) memberikan gambaran yang jelas tentang pemahaman Anda terhadap materi pelajaran?
  - Sangat jelas
  - Cukup jelas
  - Kurang jelas
  - Tidak jelas sama sekali

**9. Lingkungan Pembelajaran**

- Apakah suasana kelas mendukung proses pembelajaran yang nyaman dan efektif?
  - Sangat mendukung
  - Cukup mendukung
  - Kurang mendukung
  - Tidak mendukung sama sekali
- Apakah Anda merasa nyaman berinteraksi dengan teman sekelas dalam kegiatan pembelajaran?
  - Sangat nyaman
  - Cukup nyaman
  - Kurang nyaman
  - Tidak nyaman sama sekali

**10. Peningkatan Pembelajaran**

- Apa yang menurut Anda perlu diperbaiki untuk meningkatkan proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?

.....

.....

.....

.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR PROSES            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Angket respon guru terhadap standar peroses pembelajaran

## **ANGKET RESPON GURU TERHADAP STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DI SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

### **Petunjuk Pengisian:**

Berikan tanda centang (√) pada kolom yang sesuai dengan pendapat atau pengalaman Anda terhadap setiap pernyataan yang disediakan. Jawablah dengan jujur dan objektif. Setiap pertanyaan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

### **1. Aspek Persiapan Pembelajaran**

- Apakah Anda sudah memahami dengan baik standar proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah?
  - Sangat memahami
  - Memahami
  - Cukup memahami
  - Tidak memahami
- Apakah Anda merasa cukup mendapat pelatihan atau informasi tentang standar proses pembelajaran yang berlaku?
  - Sangat cukup
  - Cukup
  - Kurang
  - Tidak cukup

### **2. Aspek Pelaksanaan Pembelajaran**

- Apakah Anda selalu mengikuti langkah-langkah yang telah ditetapkan dalam standar proses pembelajaran?
  - Selalu
  - Sering
  - Kadang-kadang
  - Tidak pernah
- Apakah Anda merasa bahwa pembelajaran yang Anda lakukan sudah melibatkan metode yang bervariasi sesuai standar?
  - Sangat setuju
  - Setuju
  - Tidak setuju
  - Sangat tidak setuju

- Apakah Anda telah menggunakan media atau teknologi pembelajaran yang relevan dengan materi sesuai dengan standar?
  - Selalu
  - Sering
  - Kadang-kadang
  - Tidak pernah

**3. Aspek Penilaian Pembelajaran**

- Apakah proses penilaian yang Anda lakukan sudah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam standar proses pembelajaran?
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Tidak sesuai
  - Sangat tidak sesuai
- Apakah Anda memberikan umpan balik yang jelas kepada siswa setelah melakukan penilaian?
  - Selalu
  - Sering
  - Kadang-kadang
  - Tidak pernah

**4. Aspek Peningkatan Kualitas Pembelajaran**

- Apakah Anda merasa perlu adanya evaluasi atau perbaikan dalam pelaksanaan standar proses pembelajaran di sekolah?
  - Sangat perlu
  - Perlu
  - Tidak perlu
  - Tidak tahu
- Apakah Anda merasa bahwa ada dukungan yang cukup dari pihak sekolah untuk menerapkan standar pembelajaran yang ada?
  - Sangat cukup
  - Cukup
  - Kurang
  - Tidak cukup

**5. Aspek Ketersediaan Sumber Daya**

- Apakah sumber daya (seperti bahan ajar, fasilitas, dan teknologi) yang tersedia di sekolah memadai untuk mendukung pelaksanaan standar proses pembelajaran?
  - Sangat memadai
  - Memadai
  - Kurang memadai
  - Tidak memadai

**6. Saran dan Masukan**

- Apa yang Anda anggap perlu diperbaiki atau ditingkatkan dalam implementasi standar proses pembelajaran di sekolah?

.....  
 .....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR PROSES            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

#### 4. Pedoman wawancara

### **PEDOMAN WAWANCARA STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DI SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

#### **I. Tujuan Wawancara:**

1. Untuk menggali pemahaman dan penerapan standar proses pembelajaran di kelas.
2. Untuk mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan standar tersebut.
3. Untuk memperoleh masukan dari guru mengenai perbaikan dan pengembangan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### **II. Sasaran Wawancara:**

Guru-guru yang mengajar di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### **III. Pedoman Wawancara:**

##### **A. Pembukaan**

1. Perkenalan
  - Jelaskan tujuan wawancara dan pastikan peserta wawancara merasa nyaman.
  - Tanyakan apakah mereka bersedia memberikan informasi yang jujur dan terbuka mengenai pengalaman mereka dalam penerapan standar proses pembelajaran.
2. Informasi Umum
  - Nama dan Mata Pelajaran yang diajarkan.
  - Lama mengajar di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

##### **B. Pemahaman Terhadap Standar Proses Pembelajaran**

1. Bagaimana Anda memahami standar proses pembelajaran yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - Apa yang Anda ketahui mengenai standar ini?
  - Apakah ada pelatihan atau sosialisasi khusus terkait standar ini yang diikuti oleh Anda?
2. Sejauh mana Anda merasa standar proses pembelajaran yang ada dapat diterapkan di kelas Anda?
  - Apakah Anda merasa standar tersebut relevan dengan konteks dan kebutuhan siswa di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?

### **C. Penerapan Standar Proses Pembelajaran**

1. Dalam pelaksanaan pembelajaran, apakah Anda selalu mengikuti langkah-langkah yang ada dalam standar proses pembelajaran?
  - Bagaimana cara Anda mengadaptasi materi ajar dan metode pembelajaran sesuai dengan standar ini?
2. Bagaimana Anda menilai keberhasilan pembelajaran yang Anda lakukan berdasarkan standar proses tersebut?
  - Apakah Anda menggunakan indikator tertentu untuk mengevaluasi apakah standar ini tercapai dalam proses belajar mengajar?
3. Apakah Anda mengintegrasikan penggunaan teknologi dan media pembelajaran yang sesuai dengan standar?
  - Sejauh mana pemanfaatan teknologi mendukung proses pembelajaran di kelas Anda?

### **D. Tantangan dalam Penerapan Standar Proses Pembelajaran**

1. Apa tantangan terbesar yang Anda hadapi dalam menerapkan standar proses pembelajaran ini di kelas?
  - Apakah ada keterbatasan fasilitas atau sumber daya yang menghambat penerapan standar?
2. Apakah ada hambatan dari siswa dalam mengikuti pembelajaran sesuai dengan standar?
  - Bagaimana Anda mengatasi masalah tersebut?
3. Bagaimana dukungan dari pihak sekolah dalam membantu Anda menerapkan standar proses pembelajaran?
  - Apakah ada kebijakan atau dukungan yang dirasakan sangat membantu atau justru menjadi kendala?

### **E. Evaluasi dan Perbaikan**

1. Menurut Anda, apa yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan terkait dengan implementasi standar proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - Apakah ada langkah-langkah khusus yang Anda rasa perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah ini?
2. Apa yang Anda harapkan dari pihak sekolah untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran berdasarkan standar ini?
  - Apakah Anda membutuhkan lebih banyak pelatihan, sumber daya, atau fasilitas?

### **F. Penutupan**

1. Apakah ada hal lain yang ingin Anda sampaikan terkait dengan penerapan standar proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - Masukkan, saran, atau rekomendasi tambahan.

## **IV. Catatan untuk Pewawancara:**

1. Fleksibilitas dalam Wawancara:

Meskipun pedoman ini berfungsi sebagai panduan, tetap terbuka untuk menjelajahi topik-topik yang mungkin muncul selama wawancara. Tanyakan pertanyaan lanjutan jika diperlukan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam.
2. Pencatatan:

Pastikan untuk mencatat dengan baik setiap jawaban yang diberikan oleh guru. Jika wawancara dilakukan secara tertulis, pastikan untuk menuliskan jawaban secara

lengkap dan jelas. Jika wawancara dilakukan secara lisan, rekam percakapan dengan izin terlebih dahulu dan transkrip hasilnya.

3. Anonymity dan Kerahasiaan:

Pastikan kepada guru bahwa semua informasi yang diberikan akan dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk tujuan evaluasi dan pengembangan kualitas pembelajaran.

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN          STANDAR PROSES          PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PROSES            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 1. Surat Undangan rapat peningkatan standar proses pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Peningkatan Standar Proses Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar hadir rapat peningkatan standar proses pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT PENINGKATAN STANDAR PROSES  
PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PROSES            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Notulen rapat peningkatan standar proses pembelajaran

**NOTULEN RAPAT  
 PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Evaluasi proses pembelajaran saat ini
3. Identifikasi masalah dan tantangan dalam pembelajaran
4. Penyusunan strategi untuk peningkatan standar pembelajaran
5. Penutupan

**1. Pembukaan**

- Rapat dimulai pada pukul ..... dengan pembukaan oleh.....
- Mengungkapkan tujuan rapat untuk meningkatkan standar proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan agar lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan industri serta perkembangan teknologi.

**2. Evaluasi Proses Pembelajaran Saat Ini**

- Penyampaian evaluasi tentang proses pembelajaran yang ada saat ini, meliputi:
  - Metode pembelajaran yang digunakan
  - Kesesuaian materi yang diajarkan dengan kebutuhan industri.
  - Penggunaan teknologi dalam pembelajaran.
  - Sarana Prasarana pembelajaran

**3. Identifikasi Masalah dan Tantangan dalam Pembelajaran**

- Masalah yang diidentifikasi:
  - Keterlibatan siswa dalam pembelajaran.
  - Metode mengajar yang menyesuaikan dengan perkembangan zaman.
  - Fasilitas pendukung pembelajaran berbasis teknologi.
- Tantangan yang dihadapi:
  - Anggaran untuk pengadaan alat bantu pembelajaran yang memadai.
  - Sinkronisasi teori dan praktik dalam bidang kejuruan

**4. Penyusunan Strategi untuk Peningkatan Standar Pembelajaran**

- Strategi yang dibahas:
  - Pelatihan Guru
  - Kurikulum Berbasis Kompetensi
  - Penggunaan Teknologi
  - Peningkatan Fasilitas
  - Evaluasi Pembelajaran
- Tindak lanjut:
  - Pembentukan tim kerja untuk merancang pelatihan guru dan pengembangan kurikulum baru.
  - Penyusunan proposal anggaran untuk pengadaan fasilitas dan alat bantu pembelajaran.

**5. Penutupan**

- Rapat diakhiri pada pukul ..... dengan kesimpulan  
.....  
.....  
.....

Medan, .....  
Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PROSES            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan peningkatan standar proses pembelajaran

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu adanya upaya peningkatan standar proses pembelajaran yang berorientasi pada mutu dan relevansi terhadap kebutuhan dunia usaha dan industri.
2. Bahwa berdasarkan hasil evaluasi dan rapat koordinasi antara pihak sekolah, guru, dan pihak terkait lainnya, ditemukan bahwa perlu adanya perubahan dan perbaikan dalam proses pembelajaran yang selama ini diterapkan di sekolah.
3. Bahwa sesuai dengan peraturan yang berlaku dan untuk menciptakan kondisi pembelajaran yang lebih efektif dan efisien, perlu diterbitkan keputusan mengenai peningkatan standar proses pembelajaran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan pada Satuan Pendidikan.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

1. Peningkatan standar proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
2. Standar proses pembelajaran yang dimaksud meliputi: a. Peningkatan kualitas kurikulum yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan dunia kerja. b. Penggunaan metode dan media pembelajaran

yang variatif dan efektif. c. Peningkatan kompetensi guru dalam penguasaan materi dan pengelolaan kelas. d. Pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pembelajaran. e. Pengembangan program ekstrakurikuler yang mendukung pembelajaran kejuruan.

3. Pembentukan tim kerja yang akan bertanggung jawab dalam implementasi peningkatan standar proses pembelajaran, yang terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan perwakilan guru.
4. Tim kerja wajib melaporkan hasil evaluasi dan perkembangan implementasi peningkatan standar proses pembelajaran secara berkala kepada Kepala Sekolah.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR          NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENETAPAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat undangan rapat penetapan standar penilaian pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar hadir rapat penetapan standar penilaian pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN  
 PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Notulen rapat penetapan standar penilaian pembelajaran

## NOTULEN RAPAT PENILAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

#### Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Pembahasan Standar Penilaian Pembelajaran
3. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
4. Penutupan

#### 1. Pembukaan

- Rapat dibuka oleh ..... pada pukul ....., dengan menyampaikan tujuan rapat untuk membahas dan menetapkan standar penilaian pembelajaran yang akan diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

#### 2. Pembahasan Standar Penilaian Pembelajaran

- Memberikan penjelasan mengenai pentingnya standar penilaian dalam mengukur capaian kompetensi siswa secara objektif dan berkelanjutan.
- Penilaian yang akan diterapkan terdiri dari:
  - Penilaian Sikap: Penilaian terhadap sikap, perilaku, dan karakter siswa selama proses pembelajaran. Ini akan dilakukan melalui observasi dan pencatatan oleh guru.

- Penilaian Pengetahuan: Dilakukan melalui ujian tertulis, tes, dan tugas yang mengukur pemahaman siswa terhadap materi pelajaran.
- Penilaian Keterampilan: Penilaian terhadap keterampilan praktis siswa sesuai dengan bidang keahlian yang dipelajari. Penilaian ini dilakukan melalui ujian praktik dan proyek.
- Penilaian Formatif: Dilakukan selama proses pembelajaran untuk memberikan umpan balik yang berguna bagi siswa.
- Penilaian Sumatif: Dilakukan di akhir periode atau semester untuk menilai pencapaian keseluruhan siswa terhadap kompetensi yang ditargetkan.
- Penilaian dilakukan dengan menggunakan rubrik atau pedoman yang jelas, sehingga siswa dapat memahami kriteria yang digunakan dalam penilaian.

### 3. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

- Berdasarkan hasil diskusi, rapat menyepakati beberapa hal terkait standar penilaian pembelajaran:
  - a. **Komponen Penilaian:**
    - Penilaian Sikap: 20%
    - Penilaian Pengetahuan: 40%
    - Penilaian Keterampilan: 40%
  - b. **Jenis Penilaian:**
    - Ujian tertulis (untuk pengetahuan).
    - Proyek, tugas individu/kelompok, dan ujian praktik (untuk keterampilan).
    - Observasi perilaku dan partisipasi dalam pembelajaran (untuk sikap).
  - c. **Instrumen Penilaian:**
    - Penilaian akan dilakukan menggunakan instrumen yang jelas, seperti rubrik penilaian, tes tertulis, dan lembar observasi.
  - d. **Kriteria Penilaian:**
    - Setiap penilaian akan menggunakan kriteria yang sudah disepakati dan diinformasikan kepada siswa sebelumnya.

### 4. Penutupan

- Rspat ditutup pada pukul ....., setelah semua agenda dibahas dan keputusan telah diambil.
- semua pihak yang terlibat dalam proses pembelajaran

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan penetapan standar penilaian pembelajaran

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk mewujudkan tujuan pendidikan yang berkualitas, diperlukan suatu standar penilaian yang jelas dan terukur dalam proses pembelajaran.
2. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penilaian pembelajaran yang objektif dan adil, perlu ditetapkan standar penilaian yang mengacu pada pedoman yang berlaku.
3. Bahwa untuk itu perlu dikeluarkan keputusan kepala sekolah sebagai dasar pelaksanaan penilaian yang efektif di lingkungan SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik pada Pendidikan Dasar dan Menengah.
4. Surat Keputusan Kepala SMK Muhammadiyah 9 Medan Nomor ..... Tahun ..... tentang Pelaksanaan Pembelajaran.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Standar Penilaian Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 9 Medan adalah:

1. Jenis Penilaian
  - a. Penilaian Hasil Belajar (Formatif dan Sumatif).
  - b. Penilaian Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan.
2. Prosedur Penilaian

- a. Penilaian dilakukan melalui ujian, tugas, dan observasi.
- b. Penilaian menggunakan rubrik yang sudah ditetapkan.

**3. Kriteria Penilaian**

- a. Mengacu pada kurikulum yang berlaku.
- b. Penilaian dilakukan secara objektif dan transparan.
- c.

Kedua : Semua guru di SMK Muhammadiyah 9 Medan wajib mengikuti standar penilaian yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan ini.

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN          STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat undangan rapat pelaksanaan standar penilaian pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar hadir rapat pelaksanaan standar penilaian pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN  
PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Notulen rapat pelaksanaan standar penilaian pembelajaran

**NOTULEN RAPAT  
 PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Pembahasan tentang standar penilaian pembelajaran di SMK
3. Implementasi penilaian berbasis kurikulum
4. Evaluasi hasil penilaian dan tindak lanjutnya
5. Penutupan

**1. Pembukaan**

- Penyampaian tujuan rapat untuk memastikan standar penilaian pembelajaran dilaksanakan secara konsisten dan sesuai dengan kebijakan pendidikan nasional.
- Penyampaian keseragaman dalam penilaian agar dapat mendukung pencapaian kompetensi peserta didik.

**2. Pembahasan Standar Penilaian Pembelajaran di SMK**

- Pemahaman penilaian di SMKS Muhammadiyah 9 Medan tidak hanya bersifat akademis, tetapi juga menilai keterampilan praktikal sesuai dengan kompetensi keahlian yang dipelajari siswa dan mencakup beberapa aspek, yaitu kognitif, afektif, dan psikomotorik.
- Menyusun instrumen penilaian yang tepat, adil, dan transparan agar dapat mengukur pencapaian kompetensi siswa secara menyeluruh.

### **3. Implementasi Penilaian Berbasis Kurikulum**

- Menyelaraskan penilaian dengan kurikulum yang berlaku, baik kurikulum nasional maupun kurikulum spesifik program keahlian di SMKS Muhammadiyah 9 Medan
- Penilaian dilakukan melalui tes tertulis, tugas proyek, penilaian praktik, serta penilaian berbasis portofolio.
- Pemanfaatan teknologi dalam penilaian seperti penggunaan aplikasi ujian daring dan digitalisasi hasil portofolio.

### **4. Evaluasi Hasil Penilaian dan Tindak Lanjut**

- Hasil penilaian yang telah dilaksanakan selama satu semester akan dievaluasi untuk melihat konsistensi dan objektivitas dalam memberikan nilai.
- Rencana tindak lanjut:
  - a. Penguatan pelatihan bagi guru terkait penilaian berbasis kompetensi.
  - b. Pembaruan atau perbaikan instrumen penilaian berdasarkan masukan dari guru dan siswa.
  - c. Meningkatkan kolaborasi antara guru untuk memastikan standarisasi dalam penilaian antar kelas dan jurusan.

### **5. Penutupan**

- Menyimpulkan bahwa standar penilaian pembelajaran harus dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh guru, guna menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap menghadapi dunia kerja.
- Rapat ditutup dengan ucapan terima kasih kepada seluruh peserta rapat.

Medan, .....  
Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. bahwa penilaian pembelajaran merupakan bagian penting dalam proses pendidikan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik;
2. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, perlu adanya standar penilaian pembelajaran yang dapat diterapkan secara konsisten dan terukur;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu ditetapkan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tentang Penilaian Pembelajaran;
4. Keputusan Kepala ..... Nomor ..... Tahun .....

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Standar penilaian pembelajaran yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan adalah sebagai berikut:

1. Penilaian dilakukan secara formatif dan sumatif untuk mengukur perkembangan dan pencapaian kompetensi peserta didik.
2. Penilaian dilakukan berdasarkan kriteria yang jelas dan objektif sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

3. Penilaian mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
4. Penilaian dilakukan secara berkesinambungan dan terintegrasi dalam proses pembelajaran.

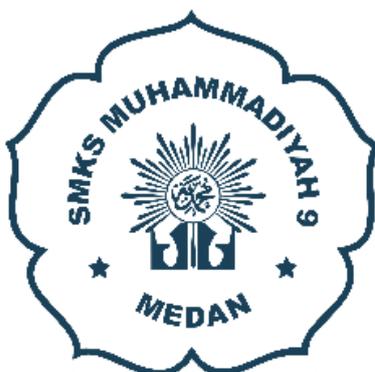
Kedua : Setiap satuan pendidikan wajib mengikuti pedoman pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang tercantum dalam Keputusan ini dan melaporkan hasil penilaiannya kepada SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN          STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 1. Panduan Monev Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

### PANDUAN MONEV PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

#### 1. Tujuan Monev

- Menilai Keselarasan: Menilai sejauh mana pelaksanaan penilaian di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan.
- Meningkatkan Kualitas: Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam praktik penilaian untuk perbaikan berkelanjutan.
- Peningkatan Kompetensi: Menggunakan hasil monev untuk mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun dan melaksanakan penilaian yang sesuai dengan kurikulum.
- Pemanfaatan Data Penilaian: Menilai sejauh mana hasil penilaian digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran.

#### 2. Ruang Lingkup Monev

- Proses Penilaian: Menilai teknik, instrumen, dan metode penilaian yang digunakan dalam pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Kesesuaian dengan Standar Penilaian: Memastikan bahwa penilaian yang dilakukan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan kurikulum yang berlaku.
- Hasil Penilaian: Menganalisis kualitas dan keterandalan hasil penilaian dalam mencerminkan pencapaian kompetensi siswa.
- Penggunaan Hasil Penilaian: Menilai bagaimana hasil penilaian digunakan untuk menginformasikan keputusan pembelajaran dan perkembangan siswa.

#### 3. Langkah-Langkah Monev

##### a. Persiapan Monev:

- Penyusunan Tim Monev: Bentuk tim monev yang terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, guru mata pelajaran, dan pengawas pendidikan.
- Penetapan Jadwal dan Area Monev: Tentukan jadwal pelaksanaan monev dan area yang akan dievaluasi, misalnya penilaian dalam ujian, tugas, proyek, atau praktik.
- Penyusunan Instrumen Monev: Siapkan instrumen monev, seperti kuesioner untuk guru dan siswa, format observasi kelas, dan analisis dokumen penilaian.

- b. Pengumpulan Data:
  - Observasi Langsung: Observasi langsung proses penilaian yang dilakukan oleh guru di kelas. Catat penerapan berbagai metode penilaian seperti tes, portofolio, penilaian praktik, dan tugas.
  - Analisis Dokumen Penilaian: Mengumpulkan dan menganalisis dokumen penilaian seperti soal ujian, rubrik penilaian, serta laporan hasil ujian dan tugas.
  - Wawancara atau Diskusi: Lakukan wawancara dengan guru, siswa, dan pihak terkait lainnya untuk mendapatkan umpan balik mengenai efektivitas penilaian.
- c. Analisis dan Penilaian Data:
  - Keselarasan dengan Standar Penilaian: Evaluasi apakah penilaian yang dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam kurikulum dan pedoman penilaian.
  - Evaluasi Instrumen Penilaian: Tinjau instrumen penilaian untuk memastikan bahwa mereka valid, reliabel, dan sesuai dengan tujuan pembelajaran.
  - Analisis Hasil Penilaian: Periksa hasil penilaian untuk menentukan apakah mereka mencerminkan pencapaian kompetensi siswa dengan adil dan objektif.
- d. Penyusunan Laporan Hasil Monev:
  - Laporan Temuan: Susun laporan yang memuat temuan mengenai pelaksanaan penilaian, baik yang sesuai maupun yang perlu diperbaiki.
  - Rekomendasi Perbaikan: Berikan rekomendasi berdasarkan temuan monev, termasuk saran perbaikan dalam instrumen penilaian, proses pembelajaran, atau cara penggunaan hasil penilaian.
  - Tindak Lanjut: Tentukan langkah tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh pihak terkait, seperti kepala sekolah, guru, atau kurikulum, untuk melakukan perbaikan.

#### **4. Indikator Keberhasilan Monev**

- Kesesuaian dengan Standar: Penilaian dilakukan sesuai dengan standar penilaian nasional dan pedoman kurikulum yang berlaku.
- Kualitas Instrumen Penilaian: Instrumen penilaian (soal ujian, tugas, rubrik) memadai, jelas, valid, dan reliabel untuk mengukur kompetensi siswa.
- Proses Penilaian yang Adil: Penilaian dilakukan dengan adil, transparan, dan objektif tanpa diskriminasi.
- Pemanfaatan Hasil Penilaian: Hasil penilaian digunakan untuk mengidentifikasi kesulitan belajar siswa dan untuk merancang perbaikan dalam proses pembelajaran.

#### **5. Rekomendasi Perbaikan**

- Penyempurnaan Instrumen Penilaian: Menyempurnakan soal ujian, rubrik penilaian, atau instrumen lain agar lebih relevan dengan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang diharapkan.
- Pelatihan Guru: Mengadakan pelatihan atau workshop bagi guru mengenai teknik dan strategi penilaian yang lebih efektif dan sesuai dengan prinsip penilaian autentik.
- Penguatan Penggunaan Hasil Penilaian: Meningkatkan pemanfaatan hasil penilaian untuk merancang pembelajaran remedial, pengayaan, atau intervensi lainnya.

#### **6. Tindak Lanjut**

- Pemantauan Perbaikan: Lakukan pemantauan terhadap implementasi perbaikan yang disarankan berdasarkan hasil monev.
- Evaluasi Lanjutan: Lakukan evaluasi lanjutan untuk melihat sejauh mana rekomendasi yang diberikan telah diterapkan dan apakah ada peningkatan dalam kualitas penilaian.

## **7. Dokumentasi dan Pelaporan**

- Dokumentasi Monev: Semua data, temuan, dan laporan monev harus terdokumentasi dengan baik untuk referensi dan perbaikan di masa yang akan datang.
- Pelaporan kepada Stakeholder: Hasil monev dan rekomendasi perbaikan harus disampaikan kepada pihak terkait seperti kepala sekolah, pengawas pendidikan, dan komite sekolah.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Angket Respons siswa terhadap standar penilaian pembelajaran

### **ANGKET RESPONS SISWA TERHADAP STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DI SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**Petunjuk:** Isilah angket ini dengan memberikan tanda cek (✓) pada jawaban yang sesuai. Jawaban Anda akan sangat membantu dalam memperbaiki sistem penilaian pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### **A. Penilaian Pembelajaran Umum**

1. Apakah Anda memahami dengan jelas standar penilaian yang diterapkan oleh guru?
  - Sangat Paham
  - Paham
  - Kurang Paham
  - Tidak Paham
2. Menurut Anda, apakah penilaian yang diterapkan di kelas mencakup berbagai aspek kompetensi yang diperlukan?
  - Sangat Baik
  - Baik
  - Cukup
  - Kurang
3. Sejauh mana Anda merasa penilaian yang diterapkan mencerminkan kemampuan sebenarnya?
  - Sangat Mencerminkan
  - Mencerminkan
  - Kurang Mencerminkan
  - Tidak Mencerminkan

#### **B. Transparansi Penilaian**

4. Apakah guru memberikan penjelasan yang cukup tentang cara penilaian yang dilakukan (misalnya, kriteria nilai, rubrik penilaian, dsb.)?
  - Selalu
  - Sering
  - Kadang-kadang
  - Tidak Pernah
5. Apakah Anda merasa bahwa penilaian dilakukan secara adil tanpa diskriminasi?
  - Sangat Adil

- Adil
- Cukup Adil
- Tidak Adil

**C. Umpan Balik dan Perbaikan**

6. Apakah Anda menerima umpan balik yang jelas dan bermanfaat setelah penilaian (misalnya, hasil ujian atau tugas)?
  - Selalu
  - Sering
  - Kadang-kadang
  - Tidak Pernah
7. Apakah Anda merasa penilaian tersebut membantu dalam perbaikan pembelajaran Anda?
  - Sangat Membantu
  - Membantu
  - Cukup Membantu
  - Tidak Membantu

**D. Penilaian Tertulis dan Praktik**

8. Apakah penilaian tertulis (misalnya, ujian, tugas, kuis) sudah sesuai dengan materi yang diajarkan?
  - Sangat Sesuai
  - Sesuai
  - Kurang Sesuai
  - Tidak Sesuai
9. Apakah penilaian praktik (misalnya, tugas proyek, demonstrasi, praktik) dilakukan dengan cara yang adil dan sesuai dengan kompetensi yang diharapkan?
  - Sangat Sesuai
  - Sesuai
  - Kurang Sesuai
  - Tidak Sesuai

**E. Keseluruhan Penilaian**

10. Secara keseluruhan, bagaimana pendapat Anda tentang standar penilaian yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - Sangat Baik
  - Baik
  - Cukup
  - Kurang
11. Apa yang perlu diperbaiki dalam sistem penilaian yang ada?  
 .....  
 .....
12. Apakah Anda memiliki saran untuk meningkatkan kualitas penilaian pembelajaran di sekolah?  
 .....  
 .....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal : _____
		Revisi : _____
		Halaman : _____

### 3. Angket respon guru terhadap standar penilaian pembelajaran

## ANGKET RESPONS GURU TERHADAP STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DI SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

**Petunjuk:** Isilah angket ini dengan memberikan tanda cek (✓) pada jawaban yang sesuai. Jawaban Anda akan sangat membantu dalam memperbaiki sistem penilaian pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### 1. Pemahaman terhadap Standar Penilaian

- Apakah Anda memahami dengan jelas standar penilaian pembelajaran yang diterapkan di sekolah ini?
  - Sangat memahami
  - Memahami
  - Kurang memahami
  - Tidak memahami sama sekali

#### 2. Kesesuaian Standar Penilaian dengan Kurikulum

- Menurut Anda, sejauh mana standar penilaian yang diterapkan sesuai dengan kurikulum yang berlaku?
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Tidak sesuai
  - Sangat tidak sesuai

#### 3. Keberagaman Teknik Penilaian

- Apakah teknik penilaian yang digunakan sudah beragam dan dapat menilai berbagai aspek kompetensi siswa?
  - Sangat beragam
  - Beragam
  - Tidak beragam
  - Sangat tidak beragam

#### 4. Implementasi Penilaian dalam Pembelajaran

- Sejauh mana Anda merasa mudah untuk menerapkan standar penilaian dalam proses pembelajaran sehari-hari?
  - Sangat mudah
  - Mudah
  - Sulit
  - Sangat sulit

**5. Relevansi Penilaian terhadap Kompetensi Siswa**

- Menurut Anda, sejauh mana penilaian yang dilakukan relevan dengan kompetensi yang harus dikuasai oleh siswa?  
 Sangat relevan  
 Relevan  
 Tidak relevan  
 Sangat tidak relevan

**6. Fasilitas dan Dukungan dalam Penilaian**

- Apakah fasilitas dan dukungan yang ada (misalnya: perangkat penilaian, pelatihan) cukup memadai dalam membantu Anda melaksanakan penilaian pembelajaran?  
 Sangat memadai  
 Memadai  
 Kurang memadai  
 Tidak memadai sama sekali

**7. Penggunaan Hasil Penilaian**

- Apakah Anda merasa bahwa hasil penilaian digunakan secara efektif untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan perkembangan siswa?  
 Sangat efektif  
 Efektif  
 Tidak efektif  
 Sangat tidak efektif

**8. Keadilan dalam Penilaian**

- Apakah Anda merasa bahwa penilaian yang dilakukan mencerminkan keadilan bagi semua siswa tanpa diskriminasi?  
 Sangat adil  
 Adil  
 Tidak adil  
 Sangat tidak adil

**9. Evaluasi Diri terhadap Proses Penilaian**

- Sejauh mana Anda melakukan evaluasi diri terhadap proses penilaian yang sudah dilakukan untuk meningkatkan kualitas penilaian ke depan?  
 Selalu  
 Sering  
 Kadang-kadang  
 Tidak pernah

**10. Masukan dan Saran**

- Apa saran atau masukan Anda terkait standar penilaian pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?

.....  
.....  
.....  
.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

#### 4. Pedoman wawancara

### **PEDOMAN WAWANCARA PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

#### **1. Tujuan Wawancara**

- Memahami bagaimana pelaksanaan penilaian pembelajaran dilakukan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Menggali informasi terkait ketercapaian standar penilaian yang telah ditetapkan oleh sekolah.
- Menilai efektivitas dan kesesuaian standar penilaian yang digunakan dengan kurikulum dan kebutuhan siswa.

#### **2. Persiapan Wawancara**

- Identifikasi narasumber yang relevan, seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, guru mata pelajaran, serta pihak yang terlibat langsung dalam proses penilaian.
- Siapkan daftar pertanyaan yang mencakup aspek teknis dan evaluatif terkait penilaian pembelajaran.
- Tentukan tujuan wawancara agar lebih fokus dan terarah.

#### **3. Pokok-Pokok Pertanyaan untuk Wawancara**

##### **a. Penerapan Standar Penilaian**

- Apa saja standar penilaian pembelajaran yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
- Bagaimana cara penilaian dilakukan untuk berbagai jenis mata pelajaran dan keterampilan?
- Apakah ada penilaian berbasis kompetensi, dan bagaimana cara pelaksanaannya?
- Apakah penilaian menggunakan berbagai jenis instrumen, seperti ujian, tugas, proyek, dan observasi?

##### **b. Sistem dan Prosedur Penilaian**

- Bagaimana prosedur dan mekanisme penilaian diatur di sekolah ini?
- Apakah ada standar tertentu yang harus dipenuhi oleh setiap guru dalam melakukan penilaian terhadap siswa?
- Bagaimana penilaian dilakukan untuk aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik siswa?

**c. Pelaksanaan Penilaian**

- Se jauh mana pelaksanaan penilaian tersebut mendukung pengembangan kompetensi siswa?
- Apakah pelaksanaan penilaian memperhatikan perbedaan individu dalam kemampuan belajar siswa?
- Bagaimana hasil penilaian tersebut dikomunikasikan kepada siswa dan orang tua?

**d. Evaluasi dan Tindak Lanjut**

- Bagaimana hasil penilaian digunakan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas?
- Apakah ada tindak lanjut atau umpan balik terhadap siswa berdasarkan hasil penilaian?
- Se jauh mana hasil penilaian digunakan dalam pengambilan keputusan terkait pengajaran dan perencanaan pembelajaran selanjutnya?

**e. Tantangan dan Perbaikan**

- Apa tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan penilaian pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
- Apa upaya yang dilakukan untuk mengatasi tantangan tersebut?
- Adakah rencana untuk memperbaiki sistem penilaian yang ada di masa mendatang?

**4. Metode Wawancara**

- Wawancara Terstruktur: Menggunakan daftar pertanyaan yang sudah disiapkan sebelumnya, sehingga lebih fokus dan terarah.
- Wawancara Semi-Terstruktur: Memberikan ruang bagi narasumber untuk memberikan penjelasan lebih mendalam terkait topik yang ditanyakan.
- Wawancara Terbuka: Menggali pemikiran dan pandangan narasumber secara lebih luas, membiarkan mereka berbicara lebih bebas mengenai penilaian yang mereka terapkan.

**5. Etika Wawancara**

- Menjaga profesionalisme selama wawancara.
- Menghormati pendapat narasumber dan menjaga kerahasiaan informasi yang diberikan.
- Menghindari pertanyaan yang bersifat menjebak atau tidak relevan.

**6. Penyusunan Laporan Wawancara**

- Setelah wawancara dilakukan, susunlah laporan yang berisi temuan-temuan dari wawancara tersebut.
- Jelaskan bagaimana standar penilaian yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, tantangan yang dihadapi, dan rekomendasi untuk perbaikan ke depan.

**7. Kesimpulan dan Rekomendasi**

- Berdasarkan hasil wawancara, simpulkan keberhasilan dan kekurangan dalam pelaksanaan standar penilaian di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Berikan rekomendasi untuk peningkatan pelaksanaan penilaian pembelajaran di masa mendatang, jika diperlukan.

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN          STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENINGKATAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat undangan rapat persiapan peningkatan Standar Penilaian

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Pelrsiapan Peningkatan Standar Penilaian**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

**SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Daftar hadir rapat persiapan peningkatan Standar Penilaian

**DAFTAR HADIR RAPAT PERSIAPAN PENINGKATAN STANDAR  
PENILAIAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Notulensi hasil rapat persiapan peningkatan Standar Penilaian

**NOTULEN RAPAT  
 PERSIAPAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Penjelasan Tujuan Peningkatan Standar Penilaian
3. Evaluasi Standar Penilaian yang Ada
4. Rencana Perbaikan dan Inovasi dalam Penilaian
5. Pembagian Tugas dan Tindak Lanjut
6. Penutupan

**1. Pembukaan**

Rapat dimulai pada pukul ..... oleh ....., yang menyampaikan tujuan dari rapat ini untuk membahas peningkatan standar penilaian di sekolah guna meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran.

**2. Penjelasan Tujuan Peningkatan Standar Penilaian**

Penjelasan tujuan peningkatan standar penilaian untuk:

- Memperbaiki objektivitas dan transparansi dalam penilaian hasil belajar siswa.
- Menyelaraskan penilaian dengan kompetensi yang telah ditetapkan dalam kurikulum.
- Menyediakan umpan balik yang lebih efektif bagi perkembangan siswa.

### 3. Evaluasi Standar Penilaian yang Ada

Penyampaian hasil evaluasi standar penilaian yang diterapkan saat ini. Contoh beberapa temuan utama adalah:

- Apakah masih banyak mata pelajaran yang menggunakan metode penilaian yang terbatas pada ujian tertulis.
- Apakah masih terdapat kurangnya variasi dalam teknik penilaian, seperti penilaian proyek dan praktik.
- Apakah ada indikator penilaian belum cukup jelas dan terukur.

### 4. Rencana Perbaikan dan Inovasi dalam Penilaian

Contoh beberapa langkah perbaikan untuk meningkatkan standar penilaian, antara lain:

- Dengan menerapkan variasi metode penilaian, seperti penilaian berbasis proyek, penilaian diri, dan peer assessment.
- Melakukan revisi indikator penilaian agar lebih jelas, terukur, dan sesuai dengan tujuan pembelajaran.
- Mengintegrasikan teknologi dalam penilaian, seperti penggunaan platform online untuk ujian dan penilaian portofolio digital.
- Meningkatkan pelatihan bagi guru dalam menyusun dan melaksanakan penilaian yang lebih beragam dan efektif.

### 5. Pembagian Tugas dan Tindak Lanjut

Membuat pembagian tugas untuk implementasi rencana peningkatan penilaian adalah sebagai berikut:

- Koordinator Kurikulum, bertugas untuk mengkoordinasi revisi kurikulum dan indikator penilaian.
- Tim Evaluasi Pembelajaran, akan menyusun pedoman dan rubrik penilaian berbasis proyek.
- Semua guru akan diminta untuk memberikan umpan balik tentang proses penilaian saat ini dan menyarankan inovasi yang bisa diterapkan.

### 6. Penutupan

Rapat ditutup pada pukul ..... oleh ..... dengan ucapan terima kasih atas partisipasi semua peserta rapat.

Medan, .....  
Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR NILAI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan peningkatan Standar Penilaian

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan peningkatan dalam sistem penilaian hasil belajar siswa.
2. Bahwa dalam rangka meningkatkan transparansi, objektivitas, dan efektivitas penilaian, maka perlu diterbitkan keputusan tentang standar penilaian yang baru.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu diambil langkah-langkah strategis untuk menyusun dan menerapkan standar penilaian yang lebih baik.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan.
3. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Medan tentang Pedoman Penilaian Pendidikan.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

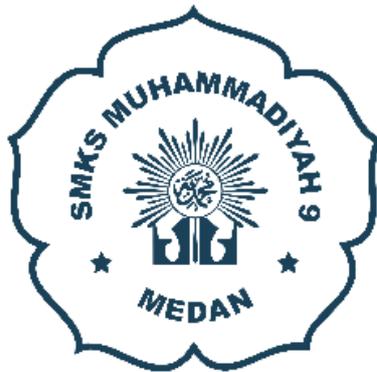
- Pertama : Meningkatkan standar penilaian di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, yang meliputi aspek-aspek berikut:
- a. Penyesuaian metode penilaian sesuai dengan standar nasional.
  - b. Penerapan penilaian berbasis kompetensi (kompetensi dasar, indikator, dan capaian hasil belajar).
  - c. Penggunaan teknologi informasi dalam pengolahan hasil penilaian.
  - d. Penilaian berkelanjutan melalui formatif dan sumatif yang objektif dan transparan.

- Kedua : Tim Pengembangan Standar Penilaian dibentuk dengan tugas:
- a. Menyusun rencana implementasi standar penilaian baru.
  - b. Melakukan pelatihan untuk guru-guru terkait teknik penilaian yang lebih efektif.
  - c. Melakukan evaluasi berkala atas implementasi standar penilaian.
- Ketiga : Standar penilaian baru ini mulai diterapkan pada tahun ajaran .....
- Keempat : Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan bertanggung jawab atas implementasi dan pengawasan atas keputusan ini.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR          GURU DAN TENAGA          KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENETAPAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat undangan rapat penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

**SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR                  GURU DAN TENAGA                  KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar hadir rapat penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

**DAFTAR HADIR RAPAT  
 PENETAPAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :  
 Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Notulen rapat penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

#### **NOTULEN RAPAT PENETAPAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Agenda Rapat :  
 Penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

#### 1. Pembukaan

Rapat dimulai pada pukul ..... dan dipimpin oleh .....  
 Pimpinan rapat membuka dengan menyampaikan tujuan dan pentingnya penetapan standar guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

#### 2. Pembahasan

Beberapa hal yang dibahas dalam rapat ini adalah:

##### a. Kebutuhan Standar Guru di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

- Materi: Penetapan kualifikasi akademik dan profesional guru di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, serta standar kompetensi yang harus dimiliki oleh guru.
- Pembahasan: Penentuan standar kualifikasi guru yang meliputi pendidikan minimal S1 sesuai dengan bidang keahlian, serta sertifikasi profesi yang diperlukan.
- Keputusan:.....  
 .....  
 .....

b. Standar Tenaga Kependidikan

- Materi: Penetapan standar untuk tenaga kependidikan lainnya, seperti kepala laboratorium, pustakawan, administrasi, dll.
- Pembahasan: Kualifikasi dan sertifikasi yang diperlukan untuk tenaga kependidikan sesuai dengan peran mereka.
- Keputusan:.....  
.....  
.....

c. Penyusunan Program Pengembangan Profesionalisme

- Materi: Strategi dan langkah-langkah dalam mengembangkan profesionalisme guru dan tenaga kependidikan.
- Pembahasan: Penjadwalan kegiatan pelatihan dan seminar untuk peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan.
- Keputusan:.....  
.....  
.....

**3. Penutup**

Pimpinan rapat menegaskan pentingnya penerapan standar yang telah disepakati demi tercapainya tujuan pendidikan yang lebih baik di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Pimpinan rapat menutup rapat pada pukul ..... dan mengucapkan terima kasih atas kehadiran serta kontribusi seluruh peserta rapat.

Medan, .....  
Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENINGKATAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan penetapan standar guru dan tenaga kependidikan yang memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah serta sesuai dengan kebutuhan dan visi misi sekolah.
2. Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut, dipandang perlu untuk menetapkan Surat Keputusan mengenai standar guru dan tenaga kependidikan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor [Nomor Peraturan] tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Medan tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di SMK.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Penetapan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Guru:
  - Pendidikan minimal S1 sesuai bidang keahlian.
  - Memiliki sertifikasi profesi.
  - Mampu menerapkan metode pembelajaran berbasis teknologi.

- Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
- 2. Standar Kompetensi Tenaga Kependidikan:
  - Memiliki kompetensi administratif dan manajerial yang baik.
  - Memiliki kemampuan dalam mengelola layanan akademik dan non-akademik.
  - Mampu bekerja sama dalam tim.

KEDUA : Setiap guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan wajib memenuhi standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi secara berkala.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN          STANDAR GURU DAN TENAGA          KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat undangan rapat Persiapan Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar Hadir Rapat Persiapan Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan .

**DAFTAR HADIR RAPAT  
PERSIAPAN PELAKSANAAN STANDAR GURU DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Notulensi Hasil Rapat Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

#### NOTULEN RAPAT PELAKSANAAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

#### Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Pembahasan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
3. Implementasi Standar di SMK
4. Evaluasi dan Tindak Lanjut
5. Penutupan

#### 1. Pembukaan

Rapat dimulai dengan sambutan oleh ....., yang mengungkapkan pentingnya peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### 2. Pembahasan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

##### • Penyampaian Materi:

Pemaparan mengenai kebijakan dan regulasi terbaru terkait standar kompetensi guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Termasuk di dalamnya adalah:

- Standar kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian.
- Kualifikasi pendidikan dan sertifikasi bagi guru.
- Penguatan kompetensi tenaga kependidikan (misalnya administrasi, tata usaha, teknisi).

### 3. Implementasi Standar di SMK

- Penyusunan Rencana Aksi:  
Pembahasan langkah-langkah yang akan diambil untuk meningkatkan implementasi standar guru dan tenaga kependidikan, seperti:
  - Pelatihan berkelanjutan bagi guru dan tenaga kependidikan.
  - Pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi standar yang sudah dijalankan.
  - Penyusunan program pengembangan kompetensi berbasis kebutuhan lokal dan perkembangan industri.

### 4. Evaluasi dan Tindak Lanjut

- Evaluasi:  
Mengevaluasi pelaksanaan standar selama ini
- Tindak Lanjut:
  - Pembentukan tim khusus untuk memonitor pelaksanaan standar.
  - Penyusunan rencana anggaran untuk pelatihan dan pengembangan tenaga kependidikan.
  - Rencana koordinasi lebih lanjut dengan dinas pendidikan dan instansi terkait untuk mendapatkan dukungan lebih lanjut.

### 5. Penutupan

Rapat ditutup oleh ....., dengan mengingatkan pentingnya kolaborasi antara semua pihak dalam mengimplementasikan standar guru dan tenaga kependidikan yang lebih baik di SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Semua peserta diharapkan dapat meneruskan hasil rapat ini ke pihak terkait dan segera memulai langkah-langkah yang telah disepakati.

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan Pelaksanaan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan.

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PELAKSANAAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan pelaksanaan standar guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bahwa pelaksanaan standar tersebut akan berpengaruh langsung terhadap mutu pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu ditetapkan Surat Keputusan tentang pelaksanaan standar guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 tentang Standar Kompetensi Guru.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Pelaksanaan standar guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dilaksanakan oleh seluruh guru dan tenaga kependidikan dengan mengikuti pedoman yang berlaku.

Kedua : Kegiatan ini meliputi:

- a. Pengembangan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian guru.

- b. Peningkatan kualitas tenaga kependidikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan standar oleh Kepala Sekolah dan Tim Pengawas.

Ketiga : Pelaksanaan standar ini dimulai pada ..... dan berakhir pada .....

Keempat : Semua guru dan tenaga kependidikan diwajibkan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang berlaku dan memberikan laporan berkala kepada Kepala Sekolah.

Kelima : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi setelah jangka waktu yang telah ditentukan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN          STANDAR GURU DAN TENAGA          KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahlioni, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Formulir data guru dan tenaga kependidikan

**FORMULIR DATA GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
 TAHUN PELAJARAN 20..../20....**

**I. Data Pribadi**

1. Nama Lengkap  
.....
2. NIP (Nomor Induk Pegawai)  
.....
3. Tempat, Tanggal Lahir  
.....
4. Jenis Kelamin  
 Laki-laki                       Perempuan
5. Agama  
.....
6. ....
7. Status Kepegawaian  
 PNS                       Honorarium                       GTT/PTT
8. Alamat Lengkap  
.....  
.....
9. Nomor Telepon/HP  
.....
10. Email  
.....

**II. Pendidikan Terakhir**

1. Jenjang Pendidikan  
 SD    SMP                       SMA/SMK    Diploma    S1    S2    S3
2. Nama Perguruan Tinggi  
.....
3. Program Studi  
.....
4. Tahun Lulus  
.....

**III. Riwayat Jabatan dan Pengalaman Mengajar**

- 1. Jabatan Saat Ini  
.....
- 2. Mata Pelajaran/Keahlian yang Diampu  
.....
- 3. Pengalaman Mengajar  
 < 1 Tahun       1-5 Tahun       6-10 Tahun       > 10 Tahun
- 4. Riwayat Pekerjaan Sebelumnya  
.....  
.....  
.....

**IV. Keahlian dan Sertifikasi**

- 1. Keahlian yang Dimiliki  
.....  
.....
- 2. Sertifikasi  
 Sertifikasi Guru       Sertifikasi Keahlian Lainnya

**V. Data Kesehatan**

- 1. Status Kesehatan  
 Sehat       Tidak Sehat (Jika tidak sehat, mohon jelaskan)  
.....
- 2. Penyakit yang Pernah Diderita (Jika Ada)  
.....

**VI. Informasi Lainnya**

- 1. Keanggotaan Organisasi Profesi  
.....  
.....
- 2. Penghargaan yang Pernah Diterima  
.....  
.....

**VII. Pernyataan**

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar adanya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Medan, .....  
Yang membuat pernyataan.

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Formulir aktivitas guru dan tenaga kependidikan

**FORMULIR AKTIVITAS GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN  
 TAHUN PELAJARAN 20.../20...**

**I. IDENTITAS PRIBADI**

1. Nama Lengkap : .....
2. NIP (Nomor Induk Pegawai) : .....
3. Jabatan : .....
4. Mata Pelajaran yang Diampu : .....
5. Status Kepegawaian : .....
- PNS       Honorarium       GTT/PTT       Lainnya.....
6. Nomor Telepon/HP : .....
7. Email : .....

**II. AKTIVITAS PENGAJARAN**

1. Jumlah Jam Mengajar per Minggu : .....
2. Rencana Pembelajaran yang Dilaksanakan :
  - a. Mata Pelajaran/Keahlian : .....
  - b. Rencana Pembelajaran : .....
  - .....
  - .....
  - c. Media/Metode yang Digunakan :
   
 Presentasi    Diskusi    Praktikum    Video    Lainnya: .....

**III. AKTIVITAS PENDUKUNG**

1. Kegiatan yang Mendukung Proses Pembelajaran:
  - Penyusunan Silabus/RPP/ Modul Ajar
  - Evaluasi Pembelajaran
  - Pengembangan Kurikulum
  - Kegiatan Pembinaan Siswa
  - Bimbingan Konseling
  - Pengelolaan Kelas
  - Kegiatan Ekstrakurikuler : .....
  - Lainnya : .....
2. Kegiatan yang Berhubungan dengan Administrasi:
  - Pengelolaan Nilai

- Pengolahan Data Siswa
- Penyusunan Laporan
- Rapat/Rencana Kerja
- Evaluasi Kinerja
- Lainnya: .....

**IV. PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DIRI**

1. Pelatihan atau Workshop yang Diikuti:
  - a. Nama Kegiatan : .....
  - b. Tanggal : .....
  - c. Topik : .....
  - d. Penyelenggara : .....
2. Kegiatan Pengembangan Profesional yang Diikuti:
  - Seminar  Konferensi  Pelatihan Online  Studi Banding  Lainnya: .....

**V. KEGIATAN LAIN**

1. Kegiatan Sosial dan Pengabdian kepada Masyarakat:
  - Pengajaran Masyarakat  Kegiatan Bakti Sosial  Penggalangan Dana
  - Lainnya:
    - Kegiatan : .....
    - Tanggal : .....
2. Partisipasi dalam Organisasi Profesi:
  - Ikatan Guru Indonesia (IGI)  Asosiasi Guru Kejuruan
  - Lainnya:
    - Nama Organisasi : .....
    - Tanggal Bergabung : .....

**VI. PENYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Medan, .....  
Yang membuat pernyataan,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan guru dan tenaga kependidikan

**DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN  
 GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

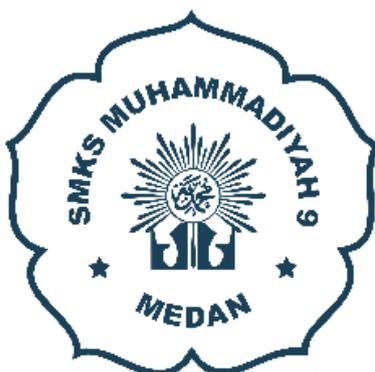
NO	ASPEK PENILAIAN	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
<b>A. Penilaian Kinerja Guru</b>						
1.	Perencanaan Pembelajaran a. Penyusunan RPP/ Modul Ajar sesuai kurikulum b. Penggunaan media dan sumber belajar yang bervariasi c. Penyusunan silabus dan bahan ajar yang relevan					
2.	Pelaksanaan Pembelajaran a. Keterlibatan siswa dalam proses belajar b. Teknik dan metode pembelajaran yang diterapkan c. Penggunaan teknologi dalam pembelajaran					
3.	Evaluasi Pembelajaran a. Penyusunan dan pelaksanaan penilaian yang objektif b. Analisis hasil evaluasi untuk peningkatan kualitas pembelajaran c. Umpan balik kepada siswa untuk perbaikan belajar					
4.	Komunikasi dengan Siswa dan Orang Tua a. Hubungan yang baik dengan siswa dalam proses belajar b. Komunikasi dengan orang tua dalam perkembangan siswa					
5.	Pengembangan Diri dan Profesionalisme a. Mengikuti pelatihan atau seminar pendidikan b. Menyusun karya ilmiah atau publikasi c. Pengembangan kompetensi sesuai bidang keahlian					
<b>B. Penilaian Kinerja Tenaga Kependidikan</b>						
1.	Administrasi dan Pengelolaan a. Penyusunan dan pengelolaan administrasi sekolah dengan tepat b. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas administrasi					
2.	Pelayanan kepada Siswa dan Guru a. Kecepatan dalam memberikan layanan yang dibutuhkan					

	b. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah atau hambatan administratif					
3.	Kedisiplinan dan Kerjasama a. Ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas b. Kerjasama dengan sesama tenaga kependidikan dan guru					
4	Inovasi dan Pengembangan Layanan a. Mengusulkan atau menerapkan inovasi dalam administrasi atau layanan b. Peningkatan mutu layanan yang berhubungan dengan tugas pokok					
<b>C. Penilaian Terhadap Kedisiplinan dan Etika Kerja</b>						
1.	Kehadiran a. Kehadiran tepat waktu di sekolah dan saat mengajar atau bekerja b. Kepatuhan terhadap jam kerja dan peraturan sekolah					
2.	Tanggung Jawab a. Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang telah ditentukan b. Mengambil inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan					
3.	Etika dan Sikap Profesional a. Menjaga perilaku dan sikap profesional di lingkungan sekolah b. Memiliki komitmen terhadap visi dan misi sekolah					
<b>D. Penilaian terhadap Kontribusi dalam Kegiatan Ekstrakurikuler</b>						
1.	Partisipasi dalam Kegiatan Ekstrakurikuler a. Mengkoordinir atau membimbing kegiatan ekstrakurikuler b. Keterlibatan aktif dalam kegiatan yang mendukung pengembangan siswa					
2.	Inovasi dalam Kegiatan Ekstrakurikuler a. Membuat program atau kegiatan baru yang menarik bagi siswa b. Menjalin kerjasama dengan pihak luar untuk pengembangan ekstrakurikuler					
<b>E. Penilaian Terhadap Kepribadian dan Kepemimpinan</b>						
1.	Kepemimpinan dan Manajerial a. Kemampuan dalam memimpin dan mengelola tim (untuk tenaga kependidikan yang menjabat posisi tertentu) b. Kemampuan dalam pengambilan keputusan yang tepat dan adil					
2.	Kepribadian dan Karakter a. Kepemimpinan yang inspiratif b. Menunjukkan keteladanan dalam sikap dan tindakan sehari-hari					

#### Skala Penilaian

- **5 (Sangat Baik)** : Kinerja sangat memuaskan dan melebihi harapan
- **4 (Baik)** : Kinerja sesuai dengan harapan
- **3 (Cukup)** : Kinerja memenuhi harapan, tetapi ada ruang untuk perbaikan
- **2 (Kurang)** : Kinerja di bawah harapan, perlu diperbaiki
- **1 (Sangat Kurang)** : Kinerja sangat kurang, perlu pembenahan segera

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN          STANDAR GURU DAN TENAGA          KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENINGKATAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat undangan rapat persiapan peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Notulensi hasil rapat persiapan peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

**NOTULEN RAPAT  
 PERSIAPAN PENINGKATAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Pembahasan tentang Standar Guru dan Tenaga Kependidikan
3. Rencana Peningkatan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan
4. Penutupan

**1. Pembukaan**

Rapat dibuka pada pukul ..... oleh ....., yang menyampaikan pentingnya peningkatan standar guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan mendukung pencapaian visi misi sekolah.

**2. Pembahasan tentang Standar Guru dan Tenaga Kependidikan**

- Pemaparan tentang standar kompetensi yang harus dimiliki oleh guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, termasuk kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian.
- Penekanan pada pentingnya penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sebagai bagian dari kompetensi dasar yang wajib dimiliki oleh tenaga pendidik dan kependidikan.

### 3. Rencana Peningkatan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan

- Pemaparan rencana pelatihan dan workshop untuk meningkatkan kompetensi guru dalam bidang pedagogik dan profesional.
- Pelatihan pembelajaran berbasis teknologi, pengembangan metode pengajaran yang inovatif, dan peningkatan soft skills, seperti komunikasi efektif dan kerja tim.
- Pelatihan Tenaga Kependidikan mengenai manajemen administrasi pendidikan, pengelolaan sumber daya sekolah, dan peningkatan layanan kepada siswa.
- Penetapan timeline program pelatihan yang akan dilaksanakan pada semester pertama dan kedua tahun ajaran ini.

•

### 4. Penutupan

- Rapat ditutup pada pukul ..... dengan harapan agar seluruh peserta dapat melaksanakan rencana peningkatan kompetensi ini dengan penuh tanggung jawab dan komitmen.

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR GURU DAN TENAGA            KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Surat Keputusan peningkatan Standar Guru dan Tenaga Kependidikan

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG

**PENINGKATAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan peningkatan standar guru dan tenaga kependidikan.
2. Bahwa seiring dengan perkembangan pendidikan yang semakin kompleks, peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan menjadi salah satu prioritas untuk mewujudkan visi dan misi sekolah.
3. Bahwa berdasarkan evaluasi dan kebutuhan yang ada, penting untuk menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan standar guru dan tenaga kependidikan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tentang Standar Pendidikan.
3. Ketentuan lain yang berlaku.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Meningkatkan standar kualifikasi dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan melalui berbagai program pengembangan profesionalisme dan pelatihan.

Kedua : Mengadakan program sertifikasi bagi guru dan tenaga kependidikan yang memenuhi syarat, guna meningkatkan kualitas pengajaran dan pelayanan pendidikan.

- Ketiga : Melakukan penilaian berkala terhadap kinerja guru dan tenaga kependidikan untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang telah ditetapkan.
- Keempat : Membentuk tim pengembangan standar guru dan tenaga kependidikan untuk merancang dan melaksanakan program peningkatan kualitas yang berkelanjutan.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi secara periodik.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR          SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 1. Surat Undangan Rapat Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar Hadir Rapat Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT  
PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Notulen Rapat Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

## NOTULEN RAPAT PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Agenda Rapat :  
 Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

#### 1. Pembukaan

Rapat dimulai pukul ..... oleh ..... Penyampaian tujuan rapat untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pendidikan.

#### 2. Penyampaian Materi

- a. Pemaparan Standar Sarana dan Prasarana
  - Penjelasan mengenai pentingnya standar sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran proses pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan
  - Kebijakan terbaru terkait standar sarana dan prasarana dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  - Rincian sarana dan prasarana yang perlu disiapkan, seperti ruang kelas, laboratorium, bengkel, alat praktik, komputer, perangkat pembelajaran, dan lain-lain.
- b. Evaluasi Sarana dan Prasarana yang Ada
  - Peninjauan kondisi sarana dan prasarana yang sudah ada di sekolah.
  - Pemetaan kekurangan dan kelebihan yang ditemukan selama evaluasi.

### 3. Diskusi

#### a. Masukan dari Peserta Rapat

- Menyarankan untuk perbaikan ruang laboratorium setiap jurusan yang ada di SMKS Muhammadiyah 9 Medan
- Mengusulkan pengadaan perangkat teknologi yang lebih mutakhir untuk mendukung pembelajaran berbasis digital.

### 4. Keputusan

- Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang meliputi ruang kelas, laboratorium, bengkel, dan teknologi pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Menyusun anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana yang belum tersedia.
- Penjadwalan renovasi ruang kelas dan bengkel yang membutuhkan perbaikan.

### 5. Penutup

Rapat ditutup pada pukul ..... dengan mengucapkan terima kasih kepada seluruh peserta yang telah memberikan kontribusi dalam perumusan standar sarana dan prasarana pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

### **SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

#### TENTANG **PENETAPAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien, diperlukan sarana dan prasarana yang memenuhi standar yang telah ditetapkan.
2. Bahwa sarana dan prasarana di SMKS Muhammadiyah 9 Medan perlu disesuaikan dengan kebutuhan proses pembelajaran yang optimal.
3. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160/U/2003 tentang Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan.
4. Keputusan Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan tentang Pembentukan Tim Penilai Standar Sarana dan Prasarana.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Surat Keputusan ini.

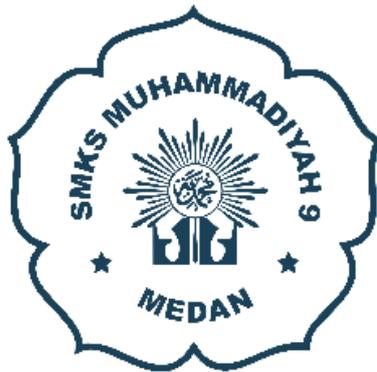
**KEDUA** : Standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan ini akan digunakan sebagai acuan dalam pengembangan dan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN          STANDAR SARANA DAN          PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Formulir Pengadaan Sarana dan Prasarana

**FORMULIR PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**I. IDENTITAS PENGADAAN**

1. Jenis Pengadaan :  
 Sarana             Prasarana             Jasa
2. Nama Pengadaan :  
Tanggal Pengadaan :
3. Alokasi Anggaran :  
 Dana BOS  
 Dana Sekolah  
 Dana lain-lain:
4. Deskripsi Pengadaan :

**II. RENCANA PENGADAAN**

1. Tujuan Pengadaan :
2. Manfaat Pengadaan :
3. Estimasi Waktu :
4. Metode Pengadaan :  
 Pengadaan langsung  
 Tender  
 Lelang terbatas  
 Lain-lain:

**III. RINCIAN PENGADAAN**

No.	Nama Barang/ Jasa	Spesifikasi Barang	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
1.						
2.						
3.						
Dst.						

Diperiksa oleh,  
Waka. Sarpras

Supriadi, S.Pd

Medan, 2025  
Dibuat oleh,  
(Jabatan).....

.....

Disetujui oleh,  
Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Formulir Pendataan/inventaris Sarana dan Prasarana

**FORMULIR PENDATAAN/INVENTARIS SARANA DAN PRASARANA  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**A. Identitas Sekolah**

1. Nama Sekolah :
2. Alamat Sekolah :
3. Kepala Sekolah :
4. Kontak Sekolah :
5. Tahun Inventarisasi :

**B. Data Sarana dan Prasarana**

No	Nama Barang	Kode Barang	Jumlah	Kondisi Barang (Baik/ Rusak)	Lokasi Penempatan	Tahun Perolehan	Keterangan
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
Dst.							

**C. Sarana Pendidikan**

No	Nama Sarana	Kode Sarana	Jumlah	Kondisi Sarana (Baik/ Rusak)	Lokasi Penempatan	Keterangan
1.						
2.						
3.						
Dst						

#### D. Prasarana

No	Nama Prasarana	Kode Prasarana	Jumlah	Kondisi Prasarana (Baik/ Rusak)	Lokasi Penempatan	Keterangan
1.						
2.						
3.						
Dst						

Diperiksa oleh,  
Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

Medan, 2025

Penanggung jawab,

Supriadi, S.Pd

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Formulir Penggunaan/Pemakaian Sarana dan Prasarana

#### **FORMULIR PENGGUNAAN/PEMAKAIAN SARANA DAN PRASARANA SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

##### **A. Identitas Pemohon**

1. Nama Pemohon :
2. Jabatan :
3. Nomor Telepon/HP :
4. Email :

##### **B. Jenis Kegiatan**

1. Nama Kegiatan :
2. Deskripsi Kegiatan :
3. Tujuan Kegiatan :
4. Tanggal Pelaksanaan : s/d

##### **C. Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan**

Berilah Tanda centang (✓) pada sarana dan prasarana yang dibutuhkan:

No.	Sarana/ Prasarana	Jumlah	Keterangan
1.	<input type="checkbox"/> Ruang Kelas		
2.	<input type="checkbox"/> Laboratorium TKJ		
3.	<input type="checkbox"/> Laboratorium TSM		
4.	<input type="checkbox"/> Laboratorium TKR		
5.	<input type="checkbox"/> Laboratorium TAV		
6.	<input type="checkbox"/> Lapangan Futsal		
7.	<input type="checkbox"/> Lapangan Voli		
8.	<input type="checkbox"/> Aula		
9.	<input type="checkbox"/> Proyektor dan Layar Presentasi		
10.	<input type="checkbox"/> Mikروفon dan Sound System		
11.	<input type="checkbox"/> Meja dan Kursi		
12.	<input type="checkbox"/> Peralatan Olahraga		
13.	<input type="checkbox"/> Peralatan Praktek TKJ, TSM, TKR dan TAV		
14.	<input type="checkbox"/> Lain-Lain:		

**D. Penggunaan Fasilitas**

- 1. Waktu Penggunaan Sarpras :
- 2. Jumlah Peserta/Pengguna : s/d

Dengan ini, saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan siap untuk mematuhi peraturan yang berlaku di SMKS Muhammadiyah 9

Diketahui oleh,  
Waka. Sarpras

Medan, 2025  
Pemohon,

Supriadi, S.Pd

.....

Disetujui oleh,  
Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR SARANA DAN            PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

#### 4. Formulir Peminjaman Sarana dan Prasarana

### FORMULIR PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

#### A. Data Pemohon

Nama Pemohon :  
 Jabatan/Posisi :  
 Kelas/Jurusan :  
 No. Telepon :  
 Email :

#### B. Data Peminjaman

Nama Sarpras yang Dipinjam :  
 Jumlah/Unit :  
 Tanggal Peminjaman : s/d  
 Waktu Peminjaman : s/d  
 Keperluan/Penggunaan :  
 Kondisi Sarana/Prasarana :  Baik  Rusak

#### C. Data Pengembalian

Tanggal Pengembalian :  
 Waktu Pengembalian :  
 Kondisi Sarana/Prasarana :  Baik  Rusak

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas pemeliharaan dan pengembalian sarana dan prasarana yang dipinjam dalam kondisi baik sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Saya juga bersedia untuk mengganti kerusakan atau kehilangan yang terjadi selama masa peminjaman.

Petugas,

Medan, 2025  
 Pemohon,

.....

.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR SARANA DAN            PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

5. Formulir Penghapusan Sarana dan Prasarana yang sudah rusak

**FORMULIR PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA YANG SUDAH RUSAK  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**A. IDENTITAS BARANG YANG AKAN DIHAPUSKAN**

No	Nama Barang	Kode Barang	Jumlah	Kondisi Barang (Baik/ Rusak)	Tahun Perolehan
1.					
2.					
3.					
4.					
Dst.					

**B. ALASAN PENGHAPUSAN**

- Rusak total
- Tidak dapat diperbaiki
- Sudah tidak relevan atau ketinggalan zaman
- Tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah

**C. PROSES PENGHAPUSAN**

1. Tanggal Pengajuan Penghapusan :
2. Tim Pemeriksa dan Penilai :
  
3. Hasil Pemeriksaan :
4. Keputusan Penghapusan :

Diketahui oleh,  
 Waka. Sarpras

Supriadi, S.Pd

Medan, 2025

Pemeriksa,

.....

Disetujui oleh,  
Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN          STANDAR SARANA DAN          PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR SARANA DAN            PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 1. Panduan Monev Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

### PANDUAN MONEV PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

#### 1. Tujuan Monev

Monev ini bertujuan untuk:

- Menilai dan mengevaluasi kesesuaian antara sarana dan prasarana yang ada dengan standar yang ditetapkan oleh pihak terkait (pemerintah, Kemenristekdikti, atau standar internal SMKS Muhammadiyah 9 Medan).
- Mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan sarana dan prasarana yang ada.
- Memberikan rekomendasi perbaikan atau peningkatan sarana dan prasarana untuk mendukung proses belajar mengajar yang optimal.
- Memastikan kelayakan dan keberlanjutan fungsi sarana dan prasarana.

#### 2. Persiapan Monev

##### a. Penyusunan Tim Monev

Bentuk tim monev yang terdiri dari:

- Kepala Sekolah: Bertindak sebagai pemimpin monev.
- Pengawas atau Evaluator Eksternal: Untuk memberikan penilaian objektif.
- Guru dan Tenaga Kependidikan: Memberikan wawasan praktis terkait kondisi sarana dan prasarana.
- Perwakilan Siswa: Untuk memberikan feedback mengenai kenyamanan dan fungsionalitas fasilitas.

##### b. Penentuan Instrumen Monev

Instrumen monev mencakup aspek-aspek berikut:

- Kondisi Fisik Bangunan: Ruang kelas, laboratorium, bengkel, dan fasilitas lainnya.
- Ketersediaan dan Kualitas Alat Peraga: Alat bantu mengajar yang digunakan dalam pembelajaran.
- Fasilitas Pendukung: Ruang guru, ruang kantor, ruang perpustakaan, ruang UKS, dan lainnya.
- Fasilitas Kesehatan dan Keamanan: Tersedianya alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, dan fasilitas kesehatan.
- Fasilitas Sanitasi: Kebersihan dan kelayakan WC, fasilitas cuci tangan, dan lainnya.

##### c. Pengumpulan Data Awal

Kumpulkan data tentang kondisi sarana dan prasarana yang ada melalui observasi langsung, wawancara dengan staf, serta kajian dokumen (rencana anggaran, perawatan, dan laporan sebelumnya).

### 3. Pelaksanaan Monev

#### a. Observasi Langsung

Lakukan kunjungan ke seluruh area sekolah dan periksa kondisi sarana dan prasarana berdasarkan instrumen yang telah disiapkan. Fokus pada:

- Kebersihan dan kelayakan ruang kelas, laboratorium, bengkel, serta ruang lainnya.
- Peralatan yang digunakan dalam pembelajaran, seperti komputer, alat peraga, dan teknologi pendukung lainnya.
- Keamanan dan kenyamanan fasilitas, seperti pencahayaan, ventilasi, dan kondisi lantai serta dinding.

#### b. Wawancara dengan Stakeholder

Wawancara dengan kepala sekolah, guru, staf, serta siswa untuk mendapatkan masukan tentang efektivitas dan kualitas sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Ini bisa mencakup pertanyaan terkait kelayakan ruangan, ketersediaan fasilitas, atau kondisi peralatan.

#### c. Dokumentasi Data

Selama monev, pastikan seluruh data yang diperoleh terdokumentasi dengan baik, termasuk foto-foto kondisi sarana dan prasarana yang ada, catatan wawancara, dan laporan terkait.

### 4. Analisis dan Evaluasi

#### a. Evaluasi Kelayakan Sarana dan Prasarana

Analisis apakah sarana dan prasarana yang ada sudah memenuhi standar yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti atau standar internal SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Evaluasi ini mencakup:

- Kesesuaian fungsi ruang: Apakah ruang kelas cukup memadai untuk jumlah siswa dan kegiatan pembelajaran.
- Kualitas peralatan: Apakah alat dan mesin yang digunakan sudah dalam kondisi baik dan dapat digunakan untuk pembelajaran praktikum.
- Ketersediaan fasilitas tambahan: Seperti ruang perpustakaan, ruang UKS, laboratorium, dll.

#### b. Identifikasi Kesenjangan

Identifikasi gap antara kondisi sarana dan prasarana saat ini dengan standar yang seharusnya dicapai. Tentukan prioritas masalah yang perlu segera ditangani, seperti:

- Ruang kelas atau laboratorium yang membutuhkan perbaikan.
- Kebutuhan alat atau peralatan praktikum yang belum mencukupi.

#### c. Pengaruh terhadap Proses Pembelajaran

Evaluasi seberapa besar pengaruh kondisi sarana dan prasarana terhadap proses belajar mengajar. Misalnya, apakah fasilitas yang kurang memadai menyebabkan gangguan dalam pelaksanaan pembelajaran, atau apakah sarana yang ada sudah menunjang pembelajaran berbasis teknologi.

### 5. Tindak Lanjut dan Rekomendasi

#### a. Laporan Hasil Monev

Susun laporan monev yang mencakup:

- Temuan utama: Kondisi sarana dan prasarana, baik yang memenuhi standar maupun yang memerlukan perbaikan.
- Rekomendasi: Saran untuk perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- Rencana Aksi: Langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang kurang.

**b. Rencana Tindak Lanjut**

Berdasarkan laporan monev, buatlah rencana tindak lanjut yang meliputi:

- Penetapan prioritas untuk perbaikan sarana dan prasarana yang mendesak.
- Anggaran yang diperlukan untuk perbaikan.
- Penjadwalan kegiatan perbaikan dan pengadaan fasilitas.

**c. Pelaporan kepada Pihak Terkait**

Laporan hasil monev disampaikan kepada pihak manajemen sekolah dan jika diperlukan, kepada Dinas Pendidikan atau pihak yang berwenang untuk mendukung perbaikan yang diperlukan.

**6. Pemantauan dan Evaluasi Lanjutan**

**a. Pemantauan Perbaikan**

Pastikan bahwa perbaikan yang disarankan dijalankan sesuai rencana, baik dari segi waktu maupun anggaran. Pemantauan berkala diperlukan untuk memastikan proses perbaikan berjalan dengan lancar.

**b. Evaluasi Berkala**

Lakukan evaluasi berkala terhadap sarana dan prasarana untuk memastikan kualitasnya tetap terjaga dan sesuai dengan kebutuhan pendidikan. Evaluasi ini bisa dilakukan setiap semester atau tahun ajaran.

**7. Dokumentasi dan Pelaporan Akhir**

Pastikan seluruh proses monev terdokumentasi dengan baik. Semua laporan hasil monev, data lapangan, serta rencana tindak lanjut harus tersimpan dengan rapi dan mudah diakses untuk referensi dan akuntabilitas.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Angket Respons siswa terhadap Standar Sarana dan Prasarana

### **ANGKET RESPON SISWA TERHADAP STANDAR SARANA DAN PRASARANA SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

#### **Petunjuk Pengisian:**

1. Angket ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai sarana dan prasarana yang ada di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
2. Mohon untuk memberikan jawaban yang jujur sesuai dengan pengalaman dan pendapat Anda.
3. Pilihlah jawaban yang paling sesuai dengan kondisi yang Anda rasakan.

#### **A. Fasilitas Umum**

1. Bagaimana penilaian Anda terhadap kebersihan lingkungan sekolah?
  - Sangat bersih
  - Bersih
  - Cukup bersih
  - Kurang bersih
  - Sangat kotor
  
2. Sejauh mana fasilitas toilet di sekolah memenuhi standar kebersihan dan kenyamanan?
  - Sangat memadai
  - Memadai
  - Cukup memadai
  - Kurang memadai
  - Tidak memadai

#### **B. Fasilitas Pembelajaran**

3. Bagaimana pendapat Anda mengenai ketersediaan ruang kelas yang cukup dan nyaman untuk proses belajar mengajar?
  - Sangat memadai
  - Memadai
  - Cukup memadai
  - Kurang memadai
  - Tidak memadai

4. Bagaimana kualitas peralatan pembelajaran (misalnya meja, kursi, papan tulis, proyektor, dsb)?
- Sangat baik
  - Baik
  - Cukup
  - Kurang
  - Tidak memadai

**C. Fasilitas Praktik Kejuruan**

5. Apakah fasilitas yang disediakan untuk praktik kejuruan (laboratorium, bengkel, peralatan praktik) sudah cukup untuk menunjang pembelajaran Anda?
- Sangat memadai
  - Memadai
  - Cukup memadai
  - Kurang memadai
  - Tidak memadai
6. Sejauh mana kualitas dan kecanggihan peralatan praktik sesuai dengan perkembangan bidang kejuruan yang dipelajari?
- Sangat canggih
  - Canggih
  - Cukup canggih
  - Kurang canggih
  - Tidak canggih

**D. Fasilitas Penunjang Lainnya**

7. Bagaimana Anda menilai fasilitas seperti ruang perpustakaan dan ruang komputer di sekolah?
- Sangat memadai
  - Memadai
  - Cukup memadai
  - Kurang memadai
  - Tidak memadai
8. Apakah sarana olahraga di sekolah (misalnya lapangan olahraga, peralatan olahraga) sudah memadai?
- Sangat memadai
  - Memadai
  - Cukup memadai
  - Kurang memadai
  - Tidak memadai

**E. Aksesibilitas dan Keamanan**

9. Bagaimana penilaian Anda terhadap sistem keamanan yang ada di sekolah (misalnya penjagaan, CCTV, dll)?
- Sangat aman

- Aman
- Cukup aman
- Kurang aman
- Tidak aman

10. Apakah fasilitas aksesibilitas (seperti jalur untuk difabel, akses kendaraan) sudah memadai di sekolah ini?

- Sangat memadai
- Memadai
- Cukup memadai
- Kurang memadai
- Tidak memadai

**F. Saran dan Masukan**

11. Apa saran atau masukan Anda untuk perbaikan sarana dan prasarana di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?

.....  
.....  
.....  
.....

Terima kasih atas partisipasi Anda. Angket ini akan digunakan untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR SARANA DAN            PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Angket Respons guru terhadap Standar Sarana dan Prasarana.

**ANGKET RESPON GURU TERHADAP STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**Petunjuk Pengisian:** Isilah angket ini dengan jujur dan objektif. Jawablah setiap pertanyaan dengan memilih salah satu pilihan yang sesuai. Jika diperlukan, berikan komentar atau saran pada bagian yang tersedia.

**A. Data Diri (Opsional)**

1. Nama Guru :
2. Mata Pelajaran yang diampu :

**B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

1. Apakah ruang kelas yang tersedia cukup untuk menampung jumlah siswa?
  - Sangat Cukup
  - Cukup
  - Kurang Cukup
  - Tidak Cukup
2. Bagaimana kondisi ruang kelas di sekolah?
  - Sangat Baik
  - Baik
  - Cukup
  - Kurang Baik
3. Apakah fasilitas pembelajaran (seperti komputer, proyektor, papan tulis, dan alat praktikum) cukup untuk mendukung proses belajar mengajar?
  - Sangat Cukup
  - Cukup
  - Kurang Cukup
  - Tidak Cukup
4. Seberapa sering fasilitas pembelajaran yang ada digunakan dalam kegiatan belajar mengajar?
  - Selalu
  - Sering
  - Kadang-kadang
  - Tidak Pernah

5. Bagaimana kondisi kebersihan di fasilitas sekolah (toilet, tempat sampah, dll)?
  - Sangat Baik
  - Baik
  - Cukup
  - Kurang Baik
6. Apakah ada fasilitas kesehatan (kotak P3K) yang memadai di sekolah?
  - Ada dan Memadai
  - Ada, tetapi Tidak Memadai
  - Tidak Ada
7. Apakah tersedia ruang laboratorium yang cukup untuk mendukung kegiatan praktikum?
  - Ada dan Memadai
  - Ada, tetapi Tidak Memadai
  - Tidak Ada
8. Apakah fasilitas olahraga (misalnya lapangan, peralatan olahraga) tersedia dan memadai?
  - Ada dan Memadai
  - Ada, tetapi Tidak Memadai
  - Tidak Ada

**C. Kondisi dan Perawatan Fasilitas**

9. Bagaimana kondisi fasilitas yang ada di sekolah ini (dari segi kebersihan dan fungsionalitas)?
  - Sangat Baik
  - Baik
  - Cukup
  - Kurang Baik
10. Apakah ada fasilitas yang sering rusak atau tidak berfungsi dengan baik?
  - Tidak Ada
  - Ada, tetapi Tidak Sering
  - Ada dan Sering

Jika ada, sebutkan fasilitas yang rusak:

**D. Kepuasan terhadap Sarana dan Prasarana**

11. Sejauh mana Anda merasa puas dengan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini?
  - Sangat Puas
  - Puas
  - Cukup Puas
  - Tidak Puas
12. Apa saja yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan terkait sarana dan prasarana di sekolah ini?
 

.....

.....

.....

**E. Aksesibilitas Sarana dan Prasarana**

13. Apakah sarana dan prasarana di sekolah dapat diakses dengan mudah oleh semua siswa, termasuk siswa dengan kebutuhan khusus?

- Ya, sangat mudah diakses
- Ya, tetapi ada beberapa kendala
- Tidak, banyak kesulitan
- Tidak Tahu

**F. Saran dan Masukan**

14. Berikan saran atau masukan Anda terkait sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini untuk peningkatan ke depan.

.....  
.....  
.....

Terima kasih atas waktu dan perhatian Anda dalam mengisi angket ini. Semua masukan Anda sangat berharga untuk pengembangan dan perbaikan sarana dan prasarana di sekolah.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR SARANA DAN            PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

#### 4. Pedoman wawancara.

##### A. Tujuan Wawancara

- Mengumpulkan informasi tentang kondisi dan pemenuhan standar sarana dan prasarana di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Menilai sejauh mana fasilitas yang ada mendukung kegiatan pembelajaran dan pengembangan keterampilan siswa.
- Mengidentifikasi kendala yang dihadapi sekolah dalam memenuhi standar sarana dan prasarana.

##### B. Pemangku Kepentingan yang Wajib Ditemui

- Kepala Sekolah: Sebagai pemimpin yang memahami visi, misi, dan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana.
- Waka. Sarpras: Yang bertanggung jawab langsung dalam perawatan dan pemenuhan fasilitas.
- Guru dan Tenaga Pengajar: Yang dapat memberikan wawasan tentang sejauh mana fasilitas mendukung kegiatan pembelajaran.
- Siswa: Untuk mengetahui pengalaman mereka terkait dengan sarana dan prasarana yang ada.
- Pihak terkait (Komite Sekolah, Pengawas, Dinas Pendidikan): Untuk mendapatkan perspektif eksternal dan evaluasi.

##### C. Pertanyaan Wawancara yang Bisa Diajukan

###### 1. Kepala Sekolah

- Bagaimana kebijakan SMKS Muhammadiyah 9 Medan dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana?
- Apa saja jenis sarana dan prasarana yang sudah ada di sekolah ini? Apakah mencakup semua kebutuhan pendidikan?
- Apa tantangan utama dalam memastikan fasilitas tersebut selalu dalam kondisi baik?
- Apakah ada rencana pengembangan sarana dan prasarana di masa mendatang?

###### 2. Waka. Sarpras

- Apa saja sarana dan prasarana yang menjadi prioritas dalam pemeliharaan?
- Bagaimana proses pemeliharaan dan perawatan dilakukan secara berkala?
- Apa kendala yang sering ditemui dalam pemeliharaan sarana dan prasarana?
- Apakah ada upaya perbaikan atau peningkatan fasilitas di sekolah ini?

### **3. Guru dan Tenaga Pengajar**

- Apakah fasilitas yang ada di sekolah ini mendukung proses belajar mengajar secara efektif?
- Bagaimana sarana dan prasarana membantu dalam pengembangan keterampilan siswa?
- Apakah ada fasilitas yang kurang atau perlu ditambah untuk mendukung pembelajaran yang lebih baik?

### **4. Siswa**

- Bagaimana pendapat Anda tentang fasilitas yang ada di sekolah ini?
- Apakah ada fasilitas yang Anda rasa kurang mendukung proses belajar Anda?
- Apa jenis fasilitas yang paling Anda butuhkan untuk meningkatkan pengalaman belajar Anda?

### **5. Pihak Terkait (Komite Sekolah, Pengawas, Dinas Pendidikan)**

- Sejauh mana sarana dan prasarana di SMKS Muhammadiyah 9 Medan memenuhi standar yang ditetapkan oleh pemerintah?
- Apa tantangan yang dihadapi oleh sekolah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana?
- Apa rekomendasi untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di sekolah ini?

## **D. Aspek yang Diperhatikan dalam Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana**

- Kelengkapan Fasilitas: Ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang praktek, ruang olahraga, dll.
- Kualitas Fasilitas: Kondisi fisik sarana dan prasarana, kelayakan untuk digunakan.
- Aksesibilitas: Kemudahan akses bagi semua siswa, termasuk bagi siswa dengan kebutuhan khusus.
- Ketersediaan Teknologi: Fasilitas teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung proses belajar mengajar.
- Kebersihan dan Keamanan: Fasilitas yang aman, nyaman, dan terjaga kebersihannya

## **E. Analisis Hasil Wawancara**

- Menyusun laporan hasil wawancara berdasarkan jawaban yang diperoleh.
- Menganalisis data untuk menemukan kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana.
- Menyusun rekomendasi untuk peningkatan kualitas dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

## **F. Dokumentasi dan Tindak Lanjut**

- Mendokumentasikan wawancara dan menyusun laporan evaluasi yang akan disampaikan kepada pihak terkait.
- Rencana tindak lanjut berdasarkan hasil wawancara, seperti perencanaan anggaran untuk perbaikan fasilitas.

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN          STANDAR SARANA DAN          PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR SARANA DAN            PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana

**NOTULEN RAPAT  
 PELAKSANAAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Evaluasi kondisi sarana dan prasarana yang ada
3. Rencana peningkatan standar sarana dan prasarana sekolah
4. Penentuan prioritas kebutuhan
5. Pembahasan anggaran dan sumber daya
6. Penutupan

**1. Pembukaan**

- Rapat dibuka oleh .....pada pukul .....
- Penyampaian tujuan rapat untuk membahas persiapan dan rencana peningkatan standar sarana dan prasarana sekolah yang lebih baik.

**2. Evaluasi Kondisi Sarana dan Prasarana yang Ada**

- Penyampaian laporan mengenai kondisi sarana dan prasarana yang ada saat ini, termasuk ruang kelas, fasilitas olahraga, perpustakaan, dan toilet.
- Beberapa fasilitas yang perlu perhatian khusus.....

**3. Rencana Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana**

- Melaksanakan renovasi ruang kelas dan pengadaan alat peraga yang lebih lengkap.

**4. Penentuan Prioritas Kebutuhan**

- Prioritas pertama adalah renovasi ruang kelas yang sudah mulai rusak.
- Prioritas kedua adalah perbaikan dan pemeliharaan fasilitas sanitasi (toilet).
- Prioritas ketiga adalah pengadaan fasilitas olahraga yang lebih memadai.
- Prioritas keempat adalah renovasi ruang praktek dan pengadaan alat praktek
- Rencana prioritas ini akan dilaksanakan bertahap, dengan fokus pada kebutuhan yang paling mendesak terlebih dahulu.

**5. Pembahasan Anggaran dan Sumber Daya**

- Penyampaian estimasi anggaran yang diperlukan untuk setiap rencana peningkatan.
- Sumber daya akan diupayakan melalui pengajuan dana BOS, bantuan pemerintah daerah, dan yayasan.

•

**6. Penutupan**

- Rapat ditutup oleh..... pada pukul .....

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR SARANA DAN            PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Surat Keputusan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan peningkatan sarana dan prasarana yang ada.
2. Bahwa dalam rangka mendukung proses belajar mengajar yang efektif, efisien, dan berkualitas, penting untuk memenuhi standar sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman.
3. Bahwa berdasarkan hasil evaluasi dan pertimbangan yang telah dilakukan, perlu diambil kebijakan terkait peningkatan sarana dan prasarana di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan.
4. Anggaran Dasar Muhammadiyah

**MEMUTUSKAN**

Pertama :

Menetapkan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebagai upaya untuk mencapai standar pendidikan yang lebih baik dan mendukung proses belajar mengajar yang optimal.

Kedua :

- Menugaskan Tim Peningkatan Sarana dan Prasarana untuk melakukan:
1. Inventarisasi kondisi sarana dan prasarana yang ada.

2. Menyusun rencana peningkatan berdasarkan kebutuhan yang teridentifikasi.
3. Mencari sumber dana yang diperlukan untuk pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana.
4. Melaksanakan dan mengawasi implementasi peningkatan tersebut.

Ketiga :

Segala biaya yang timbul terkait dengan peningkatan sarana dan prasarana ini akan dibebankan pada anggaran yang telah disetujui oleh pihak terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Keempat :

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperbarui sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang ada.

Kelima :

Keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR          PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 1. Surat undangan rapat penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR                      PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Daftar hadir rapat penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

**DAFTAR HADIR RAPAT  
 PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Notulen rapat penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

#### NOTULEN RAPAT PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

#### Agenda Rapat :

1. Pembukaan
2. Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Pembahasan Standar Operasional Prosedur (SOP)
4. Penyusunan rencana implementasi
5. Penutupan

#### 1. Pembukaan

Rapat dibuka oleh ..... pada pukul ..... Penyampaian tujuan dari rapat adalah untuk menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

#### 2. Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

- Penyampaian pentingnya penetapan standar pengelolaan pembelajaran yang jelas, terstruktur, dan berbasis kompetensi.
- Beberapa poin utama yang dibahas:
  - Pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada kurikulum yang berlaku.
  - Pembelajaran berbasis kompetensi sesuai dengan kebutuhan industri.
  - Penentuan kriteria penilaian yang objektif dan transparan.

- Penggunaan teknologi dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar.

**3. Pembahasan Standar Operasional Prosedur (SOP)**

- Menyusun SOP terkait proses pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.
- Revisi penyempurnaan SOP sebelum diterapkan.

**4. Penyusunan Rencana Implementasi**

- Pembentukan tim dalam menyusun rencana implementasi pengelolaan pembelajaran di setiap program keahlian.
- Deadline untuk penyusunan rencana implementasi ditetapkan pada tanggal.....

**5. Penutupan**

- Rapat ditutup pada pukul .....
- Notulen rapat akan didistribusikan kepada seluruh peserta rapat untuk konfirmasi lebih lanjut.

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Surat Keputusan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu adanya standar pengelolaan pembelajaran yang jelas dan terarah.
2. Bahwa untuk itu, perlu dilakukan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai pedoman dalam proses pendidikan dan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
3. Bahwa berdasarkan hasil rapat dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Pengelola Pendidikan SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dibuat surat keputusan mengenai hal tersebut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ..... tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan lain yang relevan dengan pengelolaan pendidikan di sekolah.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.

Kedua : Standar Pengelolaan Pembelajaran tersebut terdiri dari beberapa aspek, antara lain:

- Penyusunan Kurikulum
- Penetapan Sistem Penilaian
- Pemilihan Metode Pembelajaran
- Pengelolaan Sumber Daya Pembelajaran
- Evaluasi dan Pemantauan Pembelajaran

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN          STANDAR PENGELOLAAN          PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Formulir kepuasan peserta didik terhadap proses Pendidikan (evaluasi guru oleh peserta didik)

### FORMULIR KEPUASAN PESERTA DIDIK TERHADAP PROSES PENDIDIKAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

**Petunjuk Pengisian:** Berikan penilaian sesuai dengan pengalaman Anda selama mengikuti proses pembelajaran. Gunakan skala berikut untuk memberi penilaian:

- 1 = Sangat Tidak Setuju
- 2 = Tidak Setuju
- 3 = Netral
- 4 = Setuju
- 5 = Sangat Setuju

#### **A. Penilaian terhadap Pengajaran Guru**

1. Guru menjelaskan materi pelajaran dengan jelas dan mudah dipahami.  
 1  2  3  4  5
2. Guru menggunakan metode pembelajaran yang menarik dan bervariasi.  
 1  2  3  4  5
3. Guru memberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi selama pembelajaran.  
 1  2  3  4  5
4. Guru memberikan penjelasan yang memadai jika ada kesulitan dalam memahami materi.  
 1  2  3  4  5
5. Guru menggunakan media pembelajaran yang relevan dan efektif.  
 1  2  3  4  5
6. Guru memberi umpan balik yang berguna setelah tugas atau ujian.  
 1  2  3  4  5

#### **B. Penilaian terhadap Sikap dan Perilaku Guru**

7. Guru bersikap ramah dan sabar dalam menghadapi peserta didik.  
 1  2  3  4  5
8. Guru mendengarkan dan menghargai pendapat peserta didik.  
 1  2  3  4  5
9. Guru menegakkan disiplin secara adil dan bijaksana.  
 1  2  3  4  5

10. Guru menunjukkan sikap profesional dalam setiap aspek pembelajaran.

1  2  3  4  5

**C. Penilaian terhadap Kegiatan Pembelajaran**

11. Pembelajaran berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

1  2  3  4  5

12. Kegiatan pembelajaran memberikan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan praktis.

1  2  3  4  5

13. Tugas dan ujian yang diberikan relevan dengan materi yang diajarkan.

1  2  3  4  5

14. Materi pembelajaran dapat diakses dengan mudah, baik melalui buku, media, atau platform online.

1  2  3  4  5

**D. Masukan dan Saran**

1. Apa yang menurut Anda dapat ditingkatkan dalam proses pembelajaran di kelas?

.....  
.....

2. Apakah ada hal lain yang ingin Anda sampaikan terkait pengalaman belajar di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?

.....  
.....

Terima kasih atas waktu dan masukan Anda. Semua tanggapan akan digunakan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Formulir kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan dan fasilitas sekolah (peserta didik, guru, tendik)

### **FORMULIR KEPUASAN PEMANGKU KEPENTINGAN SEKOLAH TERHADAP PELAYANAN DAN FASILITAS SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

#### **Petunjuk Pengisian:**

Formulir ini disusun untuk mengetahui tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan dan fasilitas yang disediakan oleh SMKS Muhammadiyah 9 Medan. Harap mengisi formulir ini dengan jujur dan sesuai dengan pengalaman Anda. Semua jawaban akan digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas sekolah.

#### **A. Identitas Pemangku Kepentingan:**

1. Jenis Pemangku Kepentingan:
  - Peserta Didik
  - Guru
  - Tenaga Kependidikan (Tendik)
2. Nama :
3. Kelas/Jabatan :
4. Tanggal :

#### **B. Pelayanan di Sekolah**

Berikan penilaian Anda terhadap pelayanan yang diberikan oleh sekolah dengan memilih salah satu pilihan yang paling sesuai. Skala penilaian:

1 = Sangat Tidak Puas, 2 = Tidak Puas, 3 = Cukup Puas, 4 = Puas, 5 = Sangat Puas

1. Proses Pendaftaran dan Administrasi
  - 1  2  3  4  5
2. Pelayanan Informasi kepada Pemangku Kepentingan
  - 1  2  3  4  5
3. Kualitas Pelayanan Guru/Tendik
  - 1  2  3  4  5
4. Respon terhadap Keluhan atau Saran
  - 1  2  3  4  5

#### **C. Fasilitas Sekolah**

Berikan penilaian Anda terhadap fasilitas yang tersedia di sekolah.

1. Kondisi Ruang Kelas
  - 1  2  3  4  5

2. Fasilitas Laboratorium/Praktikum  
 1  2  3  4  5
3. Fasilitas Olahraga (Lapangan, Peralatan)  
 1  2  3  4  5
4. Fasilitas Kesehatan (UKS, Pemeriksaan Kesehatan)  
 1  2  3  4  5
5. Fasilitas Teknologi (Komputer, Wi-Fi)  
 1  2  3  4  5
6. Ketersediaan dan Kebersihan Toilet  
 1  2  3  4  5

**D. Kepuasan Terhadap Lingkungan Sekolah**

Berikan penilaian Anda terhadap lingkungan sekolah.

1. Keamanan dan Kenyamanan di Sekolah  
 1  2  3  4  5
2. Kebersihan dan Kerapian Lingkungan Sekolah  
 1  2  3  4  5
3. Suasana Belajar yang Mendukung  
 1  2  3  4  5

**E. Masukan dan Saran**

Apa yang menurut Anda perlu ditingkatkan atau diperbaiki di sekolah?

.....  
.....

Terima kasih atas waktu dan partisipasi Anda dalam mengisi formulir ini. Masukan Anda sangat berharga bagi kami untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Formulir permohonan surat keterangan sekolah

**FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN SEKOLAH  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Nomor : .....

**A. Identitas Pemohon**

Nama Lengkap :  
 Tempat/Tanggal Lahir :  
 Alamat Lengkap :  
 No. Telepon/HP :

**B. Data Siswa**

Nama Siswa :  
 NISN :  
 Kelas :  
 Jurusan :

**C. Permohonan Surat Keterangan**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemohon :  
 Hubungan dengan Siswa :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk diterbitkannya Surat Keterangan Sekolah dengan tujuan untuk:

- Keperluan Beasiswa
- Keperluan Administrasi
- Keperluan Lainnya :

Disetujui,  
 Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

Medan, 2024

Pemohon

.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Formulir prestasi akademik peserta didik

**FORMULIR PRESTASI AKADEMIK PESERTA DIDIK  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Sekolah : SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Tahun Ajaran :  
 Kelas :  
 Nomor Induk Siswa (NIS) :  
 Nama Lengkap :  
 Jenis Kelamin : L / P  
 Tanggal Lahir :  
 Alamat :  
 Nomor Telepon :

**A. Prestasi Akademik**

No.	Mata Pelajaran	Nilai	Keterangan
1.			
2.			
3.			
<b>Rata-rata Nilai</b>			

**B. Prestasi Lomba dan Kompetisi Akademik**

No.	Nama Lomba	Jenis Lomba	Peringkat	Tahun	Keterangan
1.					
2.					
3.					

**C. Kegiatan Ekstrakurikuler Akademik**

No.	Nama Kegiatan Ekstrakurikuler	Posisi	Tahun	Keterangan
1.				
2.				
3.				

#### D. Penghargaan dan Sertifikat

No.	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Tahun	Keterangan
1.				
2.				
3.				

Medan, 2024  
Diketahui Oleh:  
Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN          STANDAR PENGELOLAAN          PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Laporan perbandingan standar dan realisasi untuk masing-masing unsur pengelolaan pembelajaran

**LAPORAN PERBANDINGAN STANDAR DAN REALISASI UNTUK MASING-  
 MASING UNSUR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Nama Sekolah :  
 Tahun Ajaran :  
 Program Studi :  
 Tanggal Penyusunan Laporan:

**A. Pengelolaan Kurikulum**

No.	Unsur Pengelolaan	Standar yang Ditetapkan	Realisasi	Perbandingan (Selisih)	Keterangan
1.	Penyusunan Kurikulum				
2.	Penyusunan Silabus				

**B. Pengelolaan Proses Pembelajaran**

No.	Unsur Pengelolaan	Standar yang Ditetapkan	Realisasi	Perbandingan (Selisih)	Keterangan
1.	Penyampaian Materi				
2.	Penggunaan Metode Pembelajaran				

**C. Pengelolaan Penilaian Pembelajaran**

No.	Unsur Pengelolaan	Standar yang Ditetapkan	Realisasi	Perbandingan (Selisih)	Keterangan
1.	Teknik Penilaian				
2.	Pelaksanaan Ujian				

**D. Pengelolaan Sumber Daya Pembelajaran**

No.	Unsur Pengelolaan	Standar yang Ditetapkan	Realisasi	Perbandingan (Selisih)	Keterangan
1.	Ketersediaan Buku & Media Pembelajaran				
2.	Fasilitas Laboratorium				

### E. Pengelolaan Administrasi Pembelajaran

No.	Unsur Pengelolaan	Standar yang Ditetapkan	Realisasi	Perbandingan (Selisih)	Keterangan
1.	Penyusunan Rencana Pembelajaran				
2.	Dokumentasi Hasil Pembelajaran				

### F. Kesimpulan dan Rekomendasi

Dari hasil perbandingan di atas, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar unsur pengelolaan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan telah berjalan dengan ..... Namun, ada beberapa aspek yang masih memerlukan perhatian, yaitu ..... Oleh karena itu, disarankan agar dilakukan .....

#### Catatan:

1. **Standar** merujuk pada kriteria atau target yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah atau lembaga terkait untuk setiap unsur pengelolaan pembelajaran.
2. **Realisasi** adalah kondisi yang terjadi di lapangan berdasarkan pelaksanaan yang sudah dilakukan.
3. **Perbandingan (Selisih)**: Merupakan perbandingan antara standar yang ditetapkan dengan apa yang sudah terealisasi, termasuk penjelasan atas perbedaan yang mungkin terjadi.
4. **Keterangan**: Menyediakan informasi tambahan atau penjelasan lebih lanjut jika ada ketidaksesuaian atau faktor lain yang memengaruhi perbandingan.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## 2. Laporan manajemen resiko standar pengelolaan pembelajaran

### **LAPORAN MANAJEMEN RESIKO STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

#### **1. Pendahuluan**

- Latar Belakang: Penjelasan mengenai pentingnya manajemen risiko dalam pengelolaan pembelajaran untuk memastikan kelancaran proses belajar mengajar.
- Tujuan Laporan: Mengidentifikasi dan mengelola risiko yang ada dalam pengelolaan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

#### **2. Identifikasi Risiko**

- Risiko Pembelajaran: Faktor yang dapat memengaruhi kualitas pembelajaran, seperti gangguan teknologi, rendahnya kualitas pengajaran, atau ketidakmampuan siswa.
- Risiko Infrastruktur: Kerusakan fasilitas fisik atau ketidaktersediaan sumber daya pendidikan.
- Risiko SDM: Keterbatasan dalam kompetensi guru, absensi, atau kekurangan tenaga pengajar.
- Risiko Keuangan: Pembiayaan yang tidak memadai untuk mendukung pengembangan pembelajaran.
- Risiko Sosial & Eksternal: Pengaruh lingkungan sosial dan faktor eksternal yang mengganggu keberlangsungan proses pendidikan.

#### **3. Penilaian Risiko**

- Kemungkinan Terjadinya Risiko: Menilai kemungkinan masing-masing risiko terjadi.
- Dampak Terhadap Pembelajaran: Mengukur dampak jika risiko tersebut terjadi terhadap kualitas dan kelancaran pembelajaran.

#### **4. Strategi Mitigasi Risiko**

- Peningkatan Kualitas Pengajaran: Melakukan pelatihan dan peningkatan kompetensi guru untuk mengurangi risiko terkait SDM.
- Perbaikan Infrastruktur: Pemeliharaan fasilitas dan penggunaan teknologi pembelajaran yang efektif.
- Pengelolaan Keuangan yang Efisien: Menyusun anggaran yang realistis dan efisien untuk mendukung kegiatan pembelajaran.
- Kolaborasi dengan Pihak Eksternal: Membuka komunikasi dengan pihak luar, seperti orang tua, komunitas, dan pemerintah, untuk mengurangi dampak risiko sosial dan eksternal.

## **5. Pelaksanaan dan Pengawasan**

- Implementasi Rencana Mitigasi: Mengimplementasikan strategi mitigasi risiko dengan melibatkan semua pihak terkait, termasuk pihak manajemen sekolah dan guru.
- Pemantauan dan Evaluasi: Melakukan pemantauan secara berkala untuk memastikan rencana mitigasi efektif dalam mengelola risiko.

## **6. Kesimpulan**

- Rangkuman dari hasil identifikasi dan penilaian risiko serta langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengelola dan memitigasi risiko yang dapat mengganggu pengelolaan pembelajaran.

## **7. Lampiran**

Lampiran yang berisi data pendukung seperti grafik penilaian risiko, tabel mitigasi risiko, atau dokumen terkait lainnya.

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN          STANDAR PENGELOLAAN          PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

**NOTULEN RAPAT  
 PERSIAPAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat :**

1. Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang Ada
2. Pembahasan Rencana Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut

**Hasil Pembahasan:**

**1. Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang Ada**

- Penjelasan dari Kepala Sekolah:
- Laporan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum:
- Masukan Koordinator Program Keahlian:

**2. Pembahasan Rencana Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- Usulan dari Tim Pengembangan Kurikulum:
- Penyampaian oleh Guru Mata Pelajaran:
- Masukan Koordinator Program Keahlian:

**3. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut**

- Tindak Lanjut 1: Penyusunan revisi kurikulum untuk meningkatkan kompetensi siswa, dengan memasukkan materi berbasis industri dan teknologi.

- Tindak Lanjut 2: Menyusun jadwal pelatihan teknologi bagi guru
- Tindak Lanjut 3: Pengajuan anggaran untuk peningkatan fasilitas praktikum dan pengadaan alat praktik yang relevan dengan kebutuhan industri.

**Keputusan Rapat:**

1. Revisi kurikulum akan disusun dan dipresentasikan pada rapat berikutnya.
2. Pelatihan penggunaan teknologi untuk guru akan dilaksanakan
3. Fasilitas dan sarana prasarana untuk praktik kejuruan akan ditingkatkan sesuai standar industri.

**Tindak Lanjut:**

1. Penyusunan draft kurikulum baru
2. Pengumuman jadwal pelatihan teknologi untuk guru
3. Koordinator Program Keahlian akan melakukan koordinasi dengan pihak industri terkait kebutuhan fasilitas praktik.

**Penutupan:**

Rapat ditutup oleh ..... pada pukul .....

Medan, .....  
Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PENGELOLAAN            PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Surat Keputusan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG

**PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Bahwa berdasarkan hasil evaluasi internal dan eksternal serta kebutuhan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah, diperlukan langkah-langkah strategis dalam pengelolaan pembelajaran.
3. Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut, diperlukan kebijakan yang jelas dan terarah dalam pengelolaan pembelajaran yang lebih efektif dan efisien.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160/P/2020 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.
4. Statuta SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**MEMUTUSKAN**

Pertama : Menetapkan kebijakan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, baik dari segi pengajaran, pengelolaan kelas, penggunaan teknologi, serta hasil belajar siswa.

Kedua : Mengimplementasikan program-program berikut:

1. Penyusunan dan pengembangan kurikulum berbasis kebutuhan industri dan perkembangan teknologi.

2. Pelatihan dan peningkatan kompetensi guru secara berkelanjutan melalui workshop, seminar, dan pendidikan lanjutan.
3. Pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran, baik secara online maupun offline.
4. Penataan dan penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih mendukung proses pendidikan.
5. Penyusunan sistem evaluasi yang lebih transparan dan objektif dalam mengukur keberhasilan pembelajaran.

Ketiga : Menugaskan kepada Tim Pengelola Pembelajaran yang terdiri dari:

1. Kepala Sekolah: .....
2. Koordinator Kurikulum: .....
3. Tim IT dan Pengembangan Teknologi Pembelajaran: .....
4. Guru-guru Bidang Studi: .....

Keempat : Pelaksanaan kebijakan ini dimulai pada tanggal ..... dan dievaluasi setiap ....., dengan laporan perkembangan yang disampaikan kepada pihak terkait.

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan terus dipantau untuk perbaikan lebih lanjut.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR          PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



### FORMULIR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR            PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat Undangan Rapat Persiapan Penyusunan Standar Pembiayaan.

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Penyusunan Standar Pembiayaan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Notulensi hasil rapat persiapan penyusunan standar pembiayaan

**NOTULEN RAPAT  
PERSIAPAN PENYUSUNAN STANDAR PEMBIAYAAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat :**

1. Pembukaan
2. Penyusunan Standar Pembiayaan untuk Tahun Ajaran 2025/2026
3. Pembahasan Sumber Daya yang Diperlukan
4. Pembahasan Proses Penyusunan dan Implementasi Standar Pembiayaan
5. Penutupan

**Hasil Pembahasan:**

**1. Pembukaan:**

- Rapat dibuka oleh ..... pada pukul .....
- Penyampaian tujuan rapat dan pentingnya penyusunan standar pembiayaan untuk keberlanjutan dan pengelolaan keuangan sekolah yang lebih efektif.

**2. Penyusunan Standar Pembiayaan:**

- Pemaparan langkah-langkah awal yang perlu dilakukan dalam penyusunan standar pembiayaan, termasuk evaluasi kebutuhan anggaran untuk kegiatan operasional dan pengembangan sekolah.
- Pembahasan tentang pentingnya mencakup semua aspek pembiayaan seperti gaji tenaga pendidik, perawatan sarana dan prasarana, kegiatan ekstrakurikuler, serta biaya administrasi lainnya.

**3. Sumber Daya yang Diperlukan:**

- Penyampaian sumber daya manusia yang terlibat dalam penyusunan standar ini harus terdiri dari pihak yang memiliki pemahaman tentang pengelolaan keuangan dan kebijakan pendidikan.
- Pembahasan perlunya pelatihan bagi staf yang terlibat dalam penyusunan standar untuk meningkatkan pemahaman mereka terkait alokasi dana yang tepat.

**4. Proses Penyusunan dan Implementasi:**

- Penyampaian timeline penyusunan standar pembiayaan, dengan rencana penyelesaian draft awal pada .....
- Melakukan evaluasi berkala terkait implementasi standar ini untuk memastikan bahwa pembiayaan yang dilakukan efisien dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

**5. Penutupan:**

- Rapat ditutup oleh ..... pada pukul .....
- Semua peserta rapat diharapkan untuk segera menyelesaikan tugas-tugas yang sudah disepakati dan melaporkan perkembangan pada rapat selanjutnya.

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Surat Keputusan Penetapan Standar Pembiayaan.

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk menunjang kelancaran operasional dan kegiatan pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu disusun standar pembiayaan yang jelas dan terstruktur;
2. Bahwa berdasarkan hasil rapat dengan pihak terkait dan mempertimbangkan kondisi keuangan sekolah, perlu ditetapkan standar pembiayaan yang akan diterapkan di lingkungan sekolah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Standar Pembiayaan untuk operasional SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini, yang meliputi:

1. Anggaran Pendidikan (Biaya Pendidikan dan Kegiatan Pembelajaran);
2. Anggaran Infrastruktur (Pemeliharaan Bangunan, Alat Peraga, dan Fasilitas Sekolah);
3. Gaji dan Tunjangan Tenaga Pengajar serta Tenaga Administrasi;
4. Pembiayaan Kegiatan Ekstrakurikuler;
5. Biaya Lain yang terkait dengan kegiatan operasional sekolah.

Kedua : Standar pembiayaan tersebut dapat direvisi atau disesuaikan setiap tahun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan keuangan sekolah.

Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dan dapat dievaluasi setiap akhir tahun ajaran.

Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada pihak yang berkepentingan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

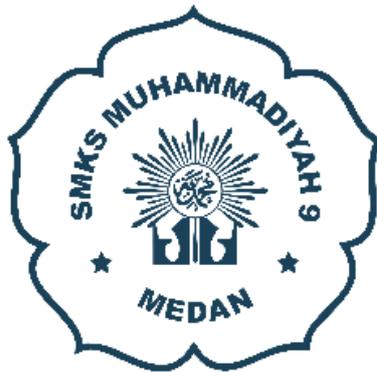
Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

**Lampiran:**

1. Rincian Anggaran Pembiayaan Tahun Ajaran .....

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN          STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN            STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Daftar Hadir Rapat Persiapan Pelaksanaan Standar Pembiayaan.

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Pelaksanaan Standar Pembiayaan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

**SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN                  STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**DAFTAR HADIR RAPAT  
 PERSIAPAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Hari/ Tanggal :

Pukul :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Notulensi Hasil Rapat.

**NOTULEN RAPAT  
PERSIAPAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat** :

1. Pembukaan
2. Pembahasan tentang Standar Pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan
3. Rencana anggaran dan sumber pembiayaan
4. Pembagian tugas dan tanggung jawab
5. Penutupan

**1. Pembukaan**

Rapat dimulai pada pukul ..... oleh ..... menyampaikan tujuan rapat untuk membahas persiapan pelaksanaan standar pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**2. Pembahasan tentang Standar Pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan**

- Penjelasan bahwa pelaksanaan standar pembiayaan harus mempertimbangkan kebutuhan pembelajaran dan pengembangan kompetensi siswa. Fokus utama adalah pengalokasian dana yang tepat guna untuk mendukung program pendidikan yang berkualitas.

- Penyampaian standar pembiayaan juga perlu mencakup anggaran untuk pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana yang mendukung proses belajar mengajar, seperti ruang kelas, laboratorium, dan alat praktik.

### **3. Rencana Anggaran dan Sumber Pembiayaan**

- Penyampaian anggaran yang dibutuhkan untuk tahun ajaran ini akan disusun berdasarkan prioritas kebutuhan yang telah didiskusikan sebelumnya.
- Saran melakukan koordinasi dengan pihak luar sekolah (seperti dunia usaha dan industri) guna mendapatkan dana tambahan atau beasiswa bagi siswa berprestasi. Setelah diskusi, disepakati bahwa anggaran akan dialokasikan untuk:
  - a. Pengembangan kurikulum dan pelatihan guru.
  - b. Pembelian alat dan bahan untuk praktik.
  - c. Pemeliharaan fasilitas sekolah.
  - d. Program beasiswa untuk siswa berprestasi.
  - e. Kegiatan ekstrakurikuler yang mendukung pengembangan kompetensi siswa.

### **4. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab**

- Pembentukan tim dalam menyusun rincian anggaran lebih lanjut. Tim ini terdiri dari Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, serta Bendahara Sekolah.

### **5. Penutupan**

Rapat ditutup pada pukul ..... oleh .....

Medan, .....

Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

### 3. Surat Tugas Pemenuhan Standar Pembiayaan.

## **SURAT TUGAS**

Nomor: .....

Kepada Yth,  
 Bapak/ Ibu Guru SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan upaya pemenuhan standar pembiayaan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, maka dengan ini kami menugaskan Saudara untuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

Nama Kegiatan : Pemenuhan Standar Pembiayaan  
 Tujuan Kegiatan :  
 Waktu Pelaksanaan :  
 Tempat Pelaksanaan : SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan pembiayaan sesuai standar yang berlaku.
2. Menyusun laporan terkait pemenuhan standar pembiayaan.
3. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pemenuhan standar pembiayaan.

Demikian surat tugas ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Medan, 2024  
 Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Fadhli Hazmi Arifin, ST

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN          STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN            STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Panduan Monev Pelaksanaan Standar Pembiayaan.

**PANDUAN MONEV  
 PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**1. Penyusunan Rencana Anggaran Pembiayaan**

**a. Tujuan:** Menetapkan rencana dan prioritas pembiayaan yang jelas.

**b. Langkah-langkah:**

- Menyusun rencana anggaran tahunan yang mencakup semua aspek operasional sekolah (gaji tenaga pengajar, biaya operasional, perawatan sarana dan prasarana, dll).
- Mengidentifikasi sumber-sumber pembiayaan, baik dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), sumbangan orang tua, ataupun sumber lain.
- Menyusun prioritas penggunaan dana agar tercapai keberlanjutan dalam pembiayaan.

**2. Pelaksanaan Pembiayaan**

**a. Tujuan:** Menjamin bahwa penggunaan dana sesuai dengan rencana yang telah disusun.

**b. Langkah-langkah:**

- Melakukan alokasi dan distribusi anggaran kepada unit-unit atau kegiatan yang membutuhkan pembiayaan.
- Memastikan setiap penggunaan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk aturan terkait transparansi dan akuntabilitas.
- Memantau penggunaan dana di setiap bagian sekolah secara teratur.

**3. Monitoring Pembiayaan**

**a. Tujuan:** Memantau penggunaan dana agar tetap sesuai dengan rencana.

**b. Langkah-langkah:**

- Mengadakan rapat rutin dengan tim anggaran untuk mengevaluasi progres pengeluaran.
- Melakukan pengecekan lapangan (audit internal) terkait penggunaan dana di masing-masing bagian.
- Memanfaatkan sistem informasi manajemen keuangan sekolah untuk memonitor transaksi dan laporan keuangan secara real-time.

**4. Evaluasi Pembiayaan**

**a. Tujuan:** Menilai sejauh mana efektivitas penggunaan dana.

**b. Langkah-langkah:**

- Membandingkan antara rencana anggaran dan realisasi pembiayaan.
- Menganalisis apakah anggaran yang digunakan sudah memberikan dampak yang diinginkan pada kualitas pendidikan.
- Melakukan evaluasi terhadap pencapaian target yang telah ditetapkan dalam rencana anggaran, seperti perbaikan fasilitas, peningkatan kualitas pembelajaran, atau pelaksanaan kegiatan-kegiatan pendidikan.

## **5. Pelaporan dan Tindak Lanjut**

**a. Tujuan:** Menyampaikan hasil monev secara transparan dan akuntabel.

**b. Langkah-langkah:**

- Menyusun laporan monev pembiayaan yang mencakup temuan, rekomendasi, dan tindak lanjut yang perlu dilakukan.
- Memberikan rekomendasi perbaikan atau penguatan dalam pengelolaan keuangan sekolah jika diperlukan.
- Membagikan hasil evaluasi kepada seluruh pemangku kepentingan (guru, orang tua, dan pihak terkait lainnya).

## **6. Pemanfaatan Teknologi**

**a. Tujuan:** Mempermudah proses monitoring dan evaluasi.

**b. Langkah-langkah:**

- Menggunakan perangkat lunak keuangan untuk mendokumentasikan dan memonitor pengeluaran serta pendapatan.
- Melakukan pelatihan untuk pengelola keuangan dalam menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan pembiayaan.

## **7. Peningkatan Kapasitas Pengelola Keuangan**

**a. Tujuan:** Meningkatkan keterampilan dan pemahaman pengelola keuangan dalam melaksanakan tugasnya.

**b. Langkah-langkah:**

- Menyelenggarakan pelatihan atau workshop secara berkala bagi pengelola keuangan sekolah mengenai standar pembiayaan, akuntabilitas, dan tata kelola keuangan yang baik.
- Mengikuti perkembangan kebijakan terbaru terkait pembiayaan pendidikan yang dikeluarkan oleh pemerintah atau lembaga terkait lainnya.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Angket Re  Cukup sponns siswa terhadap Standar Pembiayaan.

### **ANGKET RESPONS SISWA TERHADAP STANDAR PEMBIAYAAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

1. Pertanyaan tentang Pemahaman Pembiayaan

- Sejauh mana Anda memahami informasi terkait biaya pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - Sangat paham
  - Paham
  - Tidak paham
- Apakah Anda merasa informasi tentang biaya pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan disampaikan dengan jelas?
  - Ya
  - Tidak
  - Tidak tahu

2. Pertanyaan tentang Kepuasan Terhadap Biaya Pendidikan

- Bagaimana pendapat Anda mengenai besaran biaya pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - Sangat terjangkau
  - Terjangkau
  - Tidak terjangkau
- Apakah Anda merasa biaya pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sebanding dengan fasilitas dan kualitas pendidikan yang diterima?
  - Sangat sebanding
  - Cukup sebanding
  - Tidak sebanding

3. Pertanyaan tentang Pembayaran dan Kejelasan

- Apakah prosedur pembayaran biaya pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan mudah dipahami dan diikuti?
  - Ya
  - Tidak
- Apakah Anda merasa ada cukup waktu dan cara yang fleksibel untuk melakukan pembayaran biaya pendidikan?
  - Ya

Tidak

4. Pertanyaan tentang Transparansi

- Se jauh mana Anda merasa bahwa informasi mengenai penggunaan biaya pendidikan disampaikan dengan transparan oleh pihak sekolah?

Sangat transparan

Cukup transparan

Tidak transparan

5. Pertanyaan tentang Usulan dan Saran

- Apa saran Anda untuk meningkatkan sistem pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?

.....  
.....

- Apakah ada hal lain yang ingin Anda sampaikan terkait pembiayaan di sekolah ini?

.....  
.....

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Angket Respons guru terhadap Standar Pembiayaan.

**ANGKET RESPONS GURU TERHADAP STANDAR PEMBIAYAAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**Petunjuk Pengisian:** Silakan beri tanda centang (✓) pada pilihan yang sesuai atau tuliskan jawaban pada kolom yang disediakan. Angket ini akan digunakan untuk evaluasi dan perbaikan pengelolaan pembiayaan di SMK Muhammadiyah 9 Medan.

**A. Identitas Guru**

Nama :  
 Mata Pelajaran :  
 Lama Mengajar :

**B. Pemahaman Terhadap Standar Pembiayaan**

- Apakah Anda mengetahui standar pembiayaan yang diterapkan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - Ya
  - Tidak
- Seberapa jelas informasi mengenai standar pembiayaan yang diberikan kepada Anda?
  - Sangat Jelas
  - Jelas
  - Cukup Jelas
  - Tidak Jelas
- Apakah Anda merasa terlibat dalam proses perencanaan anggaran sekolah?
  - Sangat Terlibat
  - Terlibat
  - Cukup Terlibat
  - Tidak Terlibat

**C. Kesesuaian Anggaran dengan Kebutuhan Pembelajaran**

- Sejauh mana alokasi anggaran yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran di kelas Anda?
  - Sangat Sesuai
  - Sesuai
  - Cukup Sesuai
  - Tidak Sesuai

5. Apakah anggaran yang tersedia cukup untuk mendukung kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri siswa?
  - Cukup
  - Tidak Cukup
  - Sangat Cukup
  - Tidak Tersedia
6. Bagaimana menurut Anda, apakah dana untuk fasilitas pembelajaran seperti buku, alat praktikum, dan teknologi sudah mencukupi?
  - Cukup Mencukupi
  - Tidak Mencukupi
  - Sangat Mencukupi
  - Tidak Mencukupi Sama Sekali

**D. Transparansi Pengelolaan Pembiayaan**

7. Sejauh mana Anda mengetahui penggunaan dana yang dialokasikan untuk kebutuhan sekolah?
  - Sangat Mengetahui
  - Mengetahui
  - Cukup Mengetahui
  - Tidak Mengetahui
8. Apakah Anda merasa pengelolaan dana sekolah sudah transparan dan dapat dipertanggungjawabkan?
  - Sangat Transparan
  - Transparan
  - Cukup Transparan
  - Tidak Transparan

**E. Dampak Terhadap Kualitas Pembelajaran**

9. Apakah pembiayaan yang ada cukup untuk mendukung pengembangan metode pembelajaran yang inovatif di kelas Anda?
  - Sangat Cukup
  - Cukup
  - Tidak Cukup
  - Tidak Tersedia
10. Menurut Anda, apakah standar pembiayaan yang ada memengaruhi kualitas pembelajaran di sekolah?
  - Sangat Berpengaruh Positif
  - Berpengaruh Positif
  - Tidak Berpengaruh
  - Berpengaruh Negatif

---

**F. Saran dan Masukan**

11. Apa yang perlu diperbaiki dalam pengelolaan pembiayaan di SMK Muhammadiyah 9 Medan?

.....  
 .....

12. Apakah Anda memiliki saran terkait alokasi anggaran agar pembelajaran dan kegiatan di sekolah lebih optimal?

.....  
.....

Terima kasih atas partisipasi Anda! Masukan Anda sangat berarti untuk kemajuan SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	Jl. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Pedoman wawancara.

**PEDOMAN WAWANCARA PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

**A. Tujuan Pengendalian Pembiayaan**

1. Apa tujuan utama dari pengendalian pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - (Menggali tujuan pengelolaan dana untuk memastikan penggunaan dana yang efektif dan efisien.)
2. Bagaimana pengendalian pembiayaan ini mendukung pencapaian tujuan pendidikan di sekolah?
  - (Mencari kaitan antara pengelolaan dana dan kualitas pendidikan yang diberikan.)

**B. Sumber dan Alokasi Pembiayaan**

1. Dari mana saja sumber pembiayaan yang digunakan oleh sekolah?
  - (Mengeksplorasi berbagai sumber dana seperti iuran siswa, bantuan pemerintah, donasi, dll.)
2. Bagaimana prosedur alokasi dana dilakukan di sekolah ini?
  - (Mengetahui bagaimana anggaran dibagi antara berbagai keperluan sekolah.)
3. Apakah ada mekanisme yang memastikan bahwa dana yang diterima digunakan sesuai dengan tujuannya?
  - (Menggali apakah ada sistem pengawasan yang memadai.)

**C. Pengelolaan dan Pengendalian Anggaran**

1. Siapa yang bertanggung jawab dalam penyusunan anggaran dan pengendalian dana di sekolah?
  - (Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan dan pengawasan anggaran.)
2. Bagaimana proses evaluasi penggunaan anggaran dilakukan?
  - (Memahami mekanisme evaluasi dan tindak lanjut terhadap anggaran yang telah dialokasikan.)
3. Apa langkah-langkah yang diambil jika terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana?
  - (Mencari tahu kebijakan terkait pengawasan dan koreksi jika ada ketidaksesuaian.)

**D. Transparansi dan Akuntabilitas**

1. Sejauh mana sekolah memberikan transparansi terkait penggunaan dana kepada orang tua siswa dan pihak terkait lainnya?
  - (Menilai tingkat keterbukaan dalam hal keuangan.)
2. Bagaimana sekolah memastikan akuntabilitas dalam penggunaan dana?

- (Menggali sistem pelaporan dan pertanggungjawaban yang ada.)
3. Apakah sekolah menggunakan sistem pelaporan keuangan yang terstruktur dan mudah dipahami oleh pihak terkait?
    - (Memastikan adanya sistem pelaporan yang jelas dan transparan.)

#### **E. Pengawasan dan Evaluasi**

1. Bagaimana mekanisme pengawasan terhadap pengeluaran anggaran di sekolah ini?
  - (Mencari tahu siapa yang bertanggung jawab melakukan pengawasan dan apa saja prosedurnya.)
2. Apakah ada evaluasi berkala terhadap penggunaan dana, dan jika ada, siapa yang melakukannya?
  - (Memastikan ada evaluasi yang dilakukan secara rutin untuk mengetahui efektivitas pengelolaan anggaran.)

#### **F. Tantangan dalam Pengelolaan Pembiayaan**

1. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam pengelolaan dan pengendalian pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan?
  - (Mengeksplorasi hambatan yang mungkin ada dalam pengelolaan dana sekolah.)
2. Bagaimana sekolah mengatasi kendala tersebut?
  - (Mengidentifikasi solusi atau langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi tantangan.)

#### **G. Pemanfaatan Teknologi dalam Pengelolaan Pembiayaan**

1. Apakah SMKS Muhammadiyah 9 Medan menggunakan teknologi untuk mempermudah pengelolaan dan pengawasan anggaran?
  - (Menggali penggunaan sistem informasi atau aplikasi untuk memonitor keuangan.)
2. Bagaimana teknologi ini mendukung efisiensi dalam pengelolaan dana?
  - (Menilai sejauh mana teknologi meningkatkan proses administrasi dan pengawasan.)

#### **H. Rencana Peningkatan Pengelolaan Pembiayaan**

1. Apa rencana yang ada untuk meningkatkan pengelolaan dan pengendalian pembiayaan di sekolah di masa mendatang?
  - (Mengeksplorasi upaya perbaikan yang akan datang terkait pengelolaan dana.)
2. Apakah ada rencana untuk melibatkan lebih banyak pihak dalam pengelolaan pembiayaan, misalnya dengan lebih banyak melibatkan komite sekolah atau orang tua siswa?
  - (Menilai kemungkinan peningkatan partisipasi dalam pengelolaan keuangan sekolah.)

#### **I. Penutupan**

1. Apakah ada tambahan informasi terkait pengelolaan dan pengendalian pembiayaan yang ingin Anda sampaikan?
  - (Memberi kesempatan narasumber untuk berbagi informasi lebih lanjut.)

	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN          STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :



**FORMULIR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat oleh:	Dahliani, S.Pd	Ketua Penjamin Mutu SMKS Muhammadiyah 9 Medan	
Diperiksa oleh:			
Disetujui oleh:			
Ditetapkan oleh:			

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

1. Surat Undangan Rapat Persiapan Peningkatan Standar Pembiayaan.

Nomor :  
 Lamp : 1 Lembar  
 Hal : Undangan Rapat

Kepada Yth,  
 Bapak/Ibu Guru dan Pegawai  
 SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Di -  
 Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Teriring salam dan doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT serta tetap sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amiin.

Bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu Guru dan Pegawai SMKS Muhammadiyah 9 Medan untuk hadir pada :

Hari/Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Gedung Flamboyan SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Jl. Flamboyan Raya Gg. KH. Ahmad Dahlan No. 22 Tanjung Selamat Medan  
 Agenda : **Rapat Persiapan Peningkatan Standar Pembiayaan**

Demikianlah surat undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, 2024  
 Ka. SMKS Muhammadiyah 9 Medan

**Fadhli Hazmi Arifin, ST**

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

2. Notulensi hasil rapat Persiapan Peningkatan Standar Pembiayaan.

**NOTULEN HASIL RAPAT  
PERSIAPAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN  
SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat : Ruang Rapat SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Peserta :

No.	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

**Agenda Rapat :**

1. Pembukaan
2. Pembahasan tentang peningkatan standar pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan
3. Pembagian tugas dan tanggung jawab
4. Penetapan jadwal pelaksanaan
5. Lain-lain
6. Penutupan

**1. Pembukaan**

Rapat dibuka oleh ..... pada pukul ..... Beliau menyampaikan tujuan dari rapat ini untuk membahas rencana peningkatan standar pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.

**2. Pembahasan Peningkatan Standar Pembiayaan**

- ..... menyampaikan pentingnya peningkatan standar pembiayaan untuk menunjang kualitas pendidikan dan fasilitas yang ada di SMK Muhammadiyah 9 Medan.
- ..... menjelaskan tentang alokasi anggaran yang dibutuhkan, dengan fokus pada pengembangan sarana dan prasarana, pelatihan tenaga pendidik, dan peningkatan kualitas pembelajaran berbasis teknologi.

- Setelah mendengarkan penjelasan, ..... menyarankan untuk menyusun anggaran rinci yang mencakup berbagai kebutuhan dan memastikan keberlanjutan pembiayaan tersebut.

### **3. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab**

- ..... ditunjuk untuk menyusun proposal anggaran dan dokumen pendukung lainnya.
- ..... bertanggung jawab untuk mengidentifikasi sumber dana eksternal dan peluang kerjasama dengan pihak lain.
- ..... diminta untuk mengkoordinasikan kegiatan terkait pelatihan dan pengembangan SDM.

### **4. Penetapan Jadwal Pelaksanaan**

- Penjadwalan untuk menyelesaikan proposal anggaran: .....
- Penyusunan kerangka kerjasama dengan pihak ketiga: .....
- Rencana pelaksanaan kegiatan pelatihan: .....

### **5. Lain-lain**

- Tidak ada pembahasan lain yang perlu disampaikan.

### **6. Penutupan**

Rapat ditutup oleh ..... pada pukul ..... Beliau mengingatkan semua peserta untuk mematuhi deadline yang telah ditetapkan dan melaksanakan tugas masing-masing dengan sebaik-baiknya.

Medan, .....  
Notulen,

(.....)

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

3. Surat Keputusan Peningkatan Standar Pembiayaan.

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: .....

TENTANG  
**PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN  
 SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN**

Menimbang :

1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan, perlu dilakukan peningkatan standar pembiayaan yang lebih efektif dan efisien;
2. Bahwa berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kebutuhan pembiayaan, diperlukan perubahan dalam alokasi anggaran untuk mendukung pengembangan infrastruktur, fasilitas, dan program pendidikan yang lebih baik;
3. Bahwa untuk mewujudkan tujuan tersebut, perlu diterbitkan Surat Keputusan mengenai Peningkatan Standar Pembiayaan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembiayaan Pendidikan;
3. Ketentuan lain yang relevan.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Meningkatkan standar pembiayaan di SMKS Muhammadiyah 9 Medan sesuai dengan rencana anggaran yang telah disusun dan disetujui oleh pihak terkait.

Kedua : Alokasi anggaran tersebut digunakan untuk:

- Pengembangan infrastruktur sekolah,
- Penyediaan sarana dan prasarana pendukung pendidikan,
- Peningkatan kualitas tenaga pengajar dan staf,
- Program-program pengembangan kurikulum dan ekstrakurikuler.

Ketiga : Peningkatan standar pembiayaan ini akan dilaksanakan mulai tahun ajaran ..... dengan evaluasi setiap .....

- Keempat : Segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan ini akan dilaksanakan oleh tim pengelola keuangan yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan jika dianggap perlu.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal :  
Kepala Sekolah,

Fadhli Hazmi Arifin, ST

<b>SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN</b>		
	JL. Flamboyan Raya GG. KH.Ahmad Dahlan No 22, Tanjung Selamat Kota Medan.	Kode/No:
	<b>FORMULIR PENINGKATAN            STANDAR PEMBIAYAAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

4. Formulir panduan penyusunan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran

### FORMULIR PANDUAN PENYUSUNAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN SMKS MUHAMMADIYAH 9 MEDAN

#### A. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : SMKS Muhammadiyah 9 Medan  
 Alamat :  
 Nomor Telepon :  
 Website/Email :

#### B. Tujuan Penyusunan Pembiayaan

- **Tujuan Umum:**  
 menyusun anggaran pembiayaan yang efisien dan transparan untuk mendukung peningkatan standar pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan.
- **Tujuan Khusus:**
  1. Menyediakan alokasi anggaran yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
  2. Meningkatkan fasilitas pembelajaran dan kualitas pengajaran.
  3. Memastikan penggunaan dana yang tepat guna untuk mencapai tujuan pendidikan.

#### C. Sumber Pembiayaan

- **Dana Internal Sekolah:**
  - Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah)
  - Sumber internal lain (uang sekolah, sumbangan, dsb)
- **Sumber Eksternal:**
  - Sponsor
  - Donatur
  - Kerjasama dengan lembaga lain

#### D. Komponen Pembiayaan Pembelajaran

Rincian komponen pembiayaan yang dibutuhkan:

No.	Komponen Pembiayaan	Estimasi Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Biaya Pengajaran (Honorarium Guru)	.....	Biaya untuk honorarium tenaga pengajar
2	Pengadaan Buku dan Materi Ajar	.....	Pembelian buku teks dan bahan ajar lainnya

3	Peralatan Praktikum dan Teknologi	.....	Pembelian alat dan perangkat pembelajaran
4	Pelatihan dan Pengembangan Guru	.....	Dana untuk pelatihan dan seminar untuk guru
5	Biaya Operasional Sekolah	.....	Biaya listrik, air, dan pemeliharaan fasilitas
6	Kegiatan Ekstrakurikuler	.....	Pembiayaan kegiatan ekstrakurikuler
7	Pengembangan Kurikulum	.....	Biaya pengembangan kurikulum dan materi ajar

#### E. Prosedur Pengajuan Pembiayaan

- **Langkah 1:** Penyusunan Rencana Anggaran  
Setiap departemen dan program studi mengajukan rencana anggaran yang diperlukan.
- **Langkah 2:** Verifikasi dan Persetujuan  
Tim Keuangan sekolah memverifikasi dan menyetujui anggaran berdasarkan prioritas.
- **Langkah 3:** Implementasi Pembiayaan  
Penggunaan anggaran disesuaikan dengan alokasi yang telah disetujui.

#### F. Monitoring dan Evaluasi

- **Pemantauan Anggaran:**  
Pengelola keuangan bertanggung jawab untuk memantau penggunaan anggaran sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah disetujui.
- **Evaluasi Pembiayaan**  
Melakukan evaluasi pembiayaan setiap akhir semester untuk memastikan dana yang digunakan sesuai dengan tujuan dan hasil yang dicapai.

#### G. Tindak Lanjut dan Pelaporan

- **Pelaporan:**  
Menyusun laporan penggunaan anggaran dan hasil pembelajaran yang telah tercapai untuk disampaikan kepada pihak sekolah dan stakeholders.
- **Tindak Lanjut:**  
Menyusun rekomendasi dan perencanaan anggaran untuk periode berikutnya berdasarkan hasil evaluasi.

#### H. Penutup

Dengan formulir ini, diharapkan pembiayaan pembelajaran di SMKS Muhammadiyah 9 Medan dapat berjalan efektif dan efisien, mendukung pengembangan kualitas pendidikan, serta transparan dalam penggunaannya.

Diketahui,  
Kepala SMKS Muhammadiyah 9 Medan

Medan, 2025  
Dibuat oleh,  
Bendahara

Fadhli Hazmi Arifin, ST

Vivi Astuti Tika Ayu