



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

DINAS PENDIDIKAN

UPT SMA NEGERI 4 BANGKALAN

Terakreditasi oleh BAN-S/M Tgl. 22 Nopember 2017 No:171/BAP-S/M/TU/XI/2017 Peringkat A

Website: www.sman4bkl.sch.id, Email : sman4bkl@gmail.com

Jalan Pertahanan No.4 Kelurahan Bancaran Telp. (031) 3092444

NSS : 301052901004

BANGKALAN

NPSN : 20560315

KEPUTUSAN

KEPALA SMA NEGERI 4 BANGKALAN

Nomor : 423.5/083/101.6.28.4/2021

Tentang

Tim Penjaminan Mutu Pendidikan SMA Negeri 4 Bangkalan

Tahun Pelajaran 2021/2022

Kepala SMA Negeri 4 Bangkalan

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka memenuhi Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2016 setiap sekolah wajib menerapkan sistem penjaminan mutu sekolah;
2. Bahwa untuk melaksanakan point 1 di atas perlu ditetapkan Tim Penjaminan Mutu Pendidikan SMA Negeri 4 Bangkalan Tahun Pelajaran 2021/2022 di SMA Negeri 4 Bangkalan.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional;
3. Peraturan pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah No.40 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru;
6. Permendiknas RI No. 13 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Kepala Sekolah/Madrasah;
7. Permendiknas No. 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
8. Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Sekolah/Madrasah;
9. Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar

- Sarana Prasarana Sekolah/Madrasah;
10. Permendiknas No. 24 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah;
11. Permendiknas No. 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
12. Permendiknas No. 26 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah;
13. Permendiknas No. 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik Konselor;
14. Permendiknas No. 69 tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan Sekolah/Madrasah;
15. PermenPAN RB No. 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
16. Permendikbud No. 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Timur;
17. Permendikbud No. 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
18. Permendikbud No. 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah;
19. Permendikbud No. 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
20. Permendikbud No. 23 tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
21. Permendikbud No. 24 tahun 2016 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran pada Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
22. Permendikbud No. 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah;
23. Permendikbud RI No. 75 tahun 2016 Tentang Komite Sekolah;
24. Permendikbud No. 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah
25. Permendikbud No. 37 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran Pada Kurikulum 2013 Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
26. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama : Tim Penjaminan Mutu Pendidikan SMA Negeri 4 Bangkalan Tahun Pelajaran 2021/2022 sebagaimana tercantum pada lampiran I keputusan ini.
- Kedua : Tugas pokok dan fungsi Tim Penjaminan Mutu Pendidikan SMA Negeri 4 Bangkalan Tahun Pelajaran 2021/2022 sebagaimana tercantum pada lampiran II keputusan ini.
- Ketiga : Instrumen Audit penjaminan mutu sebagaimana tercantum dalam lampiran III keputusan ini.
- Keempat : Masing- masing petugas melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis setelah tugas selesai.
- Kelima : Biaya dan bahan yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada KAS yang sesuai untuk itu.
- Keenam : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bangkalan

Pada tanggal : 6 Juli 2021

Kepala Sekolah,



Dra. Anisa Warda, M.M.

NIP. 196203221987112001

Lampiran I

SK Kepala SMA Negeri 4 Bangkalan

Nomor : 423.5/083/101.6.28.4/2021

Tanggal : 6 Juli 2021

Tim Penjaminan Mutu Pendidikan SMA Negeri 4 Bangkalan

Tahun Pelajaran 2021/2022

I. Tim Pengembang Sekolah

Penanggung Jawab	: Dra. Anisa Warda,M.M.
Ketua	: Firqah Inayah,S.Pd.,M.Pd.
Pengembang komponen :	
1. Standar Isi	: Moh. Idris,S.Pd.
2. Standar Proses	: Toyyibah,S.Pd.,M.Pd.
2. Standar Kompetensi Lulusan	: Heni Herawati,S.Psi.
3. Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	: R u s t i a h
4. Standar Sarana Dan Prasarana	: Andy Widihartono,S.Pd.
6. Standar Pengelolaan	: Any Priwandari,M.Pd.
7. Standar Pembiayaan	: Sriatun,M.Si.
8. Standar Penilaian	: Indi Shofi Fikria,S.Pd.

II. Tim Auditor Mutu Pendidikan

Penanggung Jawab	: Dra. Anisa Warda,M.M.
Ketua	: Muh. Yazieds Zain,S.Pd.
Sekretaris	: David Martadinata,M.Pd.
Anggota	: Moh. Fauzurradjak,S.Pd.



Kepala Sekolah,

Dra. Anisa Warda,M.M.

NIP.196203221987112001

Lampiran I

SK Kepala SMA Negeri 4 Bangkalan

Nomor : 423.5/083/101.6.28.4/2021.

Tanggal : 6 Juli 2021

Tugas Pokok dan Fungsi Tim Penjaminan Mutu Pendidikan
SMA Negeri 4 Bangkalan
Tahun Pelajaran 2021/2022

I. Tim Pengembang Sekolah

No	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi
1	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan menjabarkan program penjaminan mutu sekolah. 2. Menyusun pembagian tugas penanggung jawab 8 standar nasional pendidikan. 3. Mengkoordinir keterlaksanaan program penjaminan mutu sekolah. 4. Menyusun laporan keterlaksanaan program penjaminan mutu sekolah.
2	Pengembang komponen SKL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis esensi Standar Kompetensi Lulusan. 2. Mengidentifikasi tuntutan SKL aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan. 3. Merumuskan aktivitas kegiatan intrakurikuler, ekstrakurikuler dan kokurikuler yang dapat menunjang tercapainya SKL. 4. menentukan dokumen yang relevan dengan kegiatan pemenuhan SKL.
3	Pengembang komponen Standar Isi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisis kontek meliputi analisis perundangan, analisis lingkungan dan analisis kondisi sekolah. 2. Analisis perundangan meliputi Permendikbud No. 24 tahun 2016, Permendikbud No. 21 tahun 2016, Permendikbud No. 61 tahun 2014, permendikbud No. 58 tahun 2014, permendikbud No. 36 tahun 2018 dan pemendikbud No. 37 tahun 2018. 3. Analisis kondisi lingkungan meliputi komite sekolah, masyarakat, dinas pendidikan, sumber daya alam, dan sosial budaya. 4. Analisis kondisi sekolah meliputi kompetensi lulusan, isi, proses, penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan serta pembiayaan. 5. Mengorganisasikan muatan kurikuler satuan pendidikan yang terdiri dari muatan intrakurikuler, ekstrakurikuler dan kokurikuler.

No	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi
4	Pengembang komponen Standar Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melakukan analisis SKL-KI-KD dan indikator. 2. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menyusun program tahunan. 3. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menganalisis minggu efektif. 4. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menyusun program semester (promes). 5. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru mengembangkan mereview dan merevisi silabus meliputi identitas, KI, KD, Indikator, materi pokok, kegiatan pembelajaran, teknik penilaian, alokasi waktu, sumber belajar. 6. Memvalidasi silabus untuk disahkan kepala sekolah. 7. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru mereview, merevisi dan menyusun RPP mengacu silabus yang meliputi identitas, KI, KD, indikator, tujuan, materi, metode, media, sumber belajar, langkah-langkah, teknik dan instrumen penilaian. 8. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru mengembangkan langkah-langkah pembelajaran untuk mencapai kompetensi sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan dan keterampilan. 9. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menyusun kegiatan pendahuluan meliputi; apersepsi, motivasi, penyampaian materi pokok, tujuan dan manfaat, rencana kegiatan pembelajaran, dan ruang lingkup penilaian. 10. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menyusun kegiatan inti yang menggambarkan penerapan pendekatan, model dan metode pembelajaran untuk mengembangkan karakter, literasi, berpikir kritis, kreatif, komunikasi dan kolaborasi. 11. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menyusun kegiatan penutup, memuat; simpulan pembelajaran, refleksi, umpan balik, tugas terstruktur, dan informasi pertemuan selanjutnya. 12. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru mereview dan merevisi RPP. 13. Memvalidasi RPP untuk disahkan kepala sekolah. 14. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru memastikan prasyarat pembelajaran. 15. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melaksanakan pembelajaran meliputi kegiatan inti mencapai kompetensi sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan dan keterampilan.

No	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi
5	Pengembang komponen Standar PTK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemetaan kebutuhan PTK. 2. Melakukan identifikasi kualifikasi akademik PTK. 3. Mengusulkan kepala sekolah untuk pemberdayaan PTK sesuai kualifikasinya. 4. Mengusulkan Kepala Sekolah mengkoordinir pelaksanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di sekolah. 5. Mengusulkan Kepala sekolah mengkoordinir pelaksanaan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. 6. Mengusulkan Kepala sekolah mempersiapkan dan menetapkan tim penilai sesuai persyaratan. 7. Mengusulkan Kepala Sekolah penerbitkan SK penilai PKG dan koordinator PKB. 8. Mengusulkan Kepala sekolah melakukan sosialisasi PKG. 9. Menekan agar Penilai mencermati buku 2. 10. Menyiapkan instrumen PKG. 11. Menyusun jadwal Penilai melaksanakan penilaian kinerja guru. 12. Mengusulkan Kepala Sekolah pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan
6	Pengembang komponen Standar Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemetaan sarpras. 2. Melakukan analisis kebutuhan sarpras. 3. Menyusun rekomendasi pemenuhan sarpras menetapkan dan mengesahkan rekomendasi pemenuhan sarpras. 4. Menyusun rencana operasional pemenuhan sarpras (ROPS). 5. Mengusulkan Kepala Sekolah memvalidasi rencana operasional pemenuhan sarpras (ROPS). 6. Merealisasikan ROPS, mengevaluasi hasil pelaksanaan ROPS dan membuat rekomendasi tindak lanjut. 5. Menetapkan Standar Mutu Sarpras.
7	Pengembang komponen Standar Pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan analisis konteks. 2. Menyusun visi, melakukan validasi visi, menetapkan visi. 3. Melakukan sosialisasi visi. 4. Menyusun misi, melakukan validasi misi dan 5. Melakukan sosialisasi misi. 6. Menyusun tujuan sekolah, melakukan validasi tujuan sekolah dan menetapkan tujuan sekolah. 7. Melakukan sosialisasi tujuan sekolah. 8. Menyusun peraturan akademik sekolah. 9. Menyusun kode etik sekolah.

No	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi
		<ol style="list-style-type: none"> 10. Menyusun tata tertib sekolah. 11. Melakukan validasi peraturan akademik, kode etik, tata tertib. 12. Melakukan Evaluasi Diri Sekolah (EDS). 13. Menyusun RKJM, melakukan validasi RKJM 14. Mengusulkan sekolah menetapkan RKJM. 15. Melakukan sosialisasi RKJM. 16. Menyusun RKT dan RKAS, melakukan validasi RKT dan RKAS. 17. Mengusulkan Sekolah menetapkan RKT dan RKAS. 18. Melakukan sosialisasi RKT dan RKAS. 19. Melakukan rencana kerja sekolah. 20. Mengusulkan Kepala Sekolah menyusun rencana program pengawasan. 21. Mengusulkan Kepala Sekolah melaksanakan pengawasan. 22. Mengusulkan Kepala Sekolah melakukan analisis hasil pengawasan. 23. Mengusulkan Kepala sekolah melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan. 24. Mengusulkan Kepala Sekolah menyusun laporan hasil pengawasan.menetapkan misi.
8	Pengembang Komponen Standar Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menetapkan KKM berdasarkan daya dukung, kompleksitas, intake siswa dan analisis hasil penilaian. 2. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menetapkan KKM satuan pendidikan berdasarkan rerata atau terendah atau modus. 3. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menetapkan predikat dan rentang predikat mengacu KKM. 4. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menyusun kisi-kisi instrumen penilaian pengetahuan untuk PH. 5. Mengkoordinir penyusunan kisi-kisi Instrumen Penilaian Pengetahuan untuk PTS (Penilaian Tengah Semester) dan PAS (Penilaian Akhir Semester). 6. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru merancang instrumen, rubrik, pedoman penskoran dan pedoman penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan untuk PH (Penilaian Harian). 7. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru mengkoordinir perancangan instrumen, rubrik, pedoman penskoran dan pedoman penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan untuk PTS dan PAS. 8. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua

No	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi
		<p>guru menganalisis kualitas instrumen (konstruksi, materi, bahasa) untuk PH.</p> <p>9. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru menganalisis kualitas instrumen (konstruksi, materi, bahasa) untuk PTS dan PAS.</p> <p>10. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melaksanakan penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan untuk PH.</p> <p>11. Mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan untuk PTS dan PAS.</p> <p>12. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melakukan analisis penilaian.</p> <p>13. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melakukan tindak lanjut penilaian.</p> <p>14. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melakukan pengolahan penilaian oleh pendidik.</p> <p>15. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melakukan pengolahan penilaian oleh sekolah.</p> <p>16. Mengkoordinir dan bertanggung jawab semua guru melaporkan penilaian oleh pendidik.</p> <p>17. Menyusun laporan penilaian oleh sekolah kepada dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi melalui CDP.</p>
9	Pengembang Standar Komponen Pembiayaan	<p>1. Melakukan analisis RKAS.</p> <p>2. Melakukan penggalan sumber dana bersama bendahara.</p> <p>3. Mengkoordinir dan bertanggung jawab, bendahara merealisasikan anggaran</p> <p>4. Mengkoordinir dan bertanggung jawab, bendahara menyusun laoran keuangan</p>

II. Tim Auditor Mutu Pendidikan

No.	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi
1	Ketua	<p>1. Menyusun dan menjabarkan audit program pelaksanaan penjaminan mutu sekolah melalui instrument audit.</p> <p>2. Menyusun pambagian tugas audit 8 standar nasional pendidikan.</p> <p>3. Mengkoordinir keterlaksanaan audit program penjaminan mutu sekolah.</p> <p>4. Menyusun laporan keterlaksanaan audit program penjaminan mutu sekolah.</p> <p>5. Menyusun rekomendasi perbaikan sistem penjaminan mutu.</p>

2	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendokumentasikan segala kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan audit program penjaminan mutu sekolah. 2. Membantu tugas kepala sekolah. 3. Bertanggung jawab kepada kepala sekolah.
3	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> 1. melaksanakan audit keterlaksanaan program penjaminan mutu sekolah terhadap 8 SNP 2. melaporkan hasil audit. 3. bertanggung jawab kepada ketua Tim Auditor Mutu Pendidikan.



Kepala Sekolah,

Dra. Anisa Warda, M.M.

NIP.196203221987112001

