

TESIS

**KOLABORASI PENGAWAS SEKOLAH DAN KEPALA SEKOLAH
DALAM IMPLEMENTASI PROGRAM PENINGKATAN MUTU
LEMBAGA PENDIDIKAN DI SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
KABUPATEN KLATEN**



PRIHARI DARWIYONO

NIM : 204031019

Tesis Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam
Mendapatkan Gelar Magister Pendidikan (M.Pd)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA
TAHUN 2023**

ABSTRAK

PRIHARI DARWIYONO: Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Implementasi Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom Kabupaten Klaten. **Tesis. Surakarta: Program Pascasarjana, Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta, 2023.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui 1). Untuk mengetahui kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengimplementasikan program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten; 2). Untuk mengetahui tantangan dan hambatan kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam implementasi program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.

Tempat dan pengambilan data dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif dengan metode *field research*. Subjek penelitian ini adalah pengawas sekolah dan kepala sekolah, objek penelitian ini adalah Wakil Kepala Sekolah, Kepala Program Keahlian (Kaprog), Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Komite Sekolah. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, lembar wawancara/ interview dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah dengan mereduksi data (*data reduction*), kedua adalah menyajikan data (*data display*), dan terakhir menarik kesimpulan (*conclusion drawing/ verification*).

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : 1). Pengawas sekolah dan kepala sekolah melaksanakan kolaborasi dalam berbagai hal antara lain: pelibatan dunia kerja/ DUDIKA dalam pengembangan kurikulum; mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi guru; berkoordinasi dengan dunia kerja dalam penyelenggaraan TEFA/ UP; pelatihan-pelatihan/ workshop dalam pengembangan sumber daya manusia; menjalin kerjasama/ MOU dengan perusahaan sesuai dengan bidang keahlian; penerapan budaya kerja di dunia kerja/ DUDIKA di lingkungan pendidikan; dan peningkatan motivasi peserta didik melalui sertifikat, *reward* atau penghargaan; 2). Tantangan yang dihadapi dalam kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah adalah kesamaan visi, budaya organisasi, kepemimpinan, tujuan dan strategi, peran dan tanggung jawab, sumber daya, keterampilan dan pengetahuan, sedangkan hambatan yang dihadapi dalam kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah adalah keterbatasan waktu pendampingan sekolah,

Kata Kunci : *kolaborasi, pengawas sekolah, kepala sekolah, mutu pendidikan*

ABSTRACT

PRIHARI DARWIYONO: *Collaboration of School Superintendents and Principals in the Implementation of the Quality Improvement Program for Educational Institutions at SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, Klaten Regency. Thesis. Surakarta: Postgraduate Program, Raden Mas Said State Islamic University Surakarta, 2023.*

This study aims to determine 1). To find out the collaboration of school supervisors and school principals in implementing quality improvement programs for educational institutions at SMK Muhammadiyah 2 Jatinom in Klaten Regency; 2). To find out the challenges and obstacles to the collaboration of school supervisors and principals in implementing quality improvement programs for educational institutions at SMK Muhammadiyah 2 Jatinom in Klaten Regency.

Place and data collection was carried out at SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. This study used a qualitative descriptive research approach using field research methods. The subjects of this study were school supervisors and school principals, the objects of this research were Deputy Principals, Heads of Expertise Programs (Kaprog), Educators, Education Personnel and School Committees. Data collection techniques used are observation, interview sheets and documentation. The data analysis technique used is to reduce data (data reduction), second is to present data (data display), and finally draw conclusions (conclusion drawing/verification).

The results of this study indicate that: 1). School supervisors and school principals collaborate in various ways, including: involving the world of work/DUDIKA in curriculum development; overcome the problems faced by teachers; coordinate with the world of work in implementing TEFA/UP; trainings/workshops in human resource development; establish cooperation/MOU with companies in accordance with the field of expertise; application of work culture in the world of work/DUDIKA in educational environments; and increasing student motivation through certificates, rewards or awards; 2). The challenges faced in the collaboration of school supervisors and principals are the similarity of vision, organizational culture, leadership, goals and strategies, roles and responsibilities, resources, skills and knowledge, while the obstacles encountered in the collaboration of school supervisors and principals are limited mentoring time school,

Keywords: *collaboration, school supervisors, school principals, quality of education*

خلاصة

بريهاري درويونو: تعاون مديري وموديري المدرس في تنفيذ برنامج تحسين الجودة لمؤسسات التلميحات في مدرسة العمدات ٢ ، جمعة المحنات الثانية ، كلاتين ريغسي. كلاهما. سوراكرتا: برنامج الدراسات العليا ، جامعات ولاية رادين ماس سعيد الإسلاميات ، سوراكرتا ، ٢٠٢٣

تحضير هذي الدراسات على التهديف (١). ليريفات التعاون بين مشرفي المدرس وموديري المدرس في تنفيذ برامج تحسين الجودة للمؤسسات الخيرية في مدرسة العمدية ٢ - جمعة المحنات الثانية في قلاتين الريغسي.

(٢). ليريفات التحدي ولقبة العاطي تحل دون تعاون مشرف المدارس واميديري المدرس في تنفيذ برامج تحسين الجودة للمؤسسات التعليمية في مدرسة العمدات ٢

استخدمت هذي الدراسات المنهاج البهيهيه الوصفيه النوعيه باستخدام طريق البحث الميداني. قناة المودات / اهداف هذا البحث مرحبا مشرف المدرس وموديرو المدارس ، توما جامع المئات من نواب المديرين ورؤية برمج الخبراء والمجنون وامان واطفي التميمي. تقنية جامع البيانات المستخدمة مرحباً بالملاحات والأورق المقبلات والتوثيقة. تثمين تقنية تهلل البيانات المستخدمة في تقليل البيانات ، والثاني هو تصميم البيانات (إيرد البياناتي) ، (وواخيرين استخلاص النتائج (رأس الاستنتاج / الطاقوة

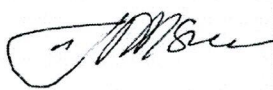
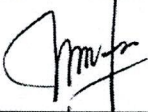
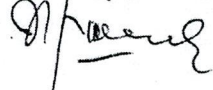
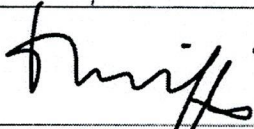
وَتَشِيرُ نَتَائِجُ هَذِهِ الدِّرَاسَاتِ إِلَى مَا يَلِي: (١). يقوم مدرسو المدرس ومودرو المدرس بالتعاون بتورق مختلفات فيما في ضليقة: اشراق عالم العمل / عالم العمل وعلام صناعات العمل في تطوير المناهج الدراسية. التعلب على المشاقل الآتي يواجيها المعالمون ؛ التنسق ماي عالم العمال في تنزيم صنع الادريس / وحدة العين. دورة تدريبات / ورشة عمل في تنمية الموارد البشرية ؛ إقامة تعاون / مذكرة تفهم مي الشركات وفقان ليجال الخبراتي. ثقف العمال في عالم العمل / عالم العمل والعاملين في صناعة الأمل في عالم العمال. وزيادة تحفيز الطلاب من خليل الشهادات أو المكافات أو الجوائز. (٢). بدع التحديات ولقبة العاطي طويح تاون مشرفي ومضيري المدرس مرحبا بالوقت المهدود للموسيدات ، بلعيدافات ، إيلاعة أنا حناك إيدات أواميل تواتير على الطابع والمعنوذ الموسع. عطية العمدات ٢ جاتينوم ، وحي الوقت ، رية المتشابهات ، ثقافات تنزيمات ، قيادات ، أهداف ، واسطرات ، اتصالات في الراعي ، موارد ، مهارات ومعاريف

HALAMAN PENGESAHAN TESIS

KOLABORASI PENGAWAS SEKOLAH DAN KEPALA SEKOLAH DALAM IMPLEMENTASI PROGRAM PENINGKATAN MUTU LEMBAGA PENDIDIKAN DI SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM KABUPATEN KLATEN

Disusun Oleh :
PRIHARI DARWIYONO
204031019

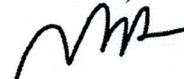
Telah dipertahankan di depan majelis dewan Penguji Tesis Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Mas Said Surakarta Pada Kamis Tanggal 08 Bulan Juni Tahun 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat guna memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd)

NO	NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
1	Dr. Andi Arif Rifa'i, M.Pd NIP. 19811028 200901 1 008 Ketua Sidang		16/6 2023
2	Dr. Supriyanto, S.Ag. M.Pd NIP. 19720726 200003 1 001 Sekretaris Sidang		16-6-2023
3	Dr. Khuriyah, S.Ag., M.Pd NIP. 19731215 199803 2 002 Penguji 1		16/6/2023
4	Dr. Hj. Siti Choiriyah, S.Ag. M.Ag NIP. 19730715 199903 2 002 Penguji 2		16/6 2023

Surakarta, 08 Juni 2023

Mengetahui,

Direktur,



Prof. Dr. H. Purwanto, M.Pd.
NIP. 19700926 200003 1 001

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Prihari Darwiyono
NIM : 204031019
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah Dalam Implementasi Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom Kabupaten Klaten

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister pada Pascasarjana Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruhnya atau sebagian Tesis ini bukan asli karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Surakarta, 26 Mei 2023

Yang menyatakan



Prihari Darwiyono
NIM. 204031019

MOTTO

وَمِنَ النَّاسِ وَالْأَنْعَامِ الْمُخْتَلِفِ أَلْوَانُهُ كَذَلِكَ ۗ إِنَّمَا يَخْشَى اللَّهَ مِنْ عِبَادِهِ
الْعُلَمَاءُ ۗ إِنَّ اللَّهَ عَزِيزٌ غَفُورٌ

Sesungguhnya yang takut kepada Allah di antara hamba-hamba-Nya, hanyalah para ulama (orang-orang yang berilmu). – (Q.S Fathir: 28)

Ilmu ibarat jendela dunia, maka orang yang berilmu akan mudah melihat isi dunia dan mampu memanfaatkan dunia.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Seiring mencari dan mengharap ridho Allah SWT dan Syafaat Rosulullah SAW, tesis ini saya persembahkan kepada :

1. Bapak dan Ibu (Bapak Teguh Wiyono dan Ibu Darmiyati) tercinta yang selalu berdoa dan memotivasi dalam setiap sujudnya dan aktivitasnya, dengan penuh syukur dan ikhlas.
2. Bapak dan Ibu Mertua (Bapak Sumarah dan Ibu Sujinah) tercinta yang selalu mendorong dan memberi semangat.
3. Istriku tercinta (Diyah Rahmawati, S.Pd) yang telah mendampingi dan memberi semangat.
4. Almamater Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Mas Said Surakarta

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim,

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang maha Rahman dan Rahim. Karena atas limpahan Rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penuliks pada akhirnya dapat menyelesaikan tesis ini yang berjudul “Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Implementasi Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom Kabupaten Klaten”. Sebagai tugas akhir dalam menyelesaikan studi pada Program Magister Manajemen Pendidikan Islam Universitas Negeri Raden Mas Said Surakarta.

Penulis mengakui bahwa untuk mengumpulkan bahan, literatur dan data yang berkaitan dengan tesis ini, kemudian mengkaji, menganalisis serta bantuan beberapa pihak yang berupa tenaga dan saran, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tesis ini. Oleh karena itu sudah sepantasnyalah apabila pada kesempatan yang baik ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang setinggi-tingginya kepada :

1. Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag.,M.Pd selaku Rektor UIN Raden Mas Said Surakarta.
2. Prof. Dr. H. Purwanto, M.Pd selaku Direktur Pascasarjana UIN Raden Mas Said Surakarta.
3. Dr. Yusuf Rohmadi, M.Hum selaku wakil Direktur Pascasarjana UIN Rektor Universitas Negeri Yogyakarta dan Direktur Program Pascasarjana beserta staf yang telah banyak membantu penulis sehingga tesis ini dapat terwujud.

4. Dr. Andi Arif Rifa'I, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam serta Dosen Pembimbing, yang telah banyak membantu penulis dalam mengkoreksi dan memberikan pengarahan serta petunjuk pada saat penulisan tesis ini.
5. Staf Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
6. Arif Muhamadi, S.Pd. selaku Kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang telah memberikan izin melaksanakan penelitian.
7. Subagya, S.Pd. selaku Wakil Kepala Bidang Kurikulum yang telah memberikan informasi untuk kebutuhan penelitian.
8. Drs. Marwanto, M.Pd. selaku Pengawas Sekolah yang memberi kesempatan dan kelancaran dalam penelitian
9. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan banyak pengalaman belajar dan juga menambah wawasan khususnya dosen Manajemen Pendidikan Islam.
10. Rekan-rekan Mahasiswa Program Magister Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
11. Pihak-pihak lain yang terkait dalam penyelesaian penulisan tesis ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Tesis ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik, saran dan pendapat dari semua pihak untuk memperbaiki serta menyempurnakan Tesis ini, sehingga Tesis ini lebih berbobot sebagai sumbangan karya ilmiah yang bermanfaat.

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI

Transliterasi adalah mengalihaksarakan suatu tulisan ke dalam aksara lain. Misalnya, dari aksara arab ke aksara latin. Berikut ini adalah Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158 Tahun 1987 – Nomor 0543 b/u/1997 tentang Transliterasi Arab-Latin yang peneliti gunakan dalam penulisan Tesis ini.

A. Konsonan

Arab	Nama	Latin	Keterangan	Rumus
أ	Alif	-	-	-
ب	Ba'	B	Be	-
ت	Ta'	T	Te	-
ث	Ṣa	Ṣ	Es dengan titik di atas	1e60 & 1e61
ج	Jim	J	Je	-
ح	Ḥa'	H	Ha dengan titik di bawah	1e24 & 1e25
خ	Kha	Kh	Ka dan ha	-
د	Dal	D	De	-
ذ	Ḍal	Ḍ	Zet dengan titik di atas	o17b & o17c
ر	Ra	R	Er	-
ز	Zai	Z	Zet	-
س	Sin	S	Es	-
ش	Syin	Sy	Es dan ye	-
ص	Ṣad	Ṣ	Es dengan titik di bawah	1e62 & 1e63
ض	Ḍad	Ḍ	De dengan titik di bawah	1e0c & 1e0d

ط	Ta	T	Te dengan titik di bawah	1e6c & 1e6d
ظ	Za	Z	Zet dengan titik di bawah	1e92 & 1e93
ع	'Ain	'	Koma terbalik di atas	'
غ	Gain	G	Ge	
ف	Fa	F	Fa	
ق	Qaf	Q	Qi	
ك	Kaf	K	Ka	
ل	Lam	L	El	
م	Mim	M	Em	
ن	Nun	N	En	
و	Wau	W	We	
هـ	Ha'	H	Ha	
ء	Hamzah	'	Apostrof	'
ي	Ya'	Y	Ye	

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
ABSTRAK (Bahasa Indonesia)	ii
ABSTRAK (Bahasa Inggris)	iii
ABSTRAK (Bahasa Arab)	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TESIS	vi
MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	11
C. Batasan Masalah	12
D. Rumusan Masalah	12
E. Tujuan Penelitian	13
F. Manfaat Penelitian	13

BAB II KERANGKA TEORITIS

A. Kajian Teori	15
1. Sekolah Bermutu	15
a. Konsep Sekolah Bermutu	15
b. Tugas Pokok dan Fungsi Sekolah Bermutu	17
2. Peran Pengawas Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan	23
a. Hakekat (Konsep Dasar) Pengawas Sekolah	23
b. Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas Sekolah.....	26
c. Tanggung Jawab Pengawas Sekolah dalam Peningkatan Mutu	48
3. Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan...	53
a. Hakekat (Konsep Dasar) Kepala Sekolah	53
b. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah	56
c. Tanggung Jawab Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu	70
4. Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan.....	75
a. Pengertian Kolaborasi	75
b. Tujuan dan Manfaat Kolaborasi	77
c. Peran Penting (Urgensi) Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah	81

d. Bentuk/ Model Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan	84
B. Kajian Penelitian yang Relevan	94
C. Kerangka Fikir Penelitian	98

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	101
B. Setting Penelitian	101
C. Subjek dan Objek Penelitian	102
D. Teknik Pengumpulan Data	102
E. Teknik Analisis Data.....	114
F. Pemeriksaan Keabsahan	116

BAB IV PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data	
1. Profil SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	118
2. Struktur Organisasi	126
3. Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	127
4. Tujuan	128
5. Strategi	130
6. Program	131
7. Sasaran Mutu	132

B. Deskripsi Hasil Penelitian	
1. Kolaborasi Pengawas Sekolah Dan Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten	134
2. Tantangan dan Hambatan Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten	192
a. Tantangan Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten	192
b. Hambatan Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten	196
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	198
B. Implikasi	199
C. Saran	201
DAFTAR PUSTAKA	202
Lampiran (Pedoman Pengumpulan Data)	206

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Pendekatan Teori Organisasi Rasional, Kontingensi dan melalui Teori Interorganisasi	79
Tabel 2. Kisi-Kisi Observasi	103
Tabel 3. Kisi-Kisi Wawancara/ Interview.....	108
Tabel 4. Kisi-Kisi Dokumentasi	110
Tabel 5. Daftar Kerjasama Program Keahlian Multimedia.....	124

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Kerangka Fikir Penelitian	100
Gambar 2. Kegiatan Praktik TKRO	120
Gambar 3. Kegiatan Praktik Teknik Permesinan	121
Gambar 4. Pembelajaran Teknik Audio Video	123
Gambar 5. Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	127
Gambar 6. Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	141
Gambar 7. Magang Guru di CV. K Nugraha N Teknik	177
Gambar 8. Guru Tamu dari PT YPTI	181
Gambar 9. Jalur Hijau di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	187
Gambar 10. Tata Tertib SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	187

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Lembar Pengumpulan Data	206
Lampiran 2. Transkrip Wawancara/ <i>Interview</i>	209
Lampiran 3. Lembar Observasi	265
Lampiran 4. Sasaran Mutu dan Program Kerja SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	287
Lampiran 5. Undangan Workshop Penyelarasan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	293
Lampiran 6. Notulen Workshop Penyelarasan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	294
Lampiran 7. Daftar Hadir Workshop Penyelarasan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	296
Lampiran 8. Undangan Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	297
Lampiran 9. Presensi Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	298
Lampiran 10. Notulen Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	300
Lampiran 11. Undangan Workshop Pembuatan Media Ajar SMK Muhammadiyah2 Jatinom	301
Lampiran 12. Daftar Hadir Workshop Pembuatan Media Ajar SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	302
Lampiran 13. Notulen Workshop Pembuatan Media Ajar SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	304
Lampiran 14. Notulen Guru Tamu dari PT YPTI di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	305
Lampiran 15. Sertifikat Pengembangan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	306
Lampiran 16. Sertifikat Diklat Penyusunan Perangkat Ajar	308
Lampiran 17. Notulen Pengembangan Media Pembelajaran.....	310
Lampiran 18. Surat Tugas Magang Guru	311
Lampiran 19. Sertifikat Magang	312
Lampiran 20. Sertifikat Pelatihan Online dan Mentoring Peningkatan	

Kompetensi dan Profesional Guru SMK.....	313
Lampiran 21. Sertifikat Diklat Desain dan Implementasi Kurikulum Paradigma Baru di Satuan Pendidikan	314
Lampiran 22. Sertifikat Diklat Penyelenggara Paket Modul 2 dan 3 bagi Pengajar Praktik Program Pendidikan Guru Penggerak Angkatan 7	316
Lampiran 23. Sertifikat Pembekalan Calon Pengajar Praktik Pendidikan Guru Penggerak	318
Lampiran 24. Sertifikat Diklat Daring Guru Kejuruan Penerapan Rangkaian Kelistrikan	320
Lampiran 25. Sertifikat Diklat Bedah Kurikulum Prototipe sebagai Kurikulum Pilihan	322
Lampiran 26. Sertifikat Pelatihan Komite Pembelajaran Gelombang 1	324
Lampiran 27. Surat Kerjasama Mitra Pendukung Pengembangan Minat dan Bakat Ekstrakurikuler Robotic	326
Lampiran 28. Surat Kerjasama PT Astra Daihatsu Motor dan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	327
Lampiran 29. Surat Kerjasama PT YPTI dan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	332

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam mewujudkan tujuan nasional, tatanan mikro Pendidikan harus mampu menghasilkan SDM yang berkualitas dan professional sesuai dengan tujuan Pendidikan yang tercantum dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 (pasal 3) yang berisi :

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertaqwa kepada tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Pendidikan dapat diperoleh melalui proses belajar, seseorang dapat belajar melalui pendidikan formal, non-formal dan informal. Pendidikan formal dapat diperoleh melalui sekolah dengan berbagai tingkatan, baik tingkat Sekolah Dasar (SD)/ Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/ Madrasah Tsanawiyah (MTs) maupun Sekolah Menengah Atas (SMK)/ Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Madrasah Aliyah (MA). Mengenai pemberian jaminan kepada masyarakat (peserta didik) tentang hak dan kewajiban warga negara sesuai dengan pasal 5 ayat 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, bahwasannya setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Selain dari sistem pendidikan nasional, dalam kehidupan beragama

bahwa setiap muslim wajib untuk menuntut ilmu, seperti hadist:

حَدَّثَنَا هِشَامُ بْنُ عَمَّارٍ، حَدَّثَنَا حَفْصُ بْنُ سُلَيْمَانَ، حَدَّثَنَا كَثِيرُ بْنُ شَيْطِيرٍ، عَنْ مُحَمَّدِ بْنِ سِيرِينَ،
" طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ عَنْ أَنَسِ بْنِ مَالِكٍ، قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ - صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ -
وَوَاضِعُ الْعِلْمِ عِنْدَ غَيْرِ أَهْلِهِ كَمَقْلَدِ الْخَنَازِيرِ الْجَوْهَرَ وَاللُّؤْلُؤَ وَالذَّهَبَ " .

“Telah menceritakan kepada kami (Hisyam bin Ammar) berkata, telah menceritakan kepada kami (Hafsh bin Sulaiman) berkata, telah menceritakan kepada kami (Katsir bin Syinzhir) dari (Muhammad bin Sirin) dari (Anas bin Malik) ia berkata; Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: "Menuntut ilmu adalah kewajiban bagi setiap muslim. Dan orang yang meletakkan ilmu bukan pada pada ahlinya, seperti seorang yang mengalungkan mutiara, intan dan emas ke leher babi." (Hadist Ibnu Majah Nomor 220)

Hadist rosulullah sesuai dengan perintah Allah SWT dalam Al-Qur'an Surat Al Mujadilah ayat 11, dimana Allah SWT akan meninggikan derajat orang-orang yang mencari ilmu karena mengharapkan ridha-Nya. Dengan turunnya perintah Allah SWT yang mewajibkan mengenai suatu hal, sehingga seluruh umat islam hendaknya mematuhi (sami'na wa atha'na yang artinya kami mendengar dan kami taat).

Dengan perkembangan global, sekolah sebagai sebuah lembaga pendidikan siap menghadapi dua tuntutan, yaitu tuntutan masyarakat dan dunia usaha/ kerja. Permasalahan dunia pendidikan pada saat ini adalah rendahnya mutu pendidikan dan relevansi terhadap perkembangan kebutuhan masyarakat di era industrialisasi dan globalisasi. Harapannya sekolah mampu menghasilkan mutu lulusan yang mampu berpikir global, mampu bertindak lokal dengan dilandasi dengan akhlak mulia berdasarkan keimanan dan

ketaqwaan terhadap Allah SWT. Menurut Agrawal (2019) mengartikan mutu sebagai kesesuaian dengan kebutuhan pasar. Pada dasarnya sebuah mutu dapat diketahui dengan adanya kebutuhan pasar yang selalu meningkat pada suatu poduk tersebut. Hal tersebut ditambahkan oleh Aarti (2015), bahwa mutu juga harus ada suatu kecocokan penggunaan produk (*fitness for use*) dan kesesuaian yang diisyaratkan (*conformance to requirement*). Ketika suatu mutu jika dikaitkan pada dunia pendidikan, berarti derajat keunggulan suatu lembaga pendidikan (Amir, 2015), apakah lembaga pendidikan tersebut sudah sesuai atau melebihi standar, sesuai harapan pelanggan, pihak-pihak terkait dan sesuai dengan yang dijanjikan (Satria, R, dkk. 2019).

Berdasarkan data UNESCO pada tahun 2022, menyebutkan bahwa peringkat pendidikan Indonesia berada pada peringkat 108 di dunia dengan skor 0,603 (nilai indeks pendidikan) yang menyatakan bahwa kualitas pendidikan berada di bawah Palestina, Samoa, dan Mongolia. Dengan data yang tersebut, hanya sebanyak 44% penduduk menuntaskan pendidikan menengah, sementara 11% peserta didik gagal dalam menuntaskan pendidikan. Kondisi pendidikan menjadikan Indonesia memiliki tantangan dalam modern di era globalisasi, seperti sekarang ini. Pendidikan mempunyai peran strategis dalam perkembangan zaman yang semakin terbuka. Keunggulan suatu bangsa bukan hanya berdasarkan pada kekayaan Sumber Daya Alam (SDA) yang dimiliki, melainkan pada keunggulan Sumber Daya Manusia (SDM) agar mampu mengolah, memanfaatkan dan memberdayakan kekayaan yang dimiliki.

Mutu Sumber Daya Manusia (SDM) suatu bangsa dapat dipengaruhi, salah satunya karena mutu pendidikan yang dicapai. Adapun tolok ukur mutu pendidikan dapat dilihat dari kondisi *output* dan *outcome* yang memenuhi syarat dan siap dalam menghadapi perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK). Pada konsep pendidikan islam, pendidikan mengantarkan manusia pada perilaku dan perbuatan manusia yang berpedoman pada syariat Allah SWT, terdapat tiga bentuk pendidikan yang dapat membawa pada tujuan yaitu pendidikan individu yang membawa manusia pada keimanan dan ketundukan kepada syariat Allah SWT; pendidikan diri yang membawa manusia pada amal shaleh dalam menjalani hidupnya sehari-hari; dan pendidikan masyarakat yang membawa manusia pada sikap saling mengingatkan dalam kebenaran (berdasarkan Q.S. Al-Ashr;1-3). Agar mewujudkan pendidikan tersebut, diperlukan mutu pendidikan dengan ditunjang oleh komponen pendidikan sebagai masukan (*input*) untuk di proses sehingga diperoleh keluaran (*output*) dan *outcome* (dampak) yang unggul. Di negara maju, kualitas Sumber Daya Manusia merupakan hal yang vital karena itu masyarakat akan bersaing dalam mencari sekolah yang terbaik bagi putra-putrinya dengan memiliki prospek ke depannya (mencapai cita-cita). Pada kondisi ini, sekolah yang tidak dapat menunjukkan kualitasnya akan tergeser atau ditinggalkan oleh masyarakat atau *stakeholder*.

Mutu pendidikan yang berkualitas dapat tercapai dengan membutuhkan peran serta, salah satunya pengawas sekolah. Sebagai salah satu agen pengembang pendidikan yang bertanggung jawab terhadap kelancaran

pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah, harus mampu berperan sebagai seorang coach yang bisa mendampingi baik guru ataupun kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya di sekolah atau instansi tempat bekerja. Pengawas sekolah diharapkan dapat melakukan pelatihan membina guru dan kepala sekolah, karena semakin hari tuntutan yang mereka hadapi semakin kompleks. Tugas pengawas sekolah harus sesuai dengan Permendiknas Nomor 12 Tahun 2007 berisi :

“Standar pengawas sekolah/ madrasah yang berlaku secara nasional, yang meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi supervisi manajerial, kompetensi supervisi akademik, kompetensi evaluasi pendidikan, kompetensi penelitian pengembangan, dan kompetensi sosial”.

Pengawas sekolah berkewajiban menjalankan kepengawasan sesuai dengan kompetensinya, dalam rangka mengembangkan kerja sama antar personal secara serempak seluruhnya bergerak ke arah pencapaian tujuan melalui kesediaan melaksanakan tugas masing-masing secara efisien dan efektif.

Proses pendidikan dapat tercapai dengan baik ketika didasari adanya rasa gembira dan tanpa beban dalam bekerja, baik di lingkungan sekolah maupun lembaga pendidikan lainnya. Sifat kepemimpinan atau kecakapan pengawas sekolah dapat memberikan kontribusi kelancaran dalam memandu sekolah binaannya. Pengawas sekolah harus memiliki kesanggupan atau kecakapan selaku pengembang atau pemandu pendidikan dalam rangka pendayagunaan personil secara tepat, sehingga guru atau sekolah binaannya dapat melaksanakan tugasnya secara maksimal dengan memperoleh hasil memuaskan dalam mencapai tujuan sekolah. Pengawas sekolah, selaku

pengembang pendidikan pengawas sekolah berperan besar dalam peningkatan mutu pendidikan sekolah.

Tenaga pengawas TK/ SD, SMP, SMA dan SMK merupakan tenaga kependidikan yang memiliki peran sangat penting dalam membina kemampuan profesional guru. Pengawas sekolah merupakan seorang guru atau kepala sekolah yang memiliki prestasi, tentunya pengalaman, baik dalam hal kegiatan belajar mengajar maupun tata kelola sekolah. Pengawas sekolah berfungsi sebagai *supervisor* akademik berkewajiban membantu kemampuan profesional guru dalam peningkatan mutu proses pembelajaran. Selain sebagai seorang *supervisor*, peran pengawas hendaknya juga sebagai konsultan pendidikan yang senantiasa melakukan pendampingan bagi guru dalam peningkatan mutu pendidikan. Adanya supervisi dari pengawas, diharapkan sekolah dapat melaksanakan perbaikan dalam pelaksanaan pembelajaran berikutnya agar menjadi semakin baik dan berkualitas. Hal ini tertuang pada Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pada pasal 59 yaitu “pemerintah dan pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan”. Supervisi yang dilakukan bertujuan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan sehingga dapat diperoleh kualitas *output* yang lebih baik.

Dalam proses pendidikan, pengawasan atau supervisi merupakan bagian tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar dan mutu sekolah. Menurut Sahertian (2000: 19), pengawasan atau supervisi pendidikan tidak lain

dari usaha memberikan layanan kepada *stakeholder* pendidikan, terutama kepada guru-guru, baik secara individu maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki kualitas proses dan hasil pembelajaran. Pengawasan menunjuk pada bantuan *supervisor* kepada *stakeholder* pendidikan, terutama guru dalam hal perbaikan-perbaikan dan pembinaan aspek pembelajaran. Bantuan yang diberikan kepada guru harus didasarkan pada penelitian atau pengamatan yang cermat dengan penilaian yang objektif serta mendalam berdasarkan pada acuan perencanaan program pembelajaran yang telah dibuat. Jadi bantuan yang diberikan itu harus mampu memperbaiki dan mengembangkan situasi belajar mengajar ke depannya. Untuk melihat, menilai dan membina agar guru melaksanakan tugas dan fungsinya dengan maksimal, perlu dilaksanakannya pengawasan pendidikan yang efektif. Ruang lingkup pengawasan pendidikan meliputi kegiatan yang bertujuan untuk mengidentifikasi, memantau, menilai dan melakukan diagnosa terhadap apa yang terjadi dalam proses pendidikan mulai dari lingkup sekolah (*mikro*) sampai lingkup nasional (*makro*).

Mutu sekolah/ lembaga pendidikan memiliki kualitas atau tidak berkualitas juga dipengaruhi oleh kepemimpinan dari kepala sekolah/ madrasah. Kepala sekolah merupakan pimpinan tertinggi dalam suatu lembaga pendidikan/ sekolah dan sebagai pengambil keputusan dalam segala hal misalnya guru direkrut, penugasan guru, rotasi guru, pembinaan guru, promosi kepangkatan guru, pengadaan sarana dan prasarana, pengaturan waktu belajar peserta didik, komunikasi secara eksternal terhadap pemerintah/ pemerintah

daerah, masyarakat dan *stakeholder* yang dapat berpartisipasi dalam pengembangan sekolah/ madrasah. Kepala sekolah memiliki posisi yang sangat strategis, dituntut untuk memiliki kreatifitas dalam mentransformasikan ide dan berimajinasi serta memiliki keinginan-keinginan besar untuk direalisasikan. Kepala sekolah memiliki peran yang cukup kompleks terhadap perkembangan dan kemajuan sekolah, diharapkan kepala sekolah memiliki tiga kecerdasan, meliputi kecerdasan professional, kecerdasan personal dan kecerdasan manajerial. Perkembangan dan kemajuan sekolah dapat terlihat dari kinerja kepala sekolah yang profesional dan potensinya dalam memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien. Melihat peran dan tugas kepala sekolah yang beraneka ragam, mereka dihadapkan pada tantangan dalam melaksanakan pendidikan yang terencana, tertata dan berkesinambungan untuk mengembangkan mutu pendidikan. Kepala sekolah harus mampu merumuskan visi kepemimpinannya yang jelas, terukur dan dapat dipahami oleh semua, baik tenaga pendidikan maupun tenaga kependidikannya sehingga mereka dapat memahami apa yang perlu dilakukan sesuai dengan visi kepala sekolahnya.

Beberapa upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah mempunyai tujuan untuk meningkatkan mutu lembaga pendidikan di sekolah melalui kegiatan pelaksanaan program sekolah. Mutu pendidikan bersifat dinamis dan dapat ditelaah dari berbagai sudut pandang. Menurut Sagala (2011), mutu pendidikan tidak saja ditentukan oleh sekolah sebagai lembaga pengajaran, tetapi juga disesuaikan dengan apa yang menjadi pandangan dan harapan masyarakat yang

cenderung selalu berkembang seiring dengan kemajuan zaman. Mutu merupakan suatu bentuk atau gambaran mengenai sebuah organisasi atau lembaga atas kualitas yang diberikan oleh pihak produsen kepada konsumen, suatu organisasi atau lembaga dapat mengelola dengan baik pada *input*, *proses*, maupun *output* nya, untuk itu organisasi atau lembaga harus memiliki hubungan yang baik dengan pelanggannya. Dari hubungan inilah suatu lembaga dapat dikatakan sebagai lembaga yang bermutu.

Peningkatan mutu pendidikan di satuan pendidikan merupakan tindakan yang diambil oleh satuan pendidikan guna memperbaiki hasil penyelenggaraan pendidikan agar sesuai dengan arah kebijakan pendidikan yang melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi dari proses dan aktivitas pendidikan yang dilakukan. Satuan pendidikan dapat melakukan rancangan peningkatan mutu pendidikan melalui empat tahapan, yaitu evaluasi capaian pendidikan, perencanaan evaluasi pendidikan, perbaikan mutu pendidikan dan monitoring mutu pendidikan. Pada tahap evaluasi capaian pendidikan didasarkan pada dilaksanakan melalui perencanaan berbasis data dari berbagai informasi yang ada sebagai bahan pertimbangan dalam perencanaan peningkatan mutu pendidikan profil pendidikan dan rapor pendidikan. Selanjutnya tahap perencanaan, dilaksanakan setelah sekolah mengetahui hasil evaluasi capaian pendidikan dengan melaksanakan program-program yang dapat meningkatkan hasil evaluasi capaian pendidikan berikutnya seperti menyelenggarakan pelatihan atau *workshop* Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) Sekolah untuk meningkatkan kompetensi literasi. Setelah program terlaksana, satuan

pendidikan selanjutnya mengukur ketercapaian hasil serta melaksanakan pemantauan terhadap perubahan yang terjadi sebelum dan sesudah program dijalankan. Jika program telah terlaksana maka dilaksanakan *monitoring* untuk menjaga kegiatan yang diimplementasikan sesuai dengan tujuan. Agar pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan di satuan pendidikan dapat berjalan dengan baik, diperlukan sebuah kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah dengan baik. Selain itu, untuk menunjang kelengkapan data maka diperlukan dukungan dari guru, tenaga kependidikan, dan juga komite sekolah serta adanya pembentukan tim peningkatan mutu pendidikan di sekolah.

SMK Muhammadiyah 2 Jatinom merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan Swasta yang berada dibawah Yayasan pimpinan wilayah Muhammadiyah Provinsi Jawa Tengah yang terdapat di Kabupaten Klaten. Sekolah tersebut memiliki empat kompetensi keahlian antara lain : Multimedia, Teknik Audio Video (TAV), Teknik Permesinan (TP), Dan Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO). SMK Muhammadiyah 2 Jatinom merupakan salah satu sekolah yang berstatus Sekolah Pusat Keunggulan (Sekolah PK), dengan memiliki jumlah siswa yang lebih dari seribu peserta didik. Meskipun berada di sebuah kota kecil, di area yang berada dijauh dari pusat kota, namun sekolah ini menjadi sebuah tujuan peserta didik dari berbagai wilayah, terutama Boyolali dan Klaten. Salah satu factor yang mendorong peneliti untuk mengetahui lebih lanjut mengenai pelaksanaan pendidikan yang dijalankan. Keberhasilan sekolah tidak terlepas dari peran serta dari kepala sekolah yang

selalu aktif dan selalu memiliki inovatif dalam pengembangan sekolah yang menyesuaikan dengan perubahan pola pendidikan sekarang ini. Dalam kepemimpinannya, sekolah memerlukan adanya evaluasi, masukan dan arahan yang dilakukan secara berkesinambungan oleh seorang pengawas sekolah. Dengan kondisi ini, maka kami akan mengambil judul tentang “Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah Dalam Implementasi Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom Kabupaten Klaten”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat diidentifikasi masalah antara lain sebagai berikut:

1. Tuntutan Pendidikan dalam mempersiapkan peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
2. Mutu Pendidikan rendah yang berpengaruh terhadap sumber daya manusia yang dihasilkan.
3. Persaingan sekolah dalam menghasilkan *output* dan *outcome* terhadap dunia kerja.
4. Kurangnya partisipasi aktif pengawas terhadap pembinaan guru dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah.
5. Pemecahan masalah kepala sekolah dalam mentransformasikan ide dan merealisasikan.

6. Kurangnya efektifitas dan efisiensi dari kebijakan yang diambil dari kepala sekolah
7. Wilayah kota yang kecil, namun sekolah dapat memiliki jumlah peserta didik yang relative banyak.
8. Sekolah di daerah perbatasan, akan tetapi dapat menjadi sebuah sekolah Pusat Keunggulan (PK)

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah, maka permasalahan akan dibatasi pada:

1. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengimplementasikan program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.
2. Tantangan dan hambatan kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengimplementasikan program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengimplementasikan program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten?
2. Apakah tantangan dan hambatan kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengimplementasikan program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten?

E. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengimplementasikan program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.
2. Untuk mengetahui tantangan dan hambatan kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam implementasi program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.

F. Manfaat Penelitian

Dari penelitian yang telah dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat, baik lingkungan sekolah internal dan lingkungan luas.

1. Teoritis
 - a. Bagi Pengawas Sekolah.
Mampu dijadikan sebuah referensi pengembangan serta perbaikan pengawasan dan pembinaan di sebuah lembaga binaannya dalam meningkatkan mutu pendidikan.
 - b. Bagi Kepala Sekolah.
Dapat dijadikan sebuah referensi kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya, dalam rangka meningkatkan mutu lembaga pendidikan sesuai arahan dari pengawas sekolah.
 - c. Bagi sekolah
Menjadi sekolah yang selalu siap mengadakan perubahan dari

berbagai aspek yang ada dalam nilai rapor mutu sekolah terkait cara meningkatkan mutu lembaga pendidikan.

2. Praktis

- a. Dapat dijadikan sebagai bahan acuan bagi pengawas dan kepala sekolah tentang bagaimana mengimplementasikan peningkatan mutu lembaga pendidikan.
- b. Diharapkan penulisan ini dapat dijadikan referensi di penelitian yang akan datang.

BAB II

KERANGKA TEORITIS

A. Kajian Teori

1. Sekolah Bermutu

a. Konsep Sekolah Bermutu

Sekolah sebagai suatu institusi atau lembaga pendidikan merupakan sarana melaksanakan pelayanan belajar dan proses pendidikan. Sekolah bukan hanya sebagai tempat berkumpul antara guru dan peserta didik, melainkan suatu system yang sangat kompleks dan dinamis. Menurut Nanang Fattah (2003: 1) menyatakan bahwa sekolah merupakan wadah tempat proses pendidikan dilakukan, memiliki system yang kompleks dan dinamis. Dalam kegiatannya, sekolah adalah tempat yang bukan hanya tempat berkumpul guru dan peserta didik, melainkan berada dalam suatu tatanan sistem yang rumit dan saling berkaitan. Sekolah dipandang sebagai suatu organisasi yang membutuhkan pengelolaan oleh orang-orang yang professional. Kegiatan inti organisasi sekolah mengelola sumber daya manusia (SDM) yang diharapkan menghasilkan lulusan yang berkualitas, sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, lulusan diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pembangunan bangsa. Pendapat lain, menurut Gorton menyatakan sekolah merupakan suatu

system organisasi, dimana terdapat sejumlah orang yang bekerjasama dalam rangka mencapai tujuan sekolah, yang lebih dikenal sebagai tujuan intruksional (Sagala, S, 2011: 71).

Orang-orang yang bekerjasama itu secara internal terdiri dari pengawas sekolah, kepala sekolah, guru, bidang kurikulum, tata usaha, komite sekolah dan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Program sekolah dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan target sekolah yang konsisten dengan visi dan misi, manajemen sekolah merancang program untuk mengatasi berbagai permasalahan menggunakan berbagai strategi sebagai pemecahan masalah sekolah. Permasalahan sekolah dapat dikelompokkan menjadi masalah manajemen sekolah, kurikulum, pembelajaran, teknologi pendidikan, profesionalisme ketenagaan, pembiayaan pendidikan, ketatalaksanaan sekolah, pelayanan belajar, hubungan dengan masyarakat, dan sebagainya. Semua permasalahan yang dihadapi jika sekolah memiliki team work yang baik antara seluruh personal, para personal tersebut bukan berjalan sendiri menurut kehendak hatinya. Melainkan semua aktivitas merupakan rangkaian suatu system menuju pada tujuan yang sama.

Sebagai organisasi, sekolah merupakan suatu system terbuka, sekolah tidak mengisolasi diri dari lingkungannya, karena memiliki hubungan (relasi) dengan lingkungan internal maupun eksternal sekolah dan bekerjasama. Selain itu, lingkungan merupakan tempat berasalnya masukkan (input). Sekolah sebagai suatu system diorganisasikan untuk

memudahkan pencapaian tujuan belajar dan mengajar yang berkualitas dalam melayani peserta didik secara efektif dan efisien. Mutu atau kualitas adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan (Minarti, S. 2011: 328). Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran baik atau buruk suatu benda, keadaan, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan dsb).

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan mengenai sekolah bermutu adalah suatu sistem organisasi, dimana terdapat sejumlah orang yang bekerjasama dalam menjalankan proses belajar mengajar, evaluasi kemajuan hasil belajar peserta didik dan menghasilkan mutu lulusan yang kompetitif memenuhi standar yang dipersyaratkan. Untuk itu sekolah bermutu harus dapat dikelola dan diberdayakan, melalui kerjasama sejumlah tim administrasi sekolah yang terdiri dari unsur-unsur pengawas sekolah, kepala sekolah, guru, bidang kurikulum, tata usaha, komite sekolah dan peserta didik dibawah kontrol pemerintah dan masyarakat (Sagala, S, 2011: 72). Kerjasama difokuskan pada kualitas layanan belajar di kelas, laboratorium, perpustakaan dan tempat sekolah secara keseluruhan, dimana semua unit kerja sekolah berfungsi dengan baik dan benar dalam suatu sistem sekolah. Dengan kata lain, sekolah bermutu diikuti dengan manajemen sekolah yang baik.

b. Tugas Pokok dan Fungsi Sekolah Bermutu

Pembentukan kepribadian peserta didik dilakukan agar menjadi manusia dewasa dari sudut usia dan intelektualnya serta terampil dan bertanggungjawab sebagai Upaya mempersiapkan generasi pengganti yang mampu mempertahankan eksistensi kelompok atau masyarakat bangsanya dengan budaya yang mendukungnya. Tugas utama sekolah adalah menjalankan proses belajar mengajar, evaluasi kemajuan hasil belajar peserta didik dan meluluskan peserta didik yang berkualitas memenuhi standar yang dipersyaratkan (Sagala, S, 2011: 71). Sekolah bermutu perlu melaksanakan penanganan kegiatan belajar dan manajemen sekolah yang spesifik sesuai kondisi objektifnya dengan merespon berbagai perubahan dan menggerakkan seluruh potensi sekolah yang ada sehingga keefektifan organisasi sekolah menjadi ciri dan misi sekolah tersebut. Tugas pokok dan fungsi sekolah bermutu adalah meneruskan, mempertahankan dan mengembangkan kebudayaan masyarakat melalui pembentukan kepribadian peserta didik dengan memberikan ilmu pengetahuan dan penanaman nilai-nilai yang mendukungnya.

Sekolah berperan membantu keluarga dan masyarakat melaksanakan fungsi pendidikan. Sekolah sebagai satuan pendidikan terdepan dalam mendidik peserta didiknya memerlukan pengelolaan yang professional sesuai fungsi tugasnya. Sekolah bermutu berfungsi sebagai pencipta realita sosial, tidak cukup dengan peserta didik, melainkan juga menciptakan kinerja yang berkualitas bagi guru-guru di

sekolah (Sagala, S, 2011: 75). Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sekolah bermutu diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana dan pelaksanaan program sekolah didukung anggaran yang tersedia dan yang mungkin dapat disediakan.
- 2) Mengkoordinasikan dan menyetarakan sumber daya sekolah terhadap program sekolah.
- 3) Melaksanakan manajemen sekolah yang efektif dan efisien.
- 4) Melaksanakan pengawasan (supervisi) dan pembimbingan.
- 5) Melakukan evaluasi pencapaian target.
- 6) Menyusun laporan sekolah.
- 7) Mempertanggungjawabkan penyelenggaraan sekolah secara periodic. (Sagala, S, 2011: 75)

Pada situasi sekarang, tingginya tuntutan masyarakat untuk menguasai ilmu pengetahuan yang mengakibatkan mutu sebagai sebuah kebutuhan. Pada kondisi di lapangan, sekolah yang memiliki manajemen yang cacat akan tergeser, masyarakat telah menaruh perhatian ke sejumlah sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan. Selain itu bidang-bidang penting berfungsinya organisasi sekolah yang membuat perbedaan kinerja dapat terlihat dari kinerja pembelajaran, kompetensi yang diperoleh peserta didik sebagai hasil dari proses pembelajaran dan pencapaian tujuan sesuai dengan kriteria keefektifan sekolah yang bermutu. Sekolah bermutu sangat memperhatikan dengan baik manajemen pengajaran, metode dan perilaku mengajar, kurikulum

dan desain pengajaran, teknologi pembelajaran, layanan teknis pendidikan, dan layanan kepala sekolah terhadap guru (Sagala, S, 2011: 83). Untuk menjadi sebuah sekolah bermutu, perlu adanya optimalisasi komponen dalam manajemen sekolah antara lain sebagai berikut :

1) Manajemen

Focus manajemen didasarkan pada lembaga pendidikan yang bersangkutan yaitu prosesnya menekankan pada prosedur pengembangan organisasi yang actual dan penggunaan waktu yang efektif, berpusat pada hasil dan tujuan (*goal*) yang jelas dan terukur. Semua anggota memiliki komitmen dan harapan yang tinggi terhadap organisasi.

2) Kepemimpinan

Berfungsinya komponen-komponen organisasi secara optimal dan keefektifan manajerial yang ditandai kepemimpinan instruksional yang lugas dan dibuat oleh kepala sekolah, performansi guru dan tenaga kependidikan yang professional yang ditopang oleh kemampuan teknologi, perkembangan lingkungan, peluang yang baik, kecakapan individu dan motivasi yang kuat dengan penuh kreasi dan inovasi.

3) Komitmen

Kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan menggambarkan sikap konsisten, memiliki komitmen, memiliki integritas tinggi, berpikiran luas dan terbuka, bersikap jujur, percaya diri, kreatif

yang ditandai dengan hubungan perencanaan dan sikap kolegialitas didukung aturan yang baik, kuat dan memadai yang dipahami secara meluas.

4) Lingkungan strategis

Keterlibatan secara sinergis kelompok informal, kebutuhan individu dan tujuan birokrasi secara bersama-sama dapat berperan optimal sehingga terwujudnya stabilitas staff ditandai dengan suasana hubungan antar manusia (*organizational climate*) yang harmonis dan teratur.

5) Harapan

Harapan yang tinggi dan keefektifan pengajaran oleh para pengajar dengan penggunaan waktu yang efektif dan pengembangan staff lembaga pendidikan yang memadai dan memperhatikan kondisi fasilitas fisik untuk pembelajaran.

6) Iklim sekolah

Iklim yang teratur pada orientasi kerja, tenang, berorientasi kerja Pendidikan, terpelihara dan tercapainya hasil akademik dan melakukan pemantauan secara rutin terhadap kemajuan aktivitas personal maupun kemajuan belajar peserta didik.

7) Peran pemerintah

Adanya dukungan pemerintah pusat kaitannya dengan standarisasi, dukungan pemerintah provinsi dan kabupaten/ kota kaitannya dengan pelayanan anggaran dan fasilitas sekolah dan adanya

dukungan orang tua serta masyarakat yang cukup. (Sagala, S, 2011: 83).

Selain itu, sekolah dapat dikatakan bermutu apabila prestasi sekolah khususnya prestasi peserta didik menunjukkan pencapaian yang tinggi dalam :

- 1) Prestasi akademik yaitu nilai rapor dan nilai kelulusan memenuhi standar yang ditentukan.
- 2) Memiliki nilai kejujuran, ketaqwaan, kesopanan dan mampu mengapresiasi nilai-nilai budaya.
- 3) Memiliki tanggung jawab yang tinggi dan kemampuan yang diwujudkan dalam bentuk keterampilan sesuai dengan dasar ilmu yang diterimanya di sekolah. (Sagala, 2011: 170)

Secara umum, sekolah harus memiliki beberapa standar mutu (*International Quality Standart*) secara internasional yang telah ditetapkan antara lain :

- 1) *Industrial standar Z8101-1981 (Japan): specification for TQM*
- 2) *ISO 9000 series (Europe/EC): common quality standart for product sod in Europe (even if made in U.S)*
- 3) *ISO 14000 series (Europe/EC): standart for recycling, labeling, etc.*
- 4) *ASQC Q90 series; MILSTD (U.S)*
- 5) *Malcom Baldrigde National Quality Award:*

- a) *Established in 1988 bay the U.S government*
- b) *Designed to promote TQM practices*
- c) *Some criteria: senior executive leadership; strategic planning, management of prcess quality, quality result; customer satisfaction*
- d) *Recent winner; corning inc; GTEA; AT&T; Easstman Chemical*
- e) *EC Environmental Standard ISO 14000; core element adalah environmental management, auditing, performance evaluation, labeling, life cycle assessment. (Prihatin, E., 2011: 129)*

2. Peran Pengawas Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan

a. Hakekat (Konsep Dasar) Pengawas Sekolah

Pada dunia pendidikan, pengawasan dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan yaitu pengawas sekolah. Pengawas sekolah adalah orang yang berfungsi memberi bantuan kepada guru-guru dalam menstimulir guru-guru kea rah usaha mempertahankan suasana belajar dan mengajar (Sagala, S. 2011: 124). Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 74 Tahun 2008, pengawas sekolah adalah guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat dalam jabatan pengawas sekolah. Pengawas adalah kegiatan pengawas sekolah dalam menyusun program pengawasan, evaluasi hasil pelaksanaan progam

dan melaksanakan pembimbingan dan profesional guru. Berdasarkan Peraturan Pemerintah di atas, dapat diambil pengertian sebagai berikut:

- 1) Jabatan fungsional pengawas sekolah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
- 2) Pengawas sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik manajerial pada satuan pendidikan.
- 3) Satuan pendidikan adalah Taman Kanak-Kanak/ Raudhatul Athfal (TK/ RA), Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/ MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/ MTs), Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/ MA), Sekolah Menengah Kejuruan/ Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/ MAK), pendidikan luar biasa atau bentuk lain yang sederajat.
- 4) Kegiatan pengawasan adalah kegiatan pengawas sekolah dalam Menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, evaluasi hasil pelaksanaan program, dan melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.

Pengawas berarti orang yang mengawasi. Pengawas sekolah adalah guru berstatus pegawai negeri sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional pengawas satuan pendidikan dan diberi tugas tanggung jawab serta wewenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Pengawas sekolah dalam menjalankan tugasnya agar dapat dicapai suatu efektifitas organisasi. Menurut Akhmad, dkk (2015), efektifitas organisasi merupakan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam usaha mencapai tujuan atau sasaran yang telah diprogramkan. Keberhasilan pengawas baik supervisi akademik dan supervisi manajerial menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif (Mudzakir, 2016).

Setiap organisasi melakukan kegiatan pengawasan atau pengontrolan, pada dunia pendidikan pengawas sekolah juga melaksanakan kegiatan pengawasan/ pengontrolan. Menurut Johnson (1973), kontrol diartikan sebagai kendali agar performa petugas, proses dan *output* sesuai dengan rencana, jika terdapat penyimpangan-penyimpangan hal itu diusahakan agar tidak lebih daripada yang dapat ditoleransi (Pidarta, M. 2011:163). Pelaksanaan pengontrolan dilakukan, baik secara internal maupun eksternal. Ketika seorang pengawas melaksanakan kepengawasannya, berarti bertindak sebagai kontrol eksternal yaitu melaksanakan pemeriksaan terhadap perilaku personalia pendidikan dalam menjalankan tugasnya termasuk antara lain pencapaian target pendidikan, metode kerja yang dipakai lengkap

dengan bukti-buktinya, cara mengelola/ memakai dana, ketepatan waktu, moral kerja, dsb.

b. Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas Sekolah

Pada umumnya, kehadiran pengawas di sekolah-sekolah lebih bertindak sebagai pengusung ide dari pusat, bukan pendorong dalam pengembangan potensi guru menuju ke arah profesionalisme. Dengan kata lain, pengembangan *leadership instructional* kurang dikembangkan di lingkungan sekolah yang mungkin disebabkan oleh belum fokusnya pembinaan kepada guru yang menekankan *help paradigm* tetapi *control paradigm*. Selain itu, masih kuat budaya *show me* pada guru sehingga tidak menimbulkan adanya kreativitas dan hanya bersifat kontekstual. Dengan demikian adanya sebuah kebijakan kerja pengawas pada ruang lingkup tugas pokok dan fungsi (tupoksi) menyebabkan seolah-olah pengawas tugasnya mengabdikan pada terlaksananya tugas pokoknya saja, bukan menyelesaikan masalah yang menghambat kemajuan sekolah. Dalam konteks ini, seolah sekolah mempunyai problem yang sama kemudian diselesaikan dengan penerapan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) secara maksimal, sedangkan masalah sekolah bersifat heterogen dan unik. Pada kondisi ini pengawas sekolah harus memiliki kompetensi yang ideal, terdapat 3 komponen yang menjadi standar kompetensi bagi pengawas, yaitu: komponen kompetensi profesional (terdiri dari subkomponen kompetensi pengawasan sekolah, kompetensi wawasan pendidikan,

kompetensi akademik/ vokasional, dan kompetensi pengembangan profesi); komponen kompetensi personal dan komponen kompetensi sosial (Danim, S. 2008:193). Berdasarkan komponen yang menjadi standar kompetensi, dapat dijelaskan menjadi berikut ini:

1) Komponen kompetensi professional

a) Subkomponen kompetensi pengawas sekolah terdiri dari unit-unit kompetensi

1. Menyusun program pengawasan sekolah.
2. Menilai hasil belajar/ bimbingan siswa dan kemampuan guru.
3. Mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan.
4. Proses belajar/ mengajar/ bimbingan dan lingkungan sekolah yang berpengaruh terhadap perkembangan siswa.
5. Menganalisis hasil belajar/ bimbingan siswa, guru, dan sumber daya pendidikan.
6. Membina guru dan tenaga lainnya di sekolah.
7. Menyusun laporan dan evaluasi pengawasan.
8. Melaksanakan pembinaan lainnya di sekolah selain proses belajar mengajar/ bimbingan siswa.
9. Mengevaluasi hasil pengawasan dari seluruh sekolah yang ada di lingkungan kabupaten/ kota. (Danim, S. 2008:194).

b) Subkomponen wawasan pendidikan terdiri dari unit-unit kompetensi

1. Memahami landasan pendidikan.
2. Memahami kebijakan pendidikan.
3. Memahami pengelolaan sekolah dan pengembangan sumber daya manusia.
4. Menerapkan sistem evaluasi pendidikan.
5. Menerapkan pemanfaatan kemajuan IPTEK dalam pendidikan. (Danim, S. 2008:194).

c) Subkomponen akademik dan pengembangan profesi

1. Menulis karya ilmiah/ hasil penelitian/ pengkajian/ survei evaluasi di bidang pendidikan sekolah.
2. Menulis karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pendidikan sekolah.
3. Menulis tulisan ilmiah populer di bidang pendidikan sekolah pada media masa.
4. Menulis makalah disampaikan pada pertemuan ilmiah berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah.
5. Menulis buku pelajaran atau modul.
6. Menciptakan pedoman pelaksanaan pengawasan sekolah.
7. Membuat petunjuk teknis pengawasan sekolah.
8. Menciptakan karya seni monumental/ seni pertunjukan.
9. Menemukan teknologi tepat guna.

10. Menguasai kompetensi akademik/ vokasional sesuai dengan materi pembelajaran/ mata pelajaran diawasi.

d) Subkomponen kompetensi akademik/ vokasional

Terdiri dari unit-unit kompetensi sesuai dengan substansi materi pelajaran yang diawasi dan dibina atau sesuai dengan bimbingan atau konseling bagi pengawas sekolah bidang bimbingan dan konseling. (Danim, S. 2008:195).

2) Komponen kompetensi personal

a) Bertaqwa kepada Allah SWT.

b) Berakhlak mulia.

c) Jiwa kepemimpinan.

d) Pengendalian emosi.

e) Etos kerja yang tinggi.

f) Pengembangan diri.

g) Keterbukaan.

h) Integritas. (Danim, S. 2008:196).

3) Komponen kompetensi sosial, terdiri dari unit kompetensi :

a) Bekerjasama dalam melaksanakan tugas

b) Berpartisipasi dalam kegiatan kelembagaan.

c) Berpartisipasi dalam kegiatan kemasyarakatan. (Danim, S. 2008:196).

Berdasarkan dari masing-masing standar kompetensi pengawas diatas, akan memberikan kemudahan dalam memahami tugasnya sebagai seorang pengawas sekolah. Jadi sebagai seorang pengawas harus benar-benar memahami mengenai tentang kompetensi-kompetensi yang harus dimiliki dan tertanam dalam dirinya. Selanjutnya dalam pelaksanaan di lapangan, maka memerlukan subkompetensi dan indikator dalam pelaksanaan tugasnya sebagai pengawas. Adapun subkompetensi dan indikator akan terbagi menjadi beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Menyusun program tahunan pengawasan sekolah
 - a) Mengidentifikasi hasil pengawasan sekolah sebelumnya dan kebijakan pendidikan.
 - b) Mengolah dan menganalisis hasil program tahunan pengawasan sekolah.
 - c) Merumuskan rancangan program tahunan pengawasan sekolah.
 - d) Menyempurnakan rancangan program tahunan pengawasan sekolah.
- 2) Menyusun program semester pengawasan sekolah
 - a) Mengidentifikasi hasil pengawasan sekolah sesuai dengan program tahunan.
 - b) Mengolah dan menganalisis hasil program semester pengawasan sekolah.

- c) Merumuskan rancangan program semester pengawasan sekolah.
 - d) Menyempurnakan rancangan program tahunan pengawasan sekolah.
- 3) Menyusun soal/ instrument penilaian/ instrument layanan BK
- a) Menyusun kisi-kisi soal/ instrument penilaian/ instrument layanan BK.
 - b) Menyusun butir soal/ instrument penilaian/ instrument layanan BK berdasarkan kisi-kisi.
 - c) Melaksanakan uji coba soal/ instrument penilaian/ instrument layanan BK.
 - d) Mengolah dan menganalisis hasil uji coba soal/ instrument penilaian/ layanan BK.
 - e) Menyempurnakan butir soal/ instrument penilaian/ instrument layanan BK berdasarkan uji coba.
- 4) Menilai, mengolah, menganalisis data hasil belajar/ bimbingan siswa dan kemampuan guru
- a) Menilai hasil belajar/ bimbingan siswa.
 - b) Mengolah dan menganalisis hasil belajar/ bimbingan siswa.
 - c) Memberikan saran untuk perbaikan berdasarkan hasil analisis.
 - d) Mampu menilai kemampuan guru dalam penugasan materi dan penggunaan metodologi pengajaran/ bimbingan siswa.

- e) Mampu mengolah dan menganalisis hasil penilaian kemampuan guru.
 - f) Mampu memberikan saran dan contoh dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.
- 5) Mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan, proses pembelajaran atau bimbingan dan konseling
- a) Mengumpulkan data sumber daya pendidikan, proses belajar mengajar/ bimbingan dan lingkungan sekolah.
 - b) Mengolah dan mengevaluasi data sumber daya pendidikan, proses belajar/ bimbingan dan lingkungan sekolah.
 - c) Menggunakan hasil data tersebut sebagai alat pembinaan guru.
 - d) Memberi saran untuk perbaikan berdasarkan hasil analisis.
- 6) Melaksanakan analisis sederhana terhadap hasil belajar/ bimbingan siswa
- a) Menganalisis sederhana dengan menggunakan pendekatan kuantitatif melalui statistik lebih lanjut (penghitungan rata-rata, distribusi frekuensi dan presentase).
 - b) Menganalisis komprehensif dengan menggunakan pendekatan kualitatif.
 - c) Menggunakan hasil data tersebut sebagai alat pembinaan terhadap guru.
 - d) Memberi sara untuk perbaikan berdasarkan hasil analisis.

- 7) Melaksanakan analisis komprehensif terhadap hasil belajar/ bimbingan siswa
 - a) Menganalisis komprehensif dengan menggunakan pendekatan kualitatif melalui statistik lebih lanjut (T.test, Anova, korelasi, dsb)
 - b) Menganalisis komprehensif dengan menggunakan pendekatan kualitatif.
 - c) Menggunakan hasil data tersebut sebagai alat pembinaan terhadap guru.
 - d) Memberi saran untuk perbaikan berdasarkan hasil analisis.
- 8) Memberikan arahan dan bimbingan kepada guru tentang pelaksanaan proses belajar pengajar/ bimbingan siswa
 - a) Mendata kinerja guru tentang pelaksanaan proses belajar mengajar/ bimbingan siswa.
 - b) memberikan arahan dan bimbingan berdasarkan hasil pendataan/ temuan kinerja guru.
- 9) Memberikan contoh pelaksanaan tugas guru dalam melaksanakan proses belajar pengajar/ bimbingan siswa
 - a) Memberikan contoh penyusunan perangkat pembelajaran guru (analisis kurikulum, PSP, rencana pembelajaran dan perangkat evaluasi).
 - b) Memberikan contoh dalam membuat pelaksanaan pengajaran.
 - c) Memberikan contoh dalam membuat alat penilaian yang baik.

- 10) Memberikan saran untuk peningkatan kemampuan profesional guru kepada pimpinan instansi terkait
 - a) Mendata kebutuhan yang diperlukan untuk meningkatkan kemampuan profesional guru.
 - b) Memberikan saran kepada pemimpin/ instansi terkait untuk meningkatkan profesional guru.
- 11) Membina pelaksanaan pemeliharaan lingkungan sekolah
 - a) Mendata kondisi lingkungan sekolah yang perlu dibina.
 - b) Memberikan pembinaan sesuai dengan kondisi sekolahnya.
- 12) Menyusun laporan hasil pengawasan sekolah per-sekolah
 - a) Menyusun laporan hasil pengawasan sekolah per-sekolah.
 - b) Menyusun alternatif pemecahan berdasarkan permasalahan dalam laporan.
- 13) Mengevaluasi hasil pengawasan seluruh sekolah yang menjadi tanggung jawabnya
 - a) Mengidentifikasi hasil pengawasan seluruh sekolah yang menjadi tanggung jawab pengawasannya.
 - b) Mengklarifikasi hasil pengawasan seluruh sekolah.
- 14) Membina pelaksanaan pengelolaan sekolah
 - a) Membina dalam penyusunan program kerja sekolah.
 - b) Membina dalam penyusunan program kerja kepala sekolah.
 - c) Membina dalam penyusunan program kerja tata usaha sekolah.

- d) Membina dalam penyusunan RAPBS.
 - e) Membina dalam penyusunan program lingkungan sekolah.
 - f) Membina administrasi kepegawaian guru dan tata usaha sekolah.
 - g) Membina administrasi keuangan.
 - h) Membina pendayagunaan sarana dan prasarana.
 - i) Membina penyusunan program komite sekolah.
 - j) Membina tenaga perpustakaan, laboratorium dan ekstrakurikuler.
 - k) Membina penyelenggaraan UKS dan unit produksi (kantin, koperasi dan toko).
- 15) Memantau dan membimbing pelaksanaan penerimaan siswa baru
- a) Mensosialisasikan juknis penerimaan siswa baru.
 - b) Memantau dan membimbing dengan menggunakan instrumen yang disiapkan.
 - c) Membuat laporan pelaksanaan penerimaan siswa baru.
 - d) Membuat alternatif pemecahan masalah.
 - e) Permasalahan dalam penerimaan siswa baru.
 - f) Membimbing sekolah dalam penerimaan siswa baru.
- 16) Memantau dan membimbing pelaksanaan ujian akhir
- a) Mensosialisasikan pelaksanaan ujian akhir.
 - b) Memantau dan membimbing keterlaksanaan ujian akhir sesuai SOP dan juknisnya.

- c) Membuat laporan pelaksanaan ujian akhir.
 - d) Membuat alternatif pemecahan masalah dalam pelaksanaan ujian akhir.
- 17) Memberikan saran atas penyelesaian kasus khusus di sekolah
- a) Menyelesaikan kasus khusus di sekolah.
 - b) Membuat alternatif pemecahan masalah kasus di sekolah.
- 18) Memberikan bahan penilaian dalam rangka akreditasi sekolah
- a) Mengidentifikasi sekolah yang akan diakreditasi.
 - b) Memberikan arahan dan bimbingan tentang persiapan akreditasi.
- 19) Mengevaluasi hasil pengawasan per-mata pelajaran/ bimbingan siswa dari seluruh sekolah
- a) Mengevaluasi hasil belajar semua mata pelajaran/ bimbingan siswa seluruh sekolah.
 - b) Membuat laporan hasil evaluasi seluruh mata pelajaran/ bimbingan siswa seluruh sekolah.
 - c) Menyusun alternatif pemecahan masalah sesuai hasil evaluasi.
- 20) Mengevaluasi hasil pengawasan seluruh mata pelajaran/ bimbingan siswa dari seluruh sekolah
- a) Mengevaluasi hasil belajar semua mata pelajaran/ bimbingan siswa seluruh sekolah.
 - b) Membuat laporan hasil evaluasi seluruh mata pelajaran/ bimbingan siswa seluruh sekolah.

- c) Menyusun alternatif pemecahan masalah sesuai hasil evaluasi.
- 21) Menguasai landasan kependidikan dan proses pembelajaran
- a) Menjelaskan jenis-jenis filsafat pendidikan.
 - b) Menjelaskan landasan psikologi pendidikan.
 - c) Menjelaskan berbagai teori pendidikan.
 - d) Menjelaskan konsep dasar pengembangan kurikulum
 - e) Menjelaskan struktur kurikulum.
 - f) Menjelaskan berbagai macam pendekatan kurikulum.
 - g) Menjelaskan tingkat perkembangan.
 - h) Intelektual dan mental siswa.
 - i) Menjelaskan teori belajar yang sesuai dengan tingkat perkembangan intelektual dan mental siswa.
 - j) Menjelaskan metode pembelajaran yang sesuai dengan tingkat perkembangan intelektual dan mental siswa.
 - k) Menjelaskan sistem penilaian hasil belajar siswa.
- 22) Menguasai kebijakan pendidikan dan perundang-undangan pendidikan
- a) Menjelaskan dasar, fungsi dan tujuan pendidikan.
 - b) Menjelaskan prinsip penyelenggaraan pendidikan.
 - c) Menjelaskan ketentuan tentang standar nasional pendidikan dan kurikulum.
 - d) Menjelaskan ketentuan tentang pendidik dan tenaga kependidikan.

- e) Menjelaskan ketentuan tentang sarana dan prasarana pendidikan.
- f) Menjelaskan ketentuan tentang pengelolaan pendidikan.
- g) Menjelaskan ketentuan tentang evaluasi, akreditasi dan sertifikasi.
- h) Menjelaskan ketentuan tentang pengawasan pendidikan.
- i) Menjelaskan kebijakan pembangunan nasional dalam bidang pendidikan yang menyangkut relevansi, pemerataan, peningkatan kualitas dan efisiensi.
- j) Menjelaskan kebijakan pemerintah wajib belajar 9 tahun.
- k) Menjelaskan visi dan misi pendidikan nasional.
- l) Menjelaskan program strategis di bidang pendidikan.
- m) Menjelaskan tujuan pendidikan di sekolah sesuai dengan jenis sekolah yang diawasi.
- n) menjelaskan sistem dan struktur standar kompetensi siswa dan guru.
- o) Memanfaatkan standar kompetensi siswa dan guru dalam pembinaan sekolah.
- p) Menjelaskan konsep pengembangan dan pengelolaan.
- q) Menjelaskan konsep pengembangan manajemen pendidikan.
- r) Menjelaskan konsep dan struktur kurikulum yang diberlakukan.

23) Menguasai pengelolaan sekolah dan pengembangan sekolah

- a) Menjelaskan konsep dasar manajemen sekolah.
- b) Menjelaskan konsep kepemimpinan sekolah.
- c) Menjelaskan penerapan konsep manajemen strategis sekolah.
- d) Menjelaskan penerapan konsep manajemen peningkatan mutu sekolah.
- e) Mengembangkan model manajemen sekolah yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah.
- f) Menjelaskan metode pengembangan melalui pelatihan, pengalaman penugasan, pengembangan karier dan peningkatan mutu kesejahteraan.
- g) Menggunakan metode analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysis*) bagi guru dan karyawan.
- h) Melakukan penyusunan dan evaluasi program pengembangan SDM.
- i) Menjelaskan sistem jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya.
- j) Menjelaskan sistem jabatan fungsional guru dan angka kreditnya.

24) Menerapkan sistem evaluasi pendidikan

- a) Mengidentifikasi model-model evaluasi, ketenagaan, manajemen, sarana dan prasarana sekolah.
- b) Memahami teknik penyusunan laporan hasil evaluasi.
- c) Menentukan masalah dan hal penting yang perlu dilaporkan.

25) Menerapkan metode supervisi pendidikan dalam pengawasan sekolah

- a) Menjelaskan pengertian supervisi, prinsip, jenis dan teknik supervisi.
- b) Mengidentifikasi teknik supervisi yang tepat dalam pembinaan sekolah.
- c) Memahami konsep dan penerapan manajemen mutu pendidikan di sekolah.
- d) Memahami konsep manajemen mutu di sekolah.
- e) Membantu perencanaan sistem mutu sekolah.
- f) Membantu penerapan sistem manajemen mutu sekolah.
- g) Mengevaluasi sistem manajemen mutu sekolah.
- h) Memperbaiki dan menindak lanjuti hasil evaluasi sistem manajemen mutu sekolah.

26) Menerapkan pemanfaatan IPTEK dan teknoinformasi

- a) Memanfaatkan teknologi dalam alat pembelajaran dan manajemen sekolah.
- b) Menjelaskan pemanfaatan komputer dalam pembelajaran dan manajemen sekolah.
- c) Menjelaskan pemanfaatan alat-alat dengan teknologi terbaru dalam pembelajaran.
- d) Menggunakan komputer terutama untuk *word processor* dan *spread sheet* (contoh: *Ms. Word, Excel*)

- e) Mengidentifikasi dampak negatif dan positif teknologi informasi.
- f) Menggunakan berbagai fungsi internet, terutama menggunakan email dan mencari informasi.

27) Melakukan aktivitas ilmiah dan penelitian

- a) Menjelaskan konsep, rancangan dan prosedur penelitian.
- b) Melaksanakan penelitian, mulai dari pengumpulan data, analisis, sampai penyusunan laporan dan publikasi hasil penelitian.
- c) Memanfaatkan hasil penelitian untuk pengembangan dan perbaikan kinerja, khususnya di sekolah dan umumnya di dunia pendidikan.
- d) Merancang pembuatan makalah berupa tinjauan ulasan-ulasan ilmiah gagasan sendiri.
- e) Merumuskan masalah dengan jelas dan benar.
- f) Menjabarkan teori pendukung sesuai dengan permasalahan.
- g) Membuat alternatif pemecahan masalah sesuai dengan permasalahan.
- h) Membuat kesimpulan dan rekomendasi untuk pemecahan masalah.
- i) Menulis tulisan ilmiah populer di bidang pendidikan sekolah pada media masa.
- j) Membuat tulisan dengan bahasa yang komunikatif.

- k) Menyusun rancangan pembuatan makalah berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah.
 - l) Merumuskan masalah dan menjabarkan teori pendukung sesuai dengan permasalahan.
 - m) Membuat alternatif pemecalahan sesuai dengan permasalahan.
 - n) Membuat kesimpulan dan rekomendasi untuk pemecahan masalah.
 - o) Menyusun rancangan isi buku pelajaran/ modul.
 - p) Menyesuaikan isi buku pelajaran/ modul sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
 - q) Membuat soal/ latihan yang sesuai dengan kaidah pembuatan soal dalam buku pelajaran/ modul.
 - r) Merumuskan kesimpulan sesuai dengan isu buku pelajaran/ modul.
- 28) Menciptakan pedoman pelaksanaan pengawasan sekolah
- a) Merancang pembuatan pedoman pelaksanaan pengawasan sekolah.
 - b) Membuat pedoman pelaksanaan pengawasan sekolah.
 - c) Merancang petunjuk teknis pengawasan sekolah.
 - d) Membuat petunjuk teknis dan instrumennya.
- 29) Menilai dan membina guru pembimbing dalam pelaksanaan tugasnya
- a) Membina penyusunan program bimbingan dan konseling.

- b) Membina pelaksanaan program bimbingan dan konseling.
 - c) Membina pelaksanaan evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling.
 - d) Membina pelaksanaan analisis hasil evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling.
 - e) Membina pelaksanaan tindak lanjut kegiatan bimbingan dan konseling.
 - f) Membimbing guru bimbingan dan konseling.
 - g) Membina pemahaman wawasan bimbingan dan konseling (tujuan, dasar, prinsip, fungsi, bidang, jenis layanan dan kegiatan pendukung).
 - h) Membina pemahaman program bimbingan dan konseling sebagai sub program sekolah.
- 30) Kompetensi kepribadian seutuhnya
- a) Berakhlak mulia.
 - b) Suka menolong.
 - c) Berempati terhadap orang lain.
 - d) Bekerja tanpa pamrih.
 - e) Jiwa kepemimpinan.
 - f) Memberi contoh yang baik dalam perilaku sehari-hari.
 - g) Bersikap adil dan bijaksana dalam pengambilan keputusan.
 - h) Bersikap objektif dalam memberikan penilaian.
 - i) Melakukan pemecahan masalah.

- j) Memotivasi mitra kerja.
- k) Tidak mudah tersinggung/ marah.

31) Etos kerja yang tinggi

- a) Disiplin dalam bekerja.
- b) Bersemangat dalam bekerja.
- c) Memiliki rassa percaya diri.
- d) Berinisiatif dalam bekerja.
- e) Kreatif dalam bekerja.
- f) Bekerja dengan teliti, cermat dan hati-hati.
- g) Berkemauan untuk meningkatkan kemampuan.
- h) Memiliki rasa keingintahuan yang tinggi.
- i) Mau menerima kritik dan saran.
- j) Transparan dalam merencanakan dan melaksanakan tugas.

32) Kemauan menerima pembaharuan.

- a) Integritas.
- b) Loyalitas terhadap tugas profesi.
- c) Konsistensi antara ucapan dan perbuatan.
- d) Memiliki komitmen tinggi dalam melaksanakan tugas.

(Danim, S. 2008:198).

Berdasarkan subkompetensi dan indikator di atas, maka dapat terlihat pada diri seorang pengawas ketika menjalankan tugas-tugasnya. Pengawas sekolah harus memiliki sikap kritis, terbuka dan

mampu menciptakan perubahan dalam menciptakan pendidikan yang berkualitas melalui supervisi. Tanggung jawab seorang pengawas sekolah adalah melaksanakan supervisi akademik dan manajerial (Muzayanah, 2016). Pengawas sangat berpengaruh pada *performance* guru. Tugas pengawas mencakup tugas pokok *inspecting* (mensupervisi) meliputi supervisi kinerja kepala sekolah, kinerja guru, kinerja staf sekolah, pelaksanaan kurikulum atau mata pelajaran, pelaksanaan pembelajaran, ketersediaan dan pemanfaatan sumber daya, manajemen sekolah, serta aspek lainnya seperti keputusan moral, pendidikan moral dan kerjasamadengan masyarakat. Menurut Ismail (2016), untuk meningkatkan mutu pendidikan yang ada di sekolah, maka diperlukan adanya sebuah kepengawasan yang tepat agar bisa melihat perkembangan dan kemajuan peserta didik, berjalan atau tidak berjalannya sebuah sekolah yang di bawahinya. Berdasarkan gambaran uraian pengawas di atas, tentu yang menjadi poin penting tugas pokok pengawas adalah *advising, monitoring, reporting, coordinating, performing leadership*. Dengan demikian pengawas mengamati semua rangkaian aktivitas warga sekolah, baik dari segi pelaksana supervisi akademik maupun supervisi manajerial.

Menurut Darajat, Z (1996) terdapat tiga fungsi supervisor (pengawas) yaitu fungsi kepemimpinan, fungsi pembinaan dan fungsi pengawasan. Fungsi kepemimpinan pengawas sekolah bertindak sebagai pencipta hubungan yang harmonis di kalangan guru-guru,

pendorong bagi kepribadian guru sebagai pelaksana kegiatan belajar, pelaksana dalam pengawasan dan pelaksana dalam penempatan atau pemberian tugas dan tanggung jawab terhadap guru. Fungsi pembinaan adalah pengawas sekolah meningkatkan kemampuan profesi guru dalam bidang pengajaran, bimbingan dan penyuluhan dalam bidang pengelolaan kelas. Fungsi pengawasan adalah membina melalui komunikasi dua arah lebih menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan program kerja. Berdasarkan penjelasan fungsi pengawas sekolah diatas, bahwa fungsi pengawas sekolah adalah untuk perbaikan dan peningkatan pembelajaran.

Menurut Maujud (2018), fungsi pengawasan dilakukan dengan mengontrol kuantitas dan kualitas kerja personil melalui supervisi kelas, rapat kerja guru dan kepala madrasah, serta audit penggunaan anggaran dilakukan melalui rapat bersama komite sekolah. Dengan kondisi ini, membutuhkan manajemen kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsi dari pengawas sekolah. Manajemen kinerja adalah proses kerja pengawas terhadap tugas pokok dan fungsi yang telah diamanahkan (Chadidjah, 2017). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 55, bahwa peran pengawas sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan yang harus dilakukan secara berkesinambungan. Fungsi pengawasan dilakukan dengan mengontrol kuantitas dan kualitas kerja personil melalui supervisi kelas, rapat kerja guru dan kepala madrasah,

serta audit penggunaan anggaran dilakukan melalui rapat bersama komite madrasah. Dalam melaksanakan fungsi supervisi akademik, pengawas berperan sebagai mitra guru dalam meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajaran dan bimbingan di sekolah binaannya, inovator dan pelopor dalam mengembangkan inovasi pembelajaran dan bimbingan di sekolah binaannya, konsultan pendidikan di sekolah binaannya, konselor bagi kepala sekolah, guru, dan seluruh staf sekolah, dan motivator untuk meningkatkan kinerja semua staf sekolah.

Pada supervisi manajerial berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas sekolah yang mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi sumber daya manusia kependidikan dan sumber daya lainnya. Peran pengawas sekolah pasti akan mengarah pada peningkatan mutu lembaga pendidikan. Mutu pendidikan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain kualitas kepala madrasah, guru, siswa, wali murid, komite sekolah, masyarakat, pemerintah, proses pembelajaran, sarana dan prasarana, maupun dari segi prestasi akademik dan *non* akademik.

Fungsi pengawas sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan adalah :

- 1) Menilai dan membina guru dan seluruh staf sekolah dalam bidang teknis edukatif dan administrative.

- 2) Mencari, mengembangkan dan menggunakan berbagai metode belajar mengajar yang lebih baik dan sesuai untuk mengembangkan aspek kognitif, afektif dan psikomotorik peserta didik.
- 3) Mengusahakan dan mengembangkan kerjasama yang baik antara guru, kepala sekolah, peserta didik dan pegawai sekolah.
- 4) Mengembangkan kerjasama antara kelompok kerja guru, musyawarah guru mata pelajaran, kelompok kerja kepala sekolah dan musyawarah kepala sekolah.
- 5) Mempertinggi kualitas guru dan kepala sekolah melalui penataran, orientasi dan *up-grading*. (Sagala, S. 2011: 125-126)

c. Tanggung Jawab Pengawas Sekolah dalam Peningkatan Mutu

Pengawas sekolah merupakan suatu profesi yang memiliki peran penting dalam peningkatan mutu pendidikan. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (PKKS) merupakan kegiatan rutinitas yang dilaksanakan setiap tahun dan 4 tahunan untuk menilai kinerja dari kepala sekolah, dimana kepala sekolah yang professional dapat merumuskan sebuah mutu lulusan dari sekolah yang dipimpinnya. Kegiatan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (PKKS) pada cabang dinas Pendidikan wilayah 1 dilakukan oleh pengawas sekolah.

Kriteria menjadi seorang pengawas sekolah tercantum pada pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya disebutkan bahwa Pengawas Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Regulasi tersebut ditindaklanjuti oleh Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/III/PB/2011 Nomor 6 Tahun 2011 serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya. Adapun peran pengawas sekolah tersebut sesuai dengan pokoknya, yaitu:

- 1) Melaksanakan pengawasan akademik pada satuan pendidikan
- 2) Melaksanakan pengawasan manajerial pada satuan Pendidikan
 - a) Penyusunan program pengawasan
 - b) Pelaksanaan pembinaan
 - c) Pemantauan pelaksanaan 8 SNP
 - d) Penilaian kinerja guru dan atau kepala sekolah
 - e) Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
 - f) Pembimbingan dan pelatihan professional guru.

Pengawas sekolah itu penting, hal ini merupakan mata rantai dan

kunci dari proses manajemen. Menurut Robbins (1997), kunci penting dari proses manajemen sekolah yaitu nilai fungsi pengawas sekolah terletak pada hubungannya terhadap perencanaan dan kegiatan-kegiatan yang didelegasikan. Dalam meningkatkan mutu pendidikan, kegiatan pengawasan harus difokuskan pada perilaku dan perkembangan siswa sebagai bagian penting dari : kurikulum/ mata pelajaran, organisasi sekolah, kualitas belajar mengajar, penilaian/ evaluasi, sistem pencatatan, kebutuhan khusus, administrasi dan manajemen, bimbingan dan konseling, peran dan tanggung jawan orang tua dan masyarakat. Adapun fokus pengawasan meliputi :

- 1) Standar dan prestasi yang diraih siswa.
- 2) Kualitas layanan siswa di sekolah (efektifitas belajar mengajar, kualitas program kegiatan sekolah dalam memenuhi kebutuhan dan minat siswa, kualitas bimbingan siswa).
- 3) Kepemimpinan dan manajemen sekolah.

Pengawasan dalam bidang pendidikan perlu dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berkesinambungan pada sekolah yang diawasinya. Indikator peningkatan mutu di sekolah dilihat pada setiap komponen, antara lain: 1). Mutu lulusan; 2). Kualitas guru; 3). Kepala sekolah; 4). Staf sekolah (tenaga administrasi, laboran dan teknisi, tenaga perpustakaan); 5). Proses pembelajaran; 6). Sarana dan prasarana; 7). Pengelolaan sekolah; 8).

Implementasi kurikulum; dan 9). Sistem penilaian dan komponen lainnya. Melalui pengawasan yang dilakukan akan terlihat dampaknya terhadap kinerja sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikannya. Hal ini menjadikan kehadiran pengawas sekolah harus menjadi bagian integral dalam peningkatan mutu pendidikan, agar bersama guru, kepala sekolah dan staf sekolah lainnya untuk berkolaborasi membina dan mengembangkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan seoptimal mungkin sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Peran pengawas sekolah menjadi salah satu bagian integral dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah, dibedakan menjadi empat dimensi yaitu:

1) Dimensi *support*

Pada dimensi ini menunjukkan kegiatan pengawasan yang dilakukan pengawas sekolah harus mampu mendukung (*support* kepada) pihak sekolah untuk mengevaluasi diri kondisi *existing*-nya, sehingga pihak pengawas dan sekolah dapat melakukan analisis kekuatan, kelemahan dan potensi serta peluang sekolahnya untuk mendukung peningkatan dan pengembangan mutu pendidikan pada sekolah di masa yang akan datang.

2) Dimensi *trust*

Pada dimensi ini menunjukkan kegiatan pengawasan yang dilakukan pengawas sekolah harus mampu membina kepercayaan (*trust*) *stakeholder* pendidikan dengan penggambaran profil

dinamika sekolah masa depan lebih baik dan menjanjikan.

3) Dimensi *challenge*

Pada dimensi ini menunjukkan kegiatan pengawasan yang dilakukan pengawas sekolah harus mampu memberikan tantangan (*challenge*) pengembangan sekolah kepada *stakeholder* pendidikan di sekolah. Tantangan ini harus dibuat sedemikian, serealistik mungkin agar dapat dan mampu dicapai oleh pihak sekolah yang didasarkan pada situasi dan kondisi sekolah pada saat ini.

4) Dimensi *networking* dan *collaboration*

Pada dimensi ini menunjukkan kegiatan pengawasan yang dilakukan pengawas sekolah harus mampu mengembangkan jejaring dan berkolaborasi antar *stakeholder* pendidikan dalam rangka meningkatkan produktifitas, efektifitas dan efisiensi Pendidikan.

Fokus dari keempat dimensi pengawasan di atas, dapat dirumuskan menjadi tiga aktivitas utama pengawasan yaitu negosiasi, kolaborasi dan *networking*. Negosiasi dilakukan oleh pengawas sekolah terhadap *stakeholder* Pendidikan dengan *fokus* pada substansi yang dapat dan perlu dikembangkan atau ditingkatkan serta bagaimana cara meningkatkannya. Kolaborasi merupakan inti dari kegiatan *supervisi* yang harus diadakan kegiatan bersama dengan pihak *stakeholder*

pendidikan pada sekolah binaannya. Kegiatan kolaborasi ini menjadi salah satu bagian penting dalam peningkatan mutu pendidikan yang ada pada pihak sekolah. Sedangkan *networking* merupakan kegiatan *supervisi yang prospektif* untuk dikembangkan terutama pada era globalisasi dan cybernet teknologi seperti sekarang ini.

3. Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan

a. Hakekat (Konsep Dasar) Kepala Sekolah

Kepala sekolah berasal dari dua kata, yaitu “kepala” dan “sekolah”. Kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran atau pendidikan. Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah, yang diselenggarakan proses belajar mengajar atau interaksi antara guru dan siswa (Susanto, A. 2016: 34). Menurut Rahman, kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural (kepala sekolah) di sekolah (Nur Aedi, 2016: 35). Kepala sekolah merupakan personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah (Daryanto, H.M. 2010: 80). Sedangkan berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2020 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah sebagai berikut: kepala sekolah/ madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk

memimpin Taman Kanak-Kanak/ Raudhotul Athfal (TK/ RA), Taman Kanak-Kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/ MI), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/ MTs), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/ MA), Sekolah Menengah Kejuruan/ Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/ MAK), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB), atau Sekolah Indonesia di Luar Negeri yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin sekolah yang diselenggarakannya proses belajar mengajar atau interaksi antara guru dan siswa. Pada kondisi ini, seorang kepala sekolah memiliki wewenang dan tanggung jawab secara penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya dengan dasar Pancasila dan bertujuan untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Allah SWT; meningkatkan kecerdasan dan keterampilan; mempertinggi budi pekerti; memperkuat kepribadian dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.

Kepala sekolah diberikan penugasan, dengan diterbitkannya peraturan terbaru tahun 2022 mengenai syarat terbaru menjadi kepala sekolah sebagai berikut :

- 1) Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S-1) atau diploma (D-IV)
- 2) Mempunyai sertifikat pendidik (Serdik)
- 3) Memiliki Sertifikat Guru Penggerak
- 4) Bagi Guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) pangkat paling rendah adalah Penata, tingkat 1, golongan III/ b bagi guru yang berstatus PNS
- 5) Memiliki hasil penilaian prestasi kerja guru dengan sebutan paling rendah baik selama 2 (dua) tahun terakhir
- 6) Memiliki pengalaman manajerial dengan tugas yang relevan dengan sekolah paling singkat 2 (dua) tahun
- 7) Sehat jasmani, rohani, dan bebas NAPZA berdasarkan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah
- 8) Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/ atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 9) Tidak sedang menjadi tersangka atau tidak pernah menjadi terpidana
- 10) Berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat diberi penugasan kepala sekolah.

Selain persyaratan di atas, sebagai acuan tambahan tentang syarat seorang kepala sekolah sebagai berikut :

- 1) Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan/ peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
- 2) Memiliki pengalaman kerja yang cukup, terutama di sekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinnya.
- 3) Mempunyai sifat kepribadian yang baik, terutama sikap dan sifat-sifat kepribadian yang diperlukan bagi kepentingan sekolah.
- 4) Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang luas, terutama mengenai bidang-bidang pengetahuan pekerjaan yang diperlukan bagi sekolah yang dipimpinnya.
- 5) Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan pengembangan sekolahnya. (Daryanto, H.M. 2010: 92)

b. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah

Dalam menjalankan aktivitasnya di sekolah, seorang kepala sekolah bertugas sebagai *top leader*. Sebagai seorang *top leader* harus mempunyai kemampuan yang berbeda atau boleh dikatakan lebih unggul dari jajaran yang dipimpinnya. Seorang *top leader* harus memiliki kecakapan dalam memimpin, menurut Tatang M. Amirin kecakapan memimpin mencakup tiga unsur kecakapan pokok yaitu:

- 1) Kecakapan memahami individual yang berarti mengetahui bahwa setiap manusia mempunyai daya motivasi yang berbeda pada

berbagai saat dan keadaan yang berlainan. Menurut Abraham Maslow, bahwa setiap diri orang memiliki lima kebutuhan diantaranya :

- a) Fisiologis
- b) Rasa aman
- c) Sosial
- d) Penghargaan
- e) Aktualisasi diri (Muchlas, M. 2005: 183)

Berdasarkan teori kebutuhan di atas, seorang kepala sekolah harus dapat melihat dalam memotivasi dengan memperhatikan dimana individu atau organisasi tersebut berada pada posisi hirerarkisnya. Ketika individu atau organisasi tersebut berada pada posisi hierarkis yang sudah terpuaskan secara substansial maka tidak akan lagi menimbulkan motivasi.

- 2) Kemampuan untuk menggugah semangat dan memberi inspirasi.
- 3) Kemampuan untuk melakukan tindakan dalam suatu cara yang dapat mengembangkan suasana (iklim) yang mampu memenuhi dan sekaligus menimbulkan dan mengendalikan motivasi-motivasi (Prihatin, E. 2011: 101).

Kepala sekolah selain memiliki kecakapan, juga harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugas kepemimpinannya, berdasarkan Permendikbud Nomor 13 Tahun 2007, terdapat 5 kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah diantaranya:

1) Kompetensi kepribadian

Kompetensi kepribadian untuk kepala sekolah adalah merupakan kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia. Dalam hal ini dituntut di dalam lingkungannya mestinya akhlaknya menjadi contoh, selain itu memiliki integritas kepribadian yang kuat karena sebagai pemimpin harus memiliki komitmen atau loyalitas dedikasi etos kerja yang tinggi, tegas dalam mengambil sikap dan tindakan demi keberlangsungan lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

2) Kompetensi manajerial

Kompetensi manajerial kepala sekolah merupakan menentukan arah keberhasilan dari keberhasilan kepala dalam pengelolaannya, maka kompetensi manajerial yakni merupakan proses pengelolaan dari kepala sekolah dengan melakukan perencanaan, mengelola, mendayagunakan, mengembangkan, menerapkan, menciptakan, dan mengontrol kegiatan di sekolah secara efektif dan efisien. Upaya pencapaian tujuan pendidikan harus direncanakan dengan sebaik mungkin serta perhitungan yang matang agar tercapai tujuan yang diharapkan.

Kompetensi manajerial adalah merupakan pengetahuan keterampilan, sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk memimpin atau mengelola organisasi di

satuan pendidikan dan jika di gabungkan dengan kompetensi teknis dan sosial kultural akan sangat baik dan memungkinkan dapat menjadi penentu keberhasilan sebuah organisasi di lembaga pendidikan. Tugas manajerial meliputi: 1). Menyusun perencanaan sekolah; 2). Mengelola program pembelajaran; 3). Mengelola kesiswaan; 4). Mengelola sara dan prasarana; 5). Mengelola personal sekolah; 6). Mengelola keuangan sekolah; 7). Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat; dan 8). Mengelola administrasi sekolah. Untuk mencapai keberhasilan lembaga pendidikan, kepala sekolah harus mempunyai komitmen yang kuat.

3) Kompetensi kewirausahaan

Kompetensi kewirausahaan merupakan kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah, yang dimana dengan menguasai kompetensi tersebut kepala sekolah akan mudah dalam mengembangkan dengan efektif dan efisien karena melalui kompetensi kewirausahaan yang baik, akan tercipta berbagai inovasi yang bisa memajukan lembaga pendidikan. Kompetensi kewirausahaan merupakan pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang berhubungan antara satu dan lainnya, yang sangat diperlukan untuk pelatihan dan dikembangkan untuk mencapai kinerja yang terbaik.

4) Kompetensi supervisi

Sekolah melaksanakan tanggung jawab paling produktif, jika terdapat konsensus tentang tujuan sekolah serta semua pihak bersama-sama berusaha mencapainya. Posisi kepala sekolah bertanggung jawab untuk menyelenggarakan sekolah secara produktif. Persoalannya adalah dalam penyelenggaraan pendidikan, kepala sekolah tidak mungkin melaksanakan seluruh kegiatan sendiri, oleh karena itu perlu ada pendelegasian kepada guru atau staf, untuk memastikan bahwa pendelegasian tugas itu dilaksanakan secara tepat waktu dengan cara yang tepat atau tidak, maka diperlukanlah supervisi yaitu menyelia pekerjaan orang lain (Depdikbud, 2007:227).

Kompetensi supervisi mencakup: a). Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru; b). Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat; c). Menindaklanjuti hasil supervisi akademis terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru (Depdiknas, 2007:228). Di tingkat satuan pendidikan, peran strategis guru dan staf dalam meningkatkan kualitas layanan hanya mungkin dapat dikembangkan dengan pembinaan dan pengembangan. Salah satu bentuk supervisi adalah supervisi

pengajaran, yang perlu diarahkan pada upaya-upaya bersifat memberikan kesempatan kepada guru agar semakin profesional.

5) Kompetensi sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan kepala sekolah sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, tenaga pendidik, orang tua/ wali peserta didik dan masyarakat sekitar. Menurut Sumardi (2006), kompetensi sosial adalah kemampuan seseorang dalam berkomunikasi, bergaul, bekerjasama, dan memberi kepada orang lain. Pendapat lain, Komara (2007) mendefinisikan kompetensi sosial sebagai: a). Kemampuan seseorang untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan teman sejawat dalam meningkatkan kemampuan professional; b). Meningkatkan kemampuan untuk mengenal dan memahami fungsi-fungsi setiap lembaga masyarakat; dan c). Kemampuan untuk menjalin kerjasama baik secara individual maupun kelompok.

Fungsi dan tugas kepala sekolah mengacu pada pasal 15 Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai berikut :

- 1) Beban kerja kepala sekolah seluruhnya untuk melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan, kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.

- 2) Beban kerja kepala sekolah bertujuan untuk mengembangkan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan 8 (delapan) standar nasional pendidikan.
- 3) Saat terjadi kekurangan guru dalam satuan pendidikan tertentu, maka kepala sekolah bisa melaksanakan tugas pembelajaran maupun pembimbingan agar proses pembelajaran maupun pembimbingan tetap berlangsung dalam satuan pendidikan yang bersangkutan.
- 4) Kepala sekolah yang melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan, tugas tersebut merupakan tugas tambahan di luar tugas pokok.
- 5) Beban kerja bagi kepala sekolah yang ditempatkan di satuan induk sekolah lain selain melaksanakan beban kerja juga melaksanakan promosi kebudayaan Indonesia.

Kunci keberhasilan suatu lembaga banyak ditentukan oleh kepemimpinan kepala sekolah dalam melaksanakan setiap tugasnya. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk memberikan pengaruh yang konstruktif kepada orang lain untuk melakukan suatu usaha kooperatif mencapai tujuan yang sudah dicanangkan (Kartono, K. 2011: 153). Seorang pemimpin harus mengenal dengan baik sifat-sifat pribadi para anggota atau anak buahnya dan mampu menggerakkan semua potensi dan tenaga anak buahnya seoptimal mungkin dalam setiap gerak

usahanya, demi suksesnya organisasi. Selain itu, pemimpin juga dapat mengembangkan dan memajukan penganutnya menuju pada progress dan kesejahteraan, sehingga anak buahnya menjadi sadar dan secara sukarela bersedia bekerja keras menggapai sasaran-sasaran yang ditentukan. Kepala sekolah dikatakan berhasil apabila mampu melaksanakan perannya sebagai orang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah. Keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola kantor, sarana dan prasarana sekolah, membina guru, serta mengelola kegiatan sekolah banyak ditentukan faktor kepemimpinan kepala sekolah. Dengan demikian, kepala sekolah diharapkan mampu untuk membimbing, menggerakkan dan mengarahkan anggotanya secara tepat sehingga segala kegiatan yang ada di dalam sekolah dapat terlaksana secara efektif, namun akan berlaku sebaliknya jika tidak, maka tujuan sekolah tidak dapat tercapai secara optimal. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 162/ U/ 2003 tentang peran dan fungsi kepala sekolah sebagai:

1) *Educator* (Pendidik)

Kepala sekolah berperan dalam merencanakan, melaksanakan, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih serta meneliti (melalui penelitian tindakan kelas). Dalam hal ini kepala sekolah merupakan guru bagi para guru di sekolah yang dipimpinnya. Untuk itu seorang kepala sekolah harus :

- a) Berprestasi sebagai guru mata pelajaran.

- b) Mampu membimbing guru dalam melaksanakan tugas
- c) Mampu memberikan alternatif pembelajaran yang efektif

2) *Manajer* (Pengelola)

Seorang kepala sekolah dapat melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan terhadap seluruh program sekolah. Adapun fungsi dari kepala sekolah sebagai manajer adalah sebagai berikut :

- a) Perencanaan, yaitu merencanakan tindakan untuk mengatasi masalah tersebut.
- b) Pengorganisasian, yaitu mengorganisasi orang dan perlengkapan lainnya agar hasil perencanaan di atas dapat berjalan lancar.
- c) Penggerakkan, yaitu menggerakkan dan memotivasi para personalia agar bekerja dengan giat dan antusias.
- d) Pengawasan yaitu mengendalikan proses kerja dan hasil kerja agar tidak menyimpang dari rencana semula dan jika terjadi penyimpangan segera dapat diperbaiki. (Pidarta, M. 2011: 2)

Dengan mengetahui fungsi kepala sekolah sebagai manajer, kepala sekolah harus :

- a) Mampu menyusun program secara sistematis, periodik dan melaksanakan program yang dibuatnya secara skala prioritas.
- b) Mampu menyusun organisasi personal dengan uraian tugas sesuai dengan standar yang ada.

- c) Mampu menggerakkan stafnya dan sumber daya yang ada serta lebih lanjut memberikan acuan yang dinamis dalam kegiatan rutin dan temporer.

3) *Administrator* (Pengadministrasian)

Seorang kepala sekolah mampu mengelola ketatausahaan dan kebijakan melalui program sekolah dalam rangka mendukung pencapaian tujuan sekolah, sehingga kepala sekolah harus :

- a) Mampu mengelola semua perangkat KBM secara sempurna dengan bukti data administrasi yang akurat
- b) Mampu mengelola administrasi baik pendidikan dan pengajaran, kesiswaan, ketenagaan, keuangan, sarana dan prasarana, dan administrasi persuratan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta hubungan dengan masyarakat (Pidarta, M. 2011: 3).

4) *Supervisor* (Penyelia)

Kepala sekolah dapat membantu guru dalam mengembangkan kegiatan pembelajaran dengan merencanakan, melaksanakan, dan menindaklanjuti hasil supervisi sebagai usaha meningkatkan mutu pembelajaran dan pengembangan profesionalisme guru. Adapun kegiatan yang dilakukan kepala sekolah antara lain:

- a) Menyusun program supervisi pendidikan di lembaganya dan dapat melaksanakan dengan baik.

- b) Memanfaatkan hasil supervisi untuk peningkatan kinerja guru dan karyawan.
- c) Memanfaatkan kinerja guru dan karyawan untuk pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan.

Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dikembangkan pada diri setiap guru oleh kepala sekolah sebagai *supervisor* adalah:

- a) Kepribadian guru.
- b) Peningkatan profesi secara *continue*.
- c) Proses pembelajaran.
- d) Penugasan materi pelajaran.
- e) Keragaman kemampuan guru.
- f) Keragaman daerah.
- g) Kemampuan guru bekerja dalam masyarakat. (Pidarta, M. 2011: 5)

5) *Leader* (Pemimpin)

Seorang kepala sekolah harus mampu menggerakkan semua warga sekolah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing guna mencapai tujuan sekolah. Adapun kepala sekolah perlu :

- a) Memiliki kepribadian yang kuat sebagai seorang muslim yang taat beribadah. memelihara norma agama dengan baik,

jujur, percaya diri, dapat berkomunikasi dengan baik, dll.

(Pidarta, M. 2011: 4)

- b) Memahami semua personalnya yang memiliki kondisi yang berbeda, begitu juga kondisi siswanya berbeda dengan yang lainnya.
 - c) Memiliki upaya untuk peningkatan kesejahteraan guru dan karyawannya.
 - d) Mau mendengar kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak yang terkait dengan tugasnya baik dari staf, karyawan atau siswanya sendiri.
 - e) Memiliki visi dan misi yang jelas dari lembaga yang dipimpinnya.
 - f) Kemampuan berkomunikasi dengan baik, mudah dimengerti, teratur, sistematis kepada semua pihak.
 - g) Kemampuan mengambil keputusan bersama secara musyawarah.
 - h) Kemampuan menciptakan hubungan kerja yang harmonis, membagi tugas secara merata dan dapat diterima oleh semua pihak.
- 6) *Inovator* (Pencipta ide)
- a) Memiliki gagasan baru untuk inovasi kemajuan dan perkembangan sekolah.

- b) Kemampuan mengimplementasikan ide yang baru tersebut dengan baik, serta ide tersebut berdampak positif ke arah kemajuan.
- c) Kemampuan mengatur lingkungan kerja sehingga lebih kondusif.

7) *Entrepreneur* (Pengusaha)

Seorang kepala sekolah diperlukan sifat yang kreatif, inovatif, kerja keras, memiliki etos kerja yang ulet dan memiliki naluri kewirausahaan dalam bidang pendidikan.

8) *Climate* (Pencipta Iklim)

Seorang kepala sekolah harus dapat menciptakan suasana yang kondusif dan menyenangkan bagi peserta didik atau seluruh warga sekolah.

Pentingnya seorang pemimpin memiliki kemampuan yang menggambarkan dengan jelas tujuan-tujuan yang akan diarahkan ke masa depan. Pemimpin yang seperti ini merupakan syarat utama seorang pemimpin yang *visioner*. Dalam menghadapi tantangan dan permasalahan pendidikan nasional yang cukup berat saat ini, untuk itu pendidikan harus dipegang oleh para *manajer* atau pemimpin yang sanggup menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan yang ada, baik pada tingkatan makro dan mikro di sekolah. Menurut Rodney

Overton (2002), manajer dan pemimpin yang dibutuhkan saat ini harus memiliki profil sebagai berikut:

- 1) Mampu menginspirasi melalui antusiasme yang menular.
- 2) Memiliki standar etika dan integritas tinggi.
- 3) Memiliki tingkat energi yang tinggi.
- 4) Memiliki keberanian dan komitmen.
- 5) Memiliki tingkat kreatifitas tinggi dan bersikap non-konvensional.
- 6) Berorientasi pada tujuan, namun realistis.
- 7) Memiliki kemampuan organisasi yang tinggi.
- 8) Mampu menyusun prioritas.
- 9) Mendorong kerjasama tim dan tidak mementingkan diri sendiri, upaya yang terorganisasi.
- 10) Memiliki kepercayaan diri dan memiliki minat tinggi akan pengetahuan.
- 11) Bersikap adil dan menghargai orang lain.
- 12) Menghargai kreatifitas
- 13) Menikmati pengambilan resiko
- 14) Menyusun pertumbuhan jangka panjang.
- 15) Terbuka terhadap tantangan dan pertanyaan.
- 16) Tidak takut untuk menantang dan mempertanyakan
- 17) Mendorong pemahaman yang mendalam untuk banyak orang.
- 18) Terbuka terhadap ide-ide dan pandangan baru.

19) Mengakui kesalahan dan beradaptasi untuk berubah. (Prihatin, E. 2011: 119-126)

Pendidikan merupakan usaha sadar yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Pentingnya pendidikan untuk meningkatkan kualitas hidup individu, sehingga melalui pendidikan seorang individu dituntut untuk dapat menentukan arah, tujuan dan makna kehidupan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 1 ayat 1 tentang sistem pendidikan nasional menyatakan pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

c. Tanggung Jawab Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu

Sekolah merupakan tempat dimana individu memperoleh pendidikan dan pengetahuan, sekolah sebagai wujud dari sebuah lembaga pendidikan juga dituntut untuk melakukan perubahan dan perkembangan secara terus menerus dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap pendidikan yang lebih baik, agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Kepala sekolah

mempunyai andil yang cukup besar terhadap perkembangan dan kemajuan sekolah. Melihat peran dan tugas kepala sekolah yang beranekaragam, kepala sekolah dihadapkan pada tantangan pelaksanaan pendidikan yang terencana dan tertata serta berkesinambungan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dalam peningkatan mutu pendidikan, kepala sekolah memiliki fungsi utama sebagai berikut:

- 1) Memiliki visi mutu terpadu bagi institusi.
- 2) Memiliki komitmen yang jelas terhadap peningkatan mutu.
- 3) Mengkomunikasikan pesan mutu.
- 4) Memasstikan kebutuhan pelanggan menjadi pusat kebijakan dan praktik institusi.
- 5) Mengarahkan perkembangan karyawan.
- 6) Berhati-hati dengan tidak menyalahkan orang lain saat persoalan muncul tanpa bukti-bukti yang nyata.
- 7) Memimpin inovasi dalam institusi.
- 8) Mampu memastikan bahwa struktur organisasi secara jelas telah mendefinisikan tanggung jawab dan mampu mempersiapkan delegasi yang tepat.
- 9) Memiliki komitmen untuk menghilangkan rintangan, baik yang bersifat organisasional maupun kultural.
- 10) Membangun tim efektif.

11) Mengembangkan mekanisme yang tepat untuk mengawasi dan mengevaluasi kesuksesan. (Minarti, S. 2011:362)

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin mempunyai andil yang cukup besar terhadap berbagai aspek kehidupan sekolah seperti prestasi sekolah dan iklim budaya sekolah. Hal ini dikarenakan fungsi utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah menciptakan situasi belajar dan mengajar yang baik sehingga para guru dan para siswa dapat mengajar dan belajar dalam situasi yang baik.

Perkembangan dan kemajuan sekolah dapat dilihat dari kinerja kepala sekolah yang profesional serta kepala sekolah tersebut mampu memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien. Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah yang efektif adalah kepala sekolah yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Mampu memberdayakan guru-guru untuk melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, lancar dan produktif.
- 2) Dapat menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 3) Mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujudkan tujuan sekolah dan pendidikan. (Mulyasa, E. 2007: 126)

Upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah mempunyai tujuan untuk mengembangkan mutu pendidikan di sekolah melalui kegiatan pelaksanaan program sekolah. Berdasarkan hubungan inilah suatu lembaga dapat dikatakan sebagai lembaga yang bermutu. Mutu didefinisikan sebagai derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang atau jasa (Danim, S. 2008: 53). Beberapa hal yang bisa diimplementasikan oleh kepala sekolah dalam rangka meningkatkan mutu lembaga pendidikan atau satuan pendidikan yang dipimpinnya diantaranya :

- 1) Kepala sekolah harus menjadi contoh yang baik bagi guru dan peserta didik.
- 2) Melakukan studi banding ke instansi negeri maupun swasta (Dunia Kerja dan Dunia Industri) atau sekolah lain untuk menambah wawasan.
- 3) Penataan dan perubahan secara optimalkan sarana dan prasarana sekolah dengan mengarah pada perkembangan teknologi.
- 4) Menciptakan lingkungan belajar yang nyaman bagi peserta didik.
- 5) Meningkatkan kemampuan mengajar guru.
- 6) Membentuk *tim work* yang solid dimulai dai kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kaprog (kepala program keahlian), wali kelas, guru, dan tenaga pendidik serta komponen sekolah yang lain.

Melihat peran dan tugas kepala sekolah yang beranekaragam, kepala sekolah dihadapkan pada tantangan untuk melaksanakan pendidikan yang terencana dan tertata serta berkesinambungan dalam mengembangkan mutu pendidikan. Untuk itu kepala sekolah harus memiliki visi dan misi, serta strategi manajemen pendidikan secara utuh dan berorientasi kepada manajemen pendidikan secara utuh dan berorientasi kepada mutu. Strategi ini dikenal dengan Manajemen Mutu Terpadu (MMT) atau Total Quality Management (TQM).

Strategi Manajemen Mutu Terpadu (MMT) atau Total Quality Management (TQM) merupakan usaha sistematis dan terkoordinasi untuk secara terus menerus memperbaiki mutu layanan, sehingga fokusnya di arahkan ke pelanggan dalam hal ini peserta didik, orang tua peserta didik, pemakai lulusan, guru, karyawan, pemerintah dan masyarakat. Dengan demikian, seorang kepala sekolah harus memiliki kemampuan yang berhubungan dengan administrasi sekolah yang meliputi :

- 1) Kemampuan dalam bidang teknis pendidikan dan pengajaran
- 2) Kemampuan dalam bidang tata usaha sekolah
- 3) Kemampuan dalam pengorganisasian
- 4) Kemampuan dalam perencanaan (berbagai pelaksanaan dan pengawasan)
- 5) Kemampuan dalam bidang pengelolaan keuangan.

4. Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan

a. Pengertian Kolaborasi

Secara etimologi, *kolaborasi* berasal dari kata *co-* dan *-labor* yang berarti bersama-sama bekerja. Dalam hal ini, makna bersama-sama bekerja dimaknai dengan saling berinteraksi dan saling berkontribusi. Menurut Agbodzakey (2011), kolaborasi lebih dikenal dengan istilah *collaborative* adalah lebih menunjukkan *deliberative* dan pendekatan berorientasi konsensus untuk pengambilan keputusan (Islamy, 2018: 1).

“Collaborative is a sosial activity that goes beyond these forms of transaction. We might see it as a distinctive social form or social practise, attitude, relation, bounding, interdependence, a category of social intention, a culturally informed pattern, a perspective on social change, an organisational form, an individual, moral prespective, or merely as inter-subjectivity”.
(Garmann J, H.C & Ennals, R, 2012: 3).

Berdasarkan uraian Garmann J, H.C & Ennals, R, bahwa kolaborasi memberikan gambaran hubungan kerja sama yang digunakan pihak tertentu, melalui sudut pandang yang beragam didasari prinsip yang sama mengenai kebersamaan, kerjasama, berbagi tugas, kesetaraan, dan tanggung jawab. Secara terminologi, kolaborasi mengandung makna yang sangat umum dan luas yang mendeskripsikan adanya situasi tentang terjadinya kerja sama antara dua orang/ institusi atau lebih yang saling memahami permasalahan masing-masing secara

bersama-sama dan berusaha untuk saling membantu memecahkan permasalahan masing-masing secara bersama-sama pula.

Collaborative is a process in which autonomous or semiautonomous actors interact through formal and informal negotiation, jointly creating rules and structures governing their relationship and ways to act or decide on the issues that brought them together; it is process involving shared norms and mutually beneficial interactions (Hewett, B.L, & Robidoux, C, 2010: 114).

Pernyataan Hewett, B.L, & Robidoux, C dapat diambil sebuah pengertian, kolaborasi merupakan sebuah proses melalui proses interaksi, melalui negoisasi baik formal maupun informal dengan bersama-sama menciptakan aturan dan struktur yang mengatur hubungan dan cara dalam bertindak untuk memutuskan masalah agar tercapai tujuan yang diharapkan, di dalamnya terdapat hubungan yang saling menguntungkan. Ketika seorang bekerja, jika kedua belah pihak dapat bekerja dengan bersama-sama tanpa ada beban atau paksaan maka diharapkan tujuan mereka dapat tercapai dengan baik dengan mengikuti aturan-aturan yang berlaku.

Kolaborasi merupakan proses kerja sama secara intensif dari beberapa orang atau lembaga yang memiliki irisan kepentingan yang sinergis dari dua pihak atau lebih. Kolaborasi itu merupakan sebuah keniscayaan bagi kehidupan masyarakat manusia yang berpredikat sebagai *human socio*, yakni makhluk sosial yang tidak mungkin mampu hidup sendiri tanpa melibatkan keberadaan orang lain.

Kolaborasi pada hakikatnya merupakan pola kerja sama yang dapat mempermudah, memperingan, dan mempercepat penyelesaian pekerjaan atau penanggulangan masalah yang rumit dan kompleks yang hanya dapat diselesaikan atau ditanggulangi melalui kerja sama yang hanya dapat diselesaikan atau ditanggulangi melalui kerja sama yang diorganisasi secara baik dan benar. Konsep kolaborasi itu selalu mengalami perubahan yang dinamis, baik perubahan tentang konteks, konten, maupun tujuannya. Kolaborasi dapat dijadikan alat atau *tools* yang relatif tepat untuk dijadikan sebagai sarana dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh masing-masing pihak yang berkolaborasi. Tidak ada bentuk tertentu yang ideal dalam kolaborasi sebagai alat pencapaian tujuan, tetapi sangat tergantung dari kejelian dan kemampuan para kolaborator untuk mencari, menganalisis, dan menerapkan bentuk kolaborasi yang manakah yang paling sesuai dengan kebutuhan mereka.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kolaborasi adalah suatu kegiatan sosial, proses interaksi dan berkontribusi dalam memutuskan masalah atau penanggulangan masalah secara bersama-sama, tanpa ada beban atau paksaan untuk mencapai sebuah tujuan dari suatu organisasi berdasarkan aturan-aturan atau peraturan yang ada, tentunya sesuai dengan visi dan misi lembaga tersebut.

b. Tujuan dan Manfaat Kolaborasi

Setiap kegiatan tentunya memiliki tujuan yang akan dicapai. Adapun program kolaborasi bertujuan untuk mengikutsertakan para

pihak (*stakeholder*) dalam merencanakan, mengelola dan mengevaluasi sebuah program secara bersama-sama dengan mengikuti beberapa prinsip yang meliputi :

- 1) Program kolaborasi mewajibkan kebersamaan para pihak (*stakeholder*) yang memiliki bidang tugas, dan yang sama dengan program yang diemban.
- 2) Agar program kolaborasi dapat dilakukan dengan benar dan sesuai rencana yang ditetapkan bersama, maka eksistensi dan para pihak harus setara.
- 3) Dibutuhkannya keterbukaan. (Hidayat, H. 2015: 185)

Dengan beberapa prinsip yang perlu diterapkan dalam melaksanakan program kolaborasi agar tujuan dari kolaborasi tersebut dapat tercapai, yaitu untuk membawa individu, lembaga, organisasi dan masyarakat dalam suasana yang mendukung secara sistematis untuk memecahkan masalah yang muncul dan tidak bisa diselesaikan dengan mudah oleh satu kelompok saja. Pada hakekatnya, jika tujuan organisasi sulit atau tidak mungkin dicapai secara individu atau mandiri (*independent*), maka dibutuhkanlah sebuah kolaborasi antar organisasi yang memiliki persamaan tujuan dan dapat bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Pada perspektif teori organisasi, konsep kolaborasi dapat dilihat melalui pendekatan *interorganizational theory* yang terfokus pada kajian interdependensi

dan strategi yang dapat dipilih oleh organisasi dalam melaksanakan kolaborasi. Beberapa pendekatan yang dilakukan melalui pendekatan teori organisasi rasional, kontingensi dan melalui teori interorganisasi, seperti yang digambarkan berikut ini : (H. Islamy, O.S, 2018: 21-22)

Tabel 1. Pendekatan Teori Organisasi Rasional, Kontingensi dan melalui Teori Interorganisasi

Dimensi	Pendekatan		
	Teori organisasi rasional	Teori kontingensi	Teori interorganisasi
Actor	Organisasi sebagai unit koheren dengan tujuan yang jelas	Organisasi sebagai sistem terbuka yang terdiri atas subsistem yang saling berkaitan	Organisasi sebagai salah satu bagian dari networks
Proses	Rasional, ditentukan dari atas, diarahkan ke tujuan dan keluaran yang paling tinggi melalui <i>planning, organizing, kontrolling</i>	Mengembangkan antisipasi strategis dalam lingkungan, menyesuaikan subsistem dan interaksinya.	Interaksi interorganisasi tempat sumber daya dipertukarkan antar organisasi
Keputusan	Hasil Tindakan strategis dari otoritas pusat. Tujuan : mencapai sasaran yang telah diformulasikan.	Hasil interaksi antarsistem. Tujuan: mencari kecocokan dan terbaik struktur organisasi dan lingkungan.	Hasil negoisasi antarorganisasi. Tujuan: keberlanjutan aliran sumber daya yang dibutuhkan untuk bertahan hidup.
Power	Jelas, struktur otoritas ada dipusat (puncak organisasi)	Struktur otoritas ambigu, tergantung pada konfigurasi subsistem.	Tidak ada pemusatan otoritas, power tergantung pada kebutuhan sumber daya.
Informasi/ Nilai-nilai	Menggunakan cara-cara ilmiah untuk mengumpulkan informasi yang	Pengumpulan informasi secara strategis (sesuai dengan	Informasi adalah power, sumber daya yang dimiliki oleh

	tersedia	karakteristik lingkungan) dan nilai bersifat ambigu.	actor yang berbeda. Nilai-nilai saling bertentangan.
--	----------	--	--

Dengan pendekatan yang dilakukan dalam melaksanakan kolaborasi, harapannya agar dapat memenuhi tujuan dari kegiatan kolaborasi tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan sebuah organisasi. Tentunya setelah tujuan kolaborasi tercapai, maka akan memberikan manfaat diantaranya:

1) Membantu kita memecahkan masalah

Ketika kita sedang menghadapi suatu permasalahan dalam pekerjaan kita, dan dimungkinkan adanya kesulitan maka tindakan yang baik adalah meminta bantuan orang lain atau mitra kita.

2) Mengetahui dan menganalisis potensi

Dengan kolaborasi akan membantu meningkatkan keterampilan terbaik dan mengidentifikasi bagian mana yang memerlukan bantuan dari orang lain dengan keahlian berbeda.

3) Saling berbagi ilmu

Berbagi ilmu dengan anggota tim yang lainnya akan mendorong semangat dan menimbulkan kolaborasi yang baik.

4) Meningkatkan efisiensi pekerjaan

Dukungan tim sangat berpengaruh dalam menentukan kolaborasi, didukung dengan beberapa anggota tim yang bisa bekerjasama dan

membagi tugas dengan cara memanfaatkan kekuatan terbesar masing-masing individu tersebut bersifat kerjasama.

5) Kemudahan berkomunikasi

Kolaborasi akan dapat dengan bebas melakukan diskusi terbuka sehingga setiap anggota tim akan mendapatkan informasi yang memadai berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi.

6) Mendapatkan ide-ide baru

Salah satu keuntungan terbesar yang akan diterima setelah melakukan kolaborasi adalah mendapatkan inspirasi serta ide-ide baru dari diskusi bersama tim. Ketika saling bertukar ide dengan anggota lainnya, ada sebuah ruang lingkup kreatifitas yang jauh lebih banyak dan luas dibandingkan ketika memikirkan ide tersebut sendirian.

c. Peran Penting (Urgensi) Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah

Adanya kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah merupakan suatu cara atau langkah yang efektif yang dilakukan dalam suasana mendukung secara sistematis pemecahan masalah yang ada dan muncul serta tidak bisa dengan mudah diselesaikan sendiri oleh lembaga atau instansi tersebut, dimana kebersamaan ini yang menentukan keberhasilan. Kolaborasi yang dilakukan tentunya terlaksana ketika pengawas sekolah melakukan kunjungan ke sekolah yang menjadi tanggungan jawabnya dalam rangka memperbaiki

kekurangan-kekurangan yang ada dalam penyelenggaraan sekolah. Kekurangan-kekurangan tersebut merupakan masalah yang dihadapi oleh kepala sekolah. Peran kolaborasi akan muncul setelah pengawas melakukan proses *supervisi* untuk menggali kekurangan dan kelebihan yang ada dari lembaga atau instansi tersebut.

Supervisi merupakan proses pemecahan masalah, menemukan cara pemecahan yang tepat dan menggunakannya dalam tugas sehari-hari. Proses pemecahan masalah dalam supervisi berlangsung dalam suatu pola komunikasi antara pengawas dengan kepala sekolah atau pengawas dengan berbagai lini atau bidang yang ada. Pola komunikasi yang dilakukan dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu komunikasi yang berorientasi pada kegiatan kepala sekolah, komunikasi yang lebih berorientasi pada kegiatan pengawas dan komunikasi perpaduan antara keduanya. Adapun beberapa langkah dalam memudahkan dan melancarkan kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah sebagai berikut :

- 1) Pengawas sekolah mengumpulkan semua kepala sekolah dan kepala sekolah binaannya untuk menyampaikan hasil supervisi manajerial, tentang pengelolaan penyelenggaraan sekolah, menyampaikan program pembinaan manajerial kepala sekolah melalui bimbingan yang bersifat kolaborasi.
- 2) Melakukan pencermatan dokumen Stándar Nasional Pendidikan (SNP), dan menyamakan persepsi tentang konsep

pengelolaan penyelenggaraan sekolah tentang bagaimana cara meningkatkan mutu lembaga pendidikan, melalui rapor mutu sekolah kepada kepala sekolah.

- 3) Pengawas sekolah memberikan bimbingan cara merevisi RKJM, RKT, RKAS yang sudah ada, dan membimbing untuk membuat rencana kerja sekolah kepada semua kepala sekolah binaan
- 4) Pengawas mengevaluasi RKJM, RKT, RKAS yang sudah direvisii/ dibuat oleh kepala sekolah melalui bimbingan kolaborasi sekolah satu dan sekolah binaan lainnya sesuai instrumen evaluasi rancangan yang sudah digunakan oleh kepala sekolah sebelumnya.
- 5) Pengawas sekolah bersama kepala sekolah melakukan refleksi, dan evaluasi bersama semua kepala sekolah, untuk menentukan program tindak lanjut, kemudian merekomendasikan kepala sekolah pemandu di sekolah binaan lainnya.
- 6) Pengawas mengumpulkan kepala sekolah SMK inti dari kepala sekolah pemandu. Pengawas mendiskusikan permasalahan yang perlu ditindaklanjuti dan memberikan contoh RKJM, RKT, RKAS yang lengkap sesuai rambu-rambu untuk semua kepala sekolah di komunitas sekolah
- 7) Pengawas sekolah memberikan contoh instrumen validasi kepada kepala sekolah pemandu untuk memvalidasi RKJM, RKT, RKAS yang dipresentasikan.

- 8) Pengawas sekolah mengevaluasi RKJM, RKT, RKAS yang sudah direvisi oleh kepala sekolah, kemudian mengumpulkan semua kepala sekolah untuk melakukan refleksi yang disampaikan oleh kepala sekolah. Pengawas sekolah bertindak sebagai fasilitator, dan motivator.
- d. Bentuk/ Model Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan.

Kolaborasi yang dilakukan pengawas sekolah dan kepala sekolah selalu ada umpan balik sesuai arahan dari pengawas sekolah yang diberikan kepada kepala sekolah, langkah yang baik segala bentuk informasi dari pengawas sekolah respon dari kepala sekolah harus cepat dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah dan peningkatan mutu sekolah. Proses yang dilakukan pengawas sekolah berkunjung ke sekolah mengadakan observasi terhadap kepala sekolah tentang perencanaan, pelaksanaan, permasalahan manajerial dan pemecahan masalahnya dengan menyiapkan instrumen kepengawasan sekolah.

Peningkatan mutu pendidikan bukanlah upaya sederhana, melainkan suatu kegiatan yang dinamis dan penuh tantangan yang selalu berubah seiring dengan perubahan zaman (dilakukan secara terus-menerus). Mutu pendidikan dapat mengacu pada prestasi yang dicapai sekolah pada setiap kurun waktu tertentu, misalnya setiap semester, setahun, lima tahun dan sebagainya. Mutu pendidikan dapat

terlihat dari standar yang telah dirumuskan oleh masyarakat dan diusulkan pada pemerintah untuk ditetapkan menjadi Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri atau Peraturan Daerah. Berdasarkan peraturan pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 selanjutnya direvisi menjadi peraturan pemerintah (PP) Nomor 13 Tahun 2015 yang menyatakan bahwa mutu pendidikan di Indonesia diukur dengan delapan standar, yaitu :

- 1) Standar isi.
- 2) Standar proses.
- 3) Standar kompetensi lulusan.
- 4) Standar pendidik dan tenaga kependidikan.
- 5) Standar sarana dan prasarana.
- 6) Standar pengelolaan.
- 7) Standar pembiayaan.
- 8) Standar penilaian.

Peningkatan mutu pendidikan dapat dilakukan dengan meningkatkan peran dan fungsi guru serta peran kepemimpinan kepala sekolah agar semakin professional dalam melaksanakan tugasnya. Usaha dalam peningkatan profesionalitas guru diperlukan suatu pendekatan Manajemen Mutu Terpadu (MMT)/ *Total Quality Management (TQM)*. Perubahan terhadap pelaksanaan mutu terpadu dalam dunia pendidikan dilakukan dengan mengembangkan suatu visi mutu, antara lain sebagai berikut:

- a. Difokuskan pada pemenuhan berbagai kebutuhan dari pelanggan.
- b. Mempersiapkan secara total keterlibatan masyarakat dalam suatu program.
- c. Menyusun beberapa sistem untuk mengukur nilai tambah dari pendidikan.
- d. Sistem penunjang tempat staf dan peserta didik perlu mengelola perubahan.
- e. Melakukan upaya peningkatan dan perbaikan secara terus-menerus kemudian senantiasa berusaha menghasilkan produk pendidikan ke arah yang lebih baik. (Minarti, S. 2011: 321)

Dalam berkolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah diharapkan sekolah mampu meningkatkan kemampuannya, dalam meningkatkan kinerjanya sesuai dengan bidangnya masing-masing secara maksimal dalam mengelola layanan pembelajaran peserta didik. Usaha peningkatan mutu pendidikan dilakukan melalui pendekatan konsep Manajemen Mutu Terpadu (MMT)/ *Total Quality Management (TQM)*. Pada konsep Manajemen Mutu Terpadu (MMT)/ *Total Quality Management (TQM)* merupakan sebuah filosofi mengenai perbaikan secara terus-menerus yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam

memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan pelanggan pada saat ini maupun masa yang akan datang. Menurut Hadari Nawawi, peningkatan mutu dengan berdasarkan pada Manajemen Mutu Terpadu (MMT)/ *Total Quality Management (TQM)* memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Fokus pada pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal.
- 2) Memiliki obsesi yang tinggi terhadap kualitas.
- 3) Menggunakan pendekatan ilmiah dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.
- 4) Memiliki komitmen jangka panjang.
- 5) Membutuhkan kerjasama tim.
- 6) Memperbaiki proses secara berkesinambungan.
- 7) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.
- 8) Memberikan kebebasan yang terkendali.
- 9) Memiliki kesatuan yang terkendali.
- 10) Adanya keterlibatan dan pemberdayaan karyawan. (Nawawi, H. 2005:127)

Mutu pendidikan dapat tercapai dengan adanya sumber-sumber berkualitas yang terdapat di lingkungan pendidikan dari manifestasinya. Terlihat dari berbagai dimensi-dimensi kualitas yang direalisasikan oleh pucuk pimpinan (kepala sekolah) melalui kerjasama antar warga sekolah yang terdapat dalam lingkungan

sekolah tersebut. Adapun yang dimaksud dengan dimensi kualitas adalah :

1) Dimensi kerja organisasi

Kinerja dalam arti unjuk perilaku dalam bekerja yang positif merupakan gambaran konkret dari kemampuan mendayagunakan sumber-sumber berkualitas, yang berdampak pada keberhasilan mewujudkan, mempertahankan dan mengembangkan eksistensi organisasi (sekolah)

2) Iklim kerja

Penggunaan sumber-sumber berkualitas secara intensif akan menghasilkan iklim kerja yang kondusif di lingkungan organisasi (sekolah). Iklim kerja ditandai dengan kebersamaan, akan terwujud kerjasama yang efektif melalui kerja di dalam tim kerja, yang saling menghargai, menghormati pendapat, kreatifitas, inisiatif dan inovasi untuk selalu meningkatkan kualitas.

3) Nilai tambah

Pendayagunaan sumber-sumber berkualitas secara efektif dan efisien akan memberikan nilai tambah atau keistimewaan tambahan sebagai pelengkap dalam menjalankan tugas pokok dan hasil yang dicapai organisasi (sekolah). Nilai tambah dapat terlihat pada rasa puas dan berkurang atau hilangnya keluhan pihak yang dilayani (peserta didik).

4) Kesesuaian dengan spesifikasi

Pendayagunaan sumber-sumber berkualitas secara efektif dan efisien bermanifestasi terhadap kemampuan personel untuk menyesuaikan proses pelaksanaan pekerjaan dan hasilnya dengan karakteristik operasional dan standar hasil berdasarkan ukuran kualitas yang disepakati.

5) Kualitas pelayanan dan daya tahan hasil pembangunan

Dampak lain yang dapat diamati dari pendayagunaan sumber-sumber berkualitas yang efektif dan efisien terlihat pada peningkatan kualitas dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada peserta didik.

6) Persepsi masyarakat

Pendayagunaan sumber-sumber berkualitas yang sukses di lingkungan organisasi pendidikan dapat diketahui berdasarkan persepsi masyarakat (*brand image*) dalam bentuk citra dan reputasi yang positif mengenai kualitas lulusan baik yang terserap oleh Lembaga pendidikan yang lebih tinggi atau dunia kerja. (Minarti, S. 2011: 346-347)

Nilai mutu pendidikan yang dihasilkan dari sebuah sekolah terbagi menjadi atas dua hal, yaitu jasa kependidikan dan lulusan. Jasa kependidikan terbagi atas jasa kurikuler, penelitian, pengembangan kehidupan bermasyarakat, ekstrakurikuler, dan administrasi. Dengan

demikian produk tersebut hendaknya sejalan dengan permintaan pasar yang diikuti oleh kemampuan dan kesediaan dalam membeli jasa kependidikan. Berarti, sekolah dalam mengeluarkan produk (*output*) akan menggiring kebutuhan pasar akan talenta yang ada sehingga arus *output* pendidikan seiring dan selaras dengan kebutuhan pasar, untuk itu sekolah harus berorientasi pada kepuasan pelanggan. Sekolah yang memiliki mutu pendidikan yang baik, tentunya masyarakat akan lebih dapat menerima meskipun dengan mengeluarkan biaya yang mahal. Ada beberapa parameter yang digunakan untuk mengetahui kualitas jasa antara lain:

1) Keandalan

Melaksanakan jasa yang dijanjikan dengan tepat dan terpercaya.

2) Responsif

Kemampuan untuk membantu pelanggan dan memberikan jasa yang cepat.

3) Keyakinan

Keyakinan pasar yang timbul merupakan suatu reputasi sekolah yang dibangun dalam kurun waktu tertentu dan yang utama merupakan cerminan kualitas dari guru.

4) Empati

Pada prinsipnya, setiap orang senang apabila diperhatikan oleh orang lain. Diharapkan sekolah mampu melaksanakan pengelolaan administrasi, termasuk basis data yang baik sehingga memudahkan

dalam kegiatan ini.

5) Wujud

Penampilan fisik, peralatan, personel, dan media komunikasi. Jasa Pendidikan akan terlihat baik ketika fasilitas fisik secara lengkap dan baik.

Adapun kolaborasi yang dilakukan kepala sekolah dengan pengawas dalam peningkatan mutu, guna memperbaiki hasil penyelenggaraan pendidikan agar sesuai dengan arah kebijakan pendidikan yang telah ditetapkan melalui peningkatan efektifitas dan efisiensi dari proses dan aktivitas pendidikan yang dilakukan. Untuk mencapai keberhasilan dalam meningkatkan mutu pendidikan, perlu dilakukan beragam upaya secara sungguh-sungguh serta mencari solusi permasalahan yang mungkin nanti akan dihadapi. Dalam peningkatan mutu pendidikan terdapat empat komponen yang perlu diperhatikan adalah :

1) Kebijakan pendidikan

Kebijakan pendidikan merupakan hal yang sangat penting, terutama kebijakan yang berlaku secara nasional, seperti kurikulum dan ujian nasional, termasuk kebijakan distribusi dan rekrutmen guru. Dengan adanya kolaborasi yang dilakukan kepala sekolah dan pengawas sekolah, maka penerapan kebijakan oleh sekolah dapat terkondisi melalui pengawas sekolah. Ketika kebijakan tersebut

terasa sulit untuk dilakukan di sekolah, maka kepala sekolah akan berkonsultasi terhadap pengawas mengenai penerapan kebijakan, capaian kebijakan yang belum terealisasi serta kesulitan sekolah dalam menjalankan kebijakan tersebut. Peran pengawas akan selalu memberikan dukungan dan bimbingan terhadap sekolah agar dapat berjalan secara baik dalam mencapai tujuan yang dirumuskan.

2) Kepemimpinan

Kepemimpinan (*leadership*) kepala sekolah memiliki peran strategis dalam meningkatkan mutu pendidikan. Seorang kepala sekolah harus mampu menjalankan Manajemen Berbasis Sekolah (*School Based Management*) secara baik dan maksimal. Dalam menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (*School Based Management*) diharapkan ekosistem pendidikan di lingkungan sekolah berjalan sesuai dengan manajemen yang digunakan. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam hal ini, pengawas memberikan masukan, mengevaluasi dan melakukan umpan balik terhadap gaya kepemimpinan yang dilakukan oleh kepala sekolah tersebut. Gaya kepemimpinan yang baik, transparansi keuangan, hubungan antara guru dengan kepala sekolah, hubungan orang tua dengan guru, maupun hubungan guru dengan siswa dan seluruh yang ada di satuan pendidikan harus berjalan dengan lancar dan harmonis. Pengawas sekolah harus selalu memotivasi kepala sekolah dalam memimpin instansi atau

lembaga pendidikan untuk memiliki kreativitas dan inovasi untuk membuat sekolah yang dipimpinnya menjadi lebih bagus.

3) Infrastruktur

Dalam hal ini infrastruktur berupa sarana dan prasarana yang meliputi kelas, laboratorium, maupun teknologi informasi dan komunikasi. Semua sarana dan prasarana tersebut berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan. Adanya kolaborasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan untuk selalu memberikan masukan mengenai kondisi sekolah yang aman, nyaman dan kondusif dalam kegiatan pembelajaran. Pembelajaran sekarang ini tidak hanya bersumber pada guru dan buku saja, melainkan peserta didik dapat belajar melalui media social, sehingga sekolah tentunya perlu menyediakan akses peserta didik dalam melaksanakan pembelajaran tersebut. Disinilah peran kolaborasi antara kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.

4) Proses pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan komponen yang cukup penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Hasil *supervisi* yang dilakukan pengawas sekolah merupakan salah satu aspek dalam melaksanakan kegiatan kolaborasi yang dilakukan antara kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu

pendidikan. *Supervisi* yang dilakukan dijadikan sebagai tindak lanjut terhadap proses pembelajaran yang akan dilaksanakan selanjutnya. Pengawas mengawal sekolah dalam melaksanakan proses pembelajaran yang menyenangkan, yang berinovasi dan penuh kreativitas agar mampu memotivasi peserta didik dalam melaksanakan pembelajaran. Selain itu, potensi guru, kecakapan guru dan kemampuan guru juga perlu menjadi suatu hal yang penting untuk diperhatikan.

B. Kajian Penelitian yang Relevan

1. Abu Bakar, 2021. “Manajemen Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Islam di Madrasah Ibtidaiyah Datok Pattimang Mario”. Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Palopo. Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah tentang peran kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan islam di Madrasah Ibtidaiyah Datok Pattimang Mario dan upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan islam di Madrasah Ibtidaiyah Datok Pattimang Mario. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif atau penelitian yang terbatas pada usaha mengungkap suatu masalah dan dalam keadaan apa adanya, sehingga hanya merupakan penyingkapan fakta, pengumpulan data dengan cara observasi dan wawancara serta dokumentasi. Mengambil lokasi di Madrasah Ibtidaiyah

Datok Pattimang Mario, dimulai dari bulan Desember 2020 s.d. Januari 2021. Sumber data penelitian ini adalah dokumen madrasah ibtidaiyah datok pattimang Mario. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan manajemen kepala sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Datok Pattimang Mario Kabupaten Luwu melalui perwujudan sistem dalam pendidikan. Karena adanya kepemimpinan kepala sekolah yang entitas yang mengarahkan kepada para anggota organisasi atau para pendidik dan peserta didik di sekolah untuk mencapai tujuan sekolah.

2. Dian Grace Puspita dan Dwi Esti Andriani, 2021. "Upaya peningkatan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama dan permasalahannya". Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta. Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah menggali Upaya peningkatan mutu Pendidikan di sekolah menengah pertama dan permasalahan yang dihadapi. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan strategi multi kasus, pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara mendalam semi terstruktur kepada kepala sekolah dan guru. Mengambil lokasi di tiga sekolah menengah pertama di Kabupaten Tana Toraja, Sulawesi, Indonesia yang terletak di daerah pinggiran, semi kota dan kota. Trianggulasi teknik dengan observasi tidak terstruktur dan member checks dilakukan untuk keabsahan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketiga sekolah berupaya meningkatkan mutu pendidikannya. Target mutu yang ingin ditingkatkan atau dicapai berbeda antarsekolah. Namun

demikian, mereka menghadapi permasalahan dalam mencapai mutu yang ditargetkan. Permasalahan tersebut meliputi jumlah guru yang belum memadai dan komitmen kerja mereka yang rendah, sekolah pinggiran dan semi kota masih terkendala pada sarana dan prasarana yang belum memadai, dan pendanaan pendidikan yang belum mencukupi di tiap sekolah.

3. Erwiati, 2022. “Peran pengawas sekolah dalam meningkatkan kualitas Pendidikan”. Tesis Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran pengawas sekolah dalam meningkatkan kualitas Pendidikan. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan penelitian deskriptif. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa pengawas di sekolah sangat diperlukan dalam rangka pelaksanaan pengajaran di sekolah oleh guru-guru. Pengawas melakukan pembinaan kepada kepala sekolah dan guru-guru agar lebih mampu meningkatkan kualitas Pendidikan, pemberian pembinaan dan pelatihan melalui supervise akademik dan manajerial. Sekolah yang terus meningkatkan kualitasnya, dibalik sekolah yang bermutu dan berbudaya pasti ada seorang pemimpin yang terbuka pikirannya untuk menerima segala kritikan dan masukan demi memajukan sekolahnya, tidak lupa peran pengawas ada dibalik kesuksesan seorang kepala sekolah.
4. Neng Yunengsih, 2023. “Peranan pengaas sekolah dalam meningkatkan mutu Pendidikan”. Lembaga penelitian Yayasan Azka Hafidz Maulana.

Penelitian ini dilatarbelakangi peranan pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu Pendidikan khususnya terhadap profesionalisme guru-guru dalam kegiatan belajar mengajar belum optimal disebabkan kompetensi pengawas masih rendah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu Pendidikan. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan observasi. Hasil penelitian diperoleh bahwa untuk meningkatkan mutu Pendidikan tersebut peranan pengawas sangat penting. Kegiatan pengawasan harus difokuskan pada perilaku dan perkembangan siswa sebagai bagian penting dari: kurikulum/ mata pelajaran, organisasi sekolah, kualitas belajar mengajar, penilaian/ evaluasi, system pencatatan, kebutuhan khusus, administrasi dan manajemen, bimbingan dan konseling, peran dan tanggung jawab orang tua dan masyarakat. Kesimpulan dari penelitian ini bahwa dalam melakukan bimbingan dan pembinaan, pengawas sekolah melaksanakannya dengan memberi arahan, bimbingan, contoh dan saran.

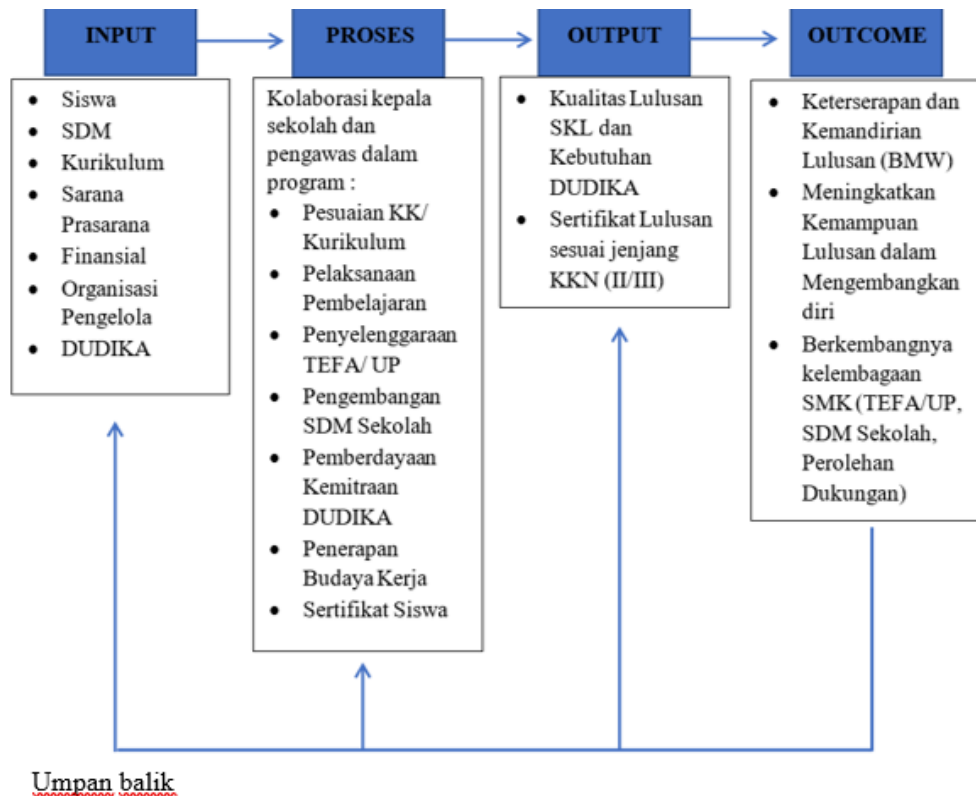
5. Badani, M. Nur Mustafa, dan Hasnah Faizah AR, 2020. Dengan judul “Peranan pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan SDN di Kecamatan Rumbio Jaya”. Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Riau. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran pengawas sekolah dalam inspeksi, nasehat, pengawasan, pelaporan, koordinasi (*coordinating*), melakukan kepemimpinan (dalam memimpin

dan melaksanakan lima tugas pokok), dalam meningkatkan mutu pendidikan seperti di SDN. Penelitian ini menggunakan menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data campuran atau *mix method*. Faktor penyebab kesenjangan serta faktor upaya menghilangkan kesenjangan dalam pelaksanaan peran supervisi sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan di SDN. Upaya menghilangkan penyebab kesenjangan pelaksanaan pengawas sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan di SDN. Diharapkan pengawas sekolah dapat menjalankan perannya dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di sekolah yang diawasinya.

C. Kerangka Fikir Penelitian

Upaya peningkatan mutu Pendidikan sekolah menengah kejuruan dapat dilihat dari mulai *input*, *proses*, *output* dan *outcome*. Sekolah menengah kejuruan melaksanakan kegiatan pembelajaran dimulai dengan adanya *input* merupakan semua potensi yang dimasukkan ke sekolah sebagai awal kegiatan pendidikan sekolah tersebut berupa siswa, sumber daya manusia, kurikulum, sarana dan prasarana, finansial, organisasi pengelola dan DUDIKA yang dapat menunjang adanya kegiatan awal pendidikan. Setelah kegiatan *input* selesai, selanjutnya masuk dalam kegiatan proses merupakan serangkaian kegiatan pendidikan yang dirancang secara sadar dalam usaha meningkatkan kompetensi *input* demi menghasilkan *output* dan *outcome* yang bermutu. Dalam hal ini, proses akan mengalami beberapa komunikasi yang harus dijalin

sebagai langkah pemecahan permasalahan yang dihadapi sekolah, sehingga dilakukan kegiatan kolaborasi antara kepala sekolah dan pengawas sekolah. Dimana pengawas sekolah sebagai perpanjangan tangan pemerintah dalam mengetahui kondisi sekolah. Kolaborasi yang dilakukan dalam program penyesuaian KK/ kurikulum, pelaksanaan pembelajaran, penyelenggaraan TEFA/ UP, pengembangan SDM sekolah, pemberdayaan kemitraan DUDIKA, penerapan budaya kerja dan sertifikat siswa. Tentunya dengan kegiatan proses yang dilalui dengan program kolaborasi, diharapkan akan tercapai output sesuai dengan tuntutan DUDIKA melalui kualitas lulusan SKL dan memiliki sertifikat lulusan sesuai dengan KKN (II/III). Dampak/ manfaat/ harapan atau disebut dengan outcome adalah keterserapan siswa dalam dunia kerja, mampu meningkatkan kemampuan lulusan dalam pengembangan diri serta majunya kelembagaan sekolah. Dengan demikian mutu lembaga dapat terlihat dari *outcome* dari proses pembelajaran yang berlangsung di sekolah tersebut.



Gambar 1. Kerangka Fikir Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan penelitian

Penelitian merupakan suatu proses yang terdiri atas beberapa langkah, salah satunya adalah menentukan desain penelitian. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, untuk metode *field research*. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta (naturalistic), dan karakteristik secara naturalistic mengenai suatu bidang tertentu dengan peneliti terlibat langsung dengan pengalaman yang berkelanjutan dan terus-menerus dengan partisipan. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini bersifat deskriptif, sehingga tidak bermaksud untuk mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat prediksi dan mempelajari implikasi (Azwar, S. 1988:7)

B. Setting penelitian

Tempat dan pengambilan data dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, yang berada di Jalan Raya Krajan No. 2, Dusun Krajan, Kecamatan Jatinom, Kabupaten Klaten, Jawa Tengah pada bulan Juli 2022 sampai 30 April 2023. Tahapan penelitian yang dilakukan peneliti meliputi pra penelitian, tahap pekerjaan dan tahap analisis data (Anggito dan Setiawan, 2018).

Pada tahap pra-lapangan, peneliti memulai dengan wawancara singkat dengan kepala sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai langkah awal penelitian. Dilanjutkan tahap pekerjaan lapangan, peneliti melakukan kegiatan

penelitian di lokasi atau tempat yang telah dipilih. Tahap ini merupakan tahap pengumpulan data dengan melakukan observasi di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, kemudian melakukan wawancara terhadap subjek dan informan penelitian, pengumpulan dokumen-dokumen pendukung penelitian serta melaksanakan observasi terhadap data yang telah diperoleh.

C. Subjek dan objek penelitian

Subjek adalah subjek yang akan diteliti oleh peneliti yaitu menjadi pusat perhatian penelitian atau sasaran penelitian (Ahmadi. R, 2016:84). Subjek yang diambil dalam penelitian ini yaitu pengawas sekolah dan kepala sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

Objek/ informan penelitian adalah orang-orang yang memberikan informasi atau jawaban atas pertanyaan-pertanyaan diajukan oleh peneliti pada saat pengumpulan data. Objek dalam penelitian ini adalah Wakil Kepala Sekolah, Kepala Program Keahlian (Kaprog), Tenaga Pendidik/ Guru, Tenaga Kependidikan dan Komite Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Objek/ informan penelitian ini diambil karena yang bersangkutan memiliki informasi yang cukup penting dalam menggali informasi.

D. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang utama dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah memperoleh data. Dalam pengumpulan data, dilakukan dengan empat teknik yaitu observasi,

wawancara, dokumentasi dan triangulasi. Berikut penjelasan dari masing-masing teknik pengumpulan data :

1. Observasi

Teknik observasi dilakukan dengan melaksanakan pengamatan lapangan secara teliti. Jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipatif pasif, karena peneliti datang ke tempat penelitian dan tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut (Sugiyono, 2008:312). Adapun yang diobservasi dalam penelitian ini, meliputi :

- a. *Place*, atau tempat dimana interaksi dalam situasi sosial sedang berlangsung seperti ruang kelas, bengkel, lingkungan sekolah.
- b. *Actor*, pelaku atau orang-orang yang sedang memainkan peran tertentu seperti pengawas sekolah, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala program keahlian, guru/ tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan komite sekolah.
- c. *Activity* atau kegiatan yang sedang dilakukan oleh actor dalam situasi sosial yang sedang berlangsung, seperti kegiatan belajar mengajar, kegiatan rapat kerja guru.

Tabel 2. Kisi-Kisi Observasi

No.	Dimensi	Place	Activity	Actor	Komponen
1	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam program penyesuaian	1. Lingkungan sekolah	Kegiatan rapat antara sekolah dengan dunia kerja dalam	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah	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, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40,

	kk/ kurikulum		penyusunan kurikulum		41, 42, 43, 44
				3. Wakil kepala sekolah	45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59
				4. Komite sekolah	60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71
2	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran ?	2. Ruang kelas	Kegiatan belajar mengajar	1. Pengawas sekolah	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
				2. Kepala sekolah	16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30
				3. Wakil kepala sekolah	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43
				4. Guru/ tenaga pendidik	44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68
				5. Komite sekolah	69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79
3	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP?	3. Bengkel	Kegiatan TEFA/ UP	1. Pengawas sekolah	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
				2. Kepala sekolah	17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35
				3. Wakil kepala sekolah	36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46
				4. Kepala program keahlian	47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61

				5. Guru/tenaga pendidik	62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75
				6. Komite sekolah	76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86
4	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia sekolah?	4. Lingkungan sekolah 5. Bengkel	Kegiatan workshop/ pelatihan guru/ tenaga pendidik atau tenaga kependidikan	1. Pengawas sekolah	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
				2. Kepala sekolah	19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39
				3. Wakil kepala sekolah	40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51
				4. Kepala program keahlian	52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63
				5. Guru/tenaga pendidik	64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74
				6. Tenaga kependidikan	75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84
				7. Komite sekolah	85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95
5	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah	6. Bengkel	Kegiatan kerjasama dengan dunia kerja atau	1. Pengawas sekolah	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
				2. Kepala sekolah	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,

	dalam pemberdayaan kemitraan DUDIKA?		MOU		28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38
				3. Wakil kepala sekolah	39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54
				4. Kepala program keahlian	55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70
				5. Komite sekolah	71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80
6	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penerapan budaya kerja?	7. Lingkungan sekolah	Kegiatan guru, peserta didik dan anggota sekolah dalam aktivitas di luar kelas.	1. Pengawas sekolah	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
				2. Kepala sekolah	17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35
				3. Wakil kepala sekolah	36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48
				4. Kepala program keahlian	49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65
				5. Guru/tenaga pendidik	66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78
				6. Tenaga kependidikan	79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87
				7. Komite sekolah	88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98

7	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam sertifikat siswa?	8. Bengkel	Kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian (UKK)	1. Pengawas sekolah	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
				2. Kepala sekolah	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35
				3. Wakil kepala sekolah	36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52
				4. Kepala program keahlian	53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71
				5. Komite sekolah	72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83

Dalam melakukan observasi peneliti akan melakukan penelitian berdasarkan pengamatan lapangan secara langsung di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom Klaten, untuk mengumpulkan data peneliti akan melaksanakan observasi dengan mengacu pada table di atas ditambah membuat catatan lapangan.

2. *Interview* atau wawancara

Teknik pengumpulan data dengan interview atau wawancara, nantinya peneliti akan menggali informasi terhadap sumber-sumber yang memiliki data atau yang benar-benar memahami permasalahan yang terjadi. Interview atau wawancara yang dilakukan dalam pengumpulan data ini melalui interview atau wawancara semiterstruktur (*semistruktur*

interview). Tujuan dari interview atau wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang di interview atau wawancara diminta pendapat dan ide-idenya (Sugiyono, 2008:320).

Tabel 3. Kisi-Kisi Wawancara/ Interview

No.	Dimensi	No. Butir	Objek
1	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam program pensesuaian kk/ kurikulum	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Komite sekolah
2	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran?	9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Komite sekolah
3	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP?	30, 31, 32, 33, 34, 35	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Komite sekolah
4	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia sekolah?	36, 37, 38, 39, 40, 41	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Komite sekolah
5	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam	42, 43, 44, 45, 46, 47, 48	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah

	pemberdayaan kemitraan DUDIKA?		<ol style="list-style-type: none"> 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Komite sekolah
6	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penerapan budaya kerja?	49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Komite sekolah
7	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam sertifikat siswa?	64, 65	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Komite sekolah

3. Dokumen

Dalam teknik pengumpulan data dengan dokumen digunakan sebagai pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Dokumentasi merupakan teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data yang sering digunakan, karena dengan dokumentasi dapat menunjukkan bahwa aktivitas tersebut benar-benar terjadi. Selain itu dokumentasi merupakan cara penyajian dokumen yang dibutuhkan dengan menggunakan bukti yang konkrit dari pengumpulan dan pencatatan sumber-sumber informasi dari tulisan, gambar atau karya dari seseorang (Sugiyono, 2008:329). Penggunaan pengumpulan data dengan dokumen dilakukan dengan mengkaji dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang dimiliki SMK Muhammadiyah 2 Jatinom Klaten yang mendukung

kegiatan penelitian. Selain itu peneliti juga dapat melakukan pengambilan foto sebagai data pendukung dan bukti dalam penelitian ini.

Tabel 4. Kisi-Kisi Dokumentasi

No.	Dimensi	Place	Actor	Bukti
1	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam program pensesuaian kk/ kurikulum	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Komite sekolah	1. Kegiatan rapat antara sekolah dengan dunia kerja dalam penyusunan kurikulum	1. Dokumen kegiatan rapat workshop kurikulum 2. Dokumen pendatangan guru tamu DUDIKA
2	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran?	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Guru/ tenaga pendidik 5. Komite sekolah	1. Kegiatan belajar mengajar	1. Percencanaan Pembelajaran, Pelaksanaan Pembelajaran dan Penilaian Proses Pembelajaran. 2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) 3. Kisi-kisi Soal 4. Hasil Penilaian Formatif Sumatif, 5. Catatan / Daftar Penilaian 6. Hasil Analisis Pencapaian Kompetensi 7. Program Pelaksanaan Remedial / Pengayaan, 8. Laporan Hasil Penilaian

				9. Dokumen Kegiatan Rapat Evaluasi dan Releksi, 10. Mengacu pada Permendikbud No 22 Tahun 2016
3	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP?	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Komite sekolah	1. Kegiatan TEFA/ UP	1. Dokumen kegiatan TEFA/ UP 2. Dokumen pendapatan TEFA/ UP 3. Dokumen penjualan produk TEFA/ UP 4. Dokumen truktur organisasi TEFA/ UP 5. Dokumen rapat TEFA/ UP
4	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia sekolah?	1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Komite	1. Kegiatan workshop/ pelatihan guru/ tenaga pendidik atau tenaga kependidikan	1. Dokumen kegiatan pengembangan profesi guru dengan mengacu pada : Permendikbud No 12 Tahun 2007, Permendikbud No 13 Tahun 2007, Permendikbud No 16 Tahun 2007, Permendikbud

		sekolah		<p>No 24 Tahun 2008, Permendikbud No 25 Tahun 2008, Permendikbud No 27 Tahun 2008, Permendikbud No 40 Tahun 2009, Permendikbud No 41 Tahun 2009, Permendikbud No 42 Tahun 2009, Permendikbud No 43 Tahun 2009, Permendikbud No 44 Tahun 2009</p> <p>2. Surat tugas dinas pelatihan 3. Dokumen rapat penyampaian hasil pelatihan/ pengembangan SDM</p>
5	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pemberdayaan kemitraan DUDIKA?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Komite sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan kerjasama dengan dunia kerja atau MOU 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MOU dengan DUDIKA 2. Daftar MOU DUDIKA 3. Daftar keterserapan lulusan ke DUDIKA 4. Standar sarana dan prasarana sesuai DUDIKA mengacu pada :

				Permendikbud No 24 Tahun 2007, Permendikbud No 33 Tahun 2008, Permendikbud No 40 Tahun 2008
6	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penerapan budaya kerja?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Guru/ tenaga pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Komite sekolah 	1. Kegiatan guru, peserta didik dan anggota sekolah dalam aktivitas di luar kelas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tata Tertib Sekolah 2. Buku Piket 3. Laporan Kegiatan Ekstra Kurikuler 4. Buku Catatan Kedisiplinan Siswa 5. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan mengacu pada Permendikbud No 19 Tahun 2007
7	Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam sertifikat siswa?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawas sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakil kepala sekolah 4. Kepala program keahlian 5. Komite sekolah 	1. Kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian (UKK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Karya Siswa 2. Data Nilai Ujian Sekolah 3. Leger Nilai Kenaikan Kelas. 4. Mengacu pada Permendikbud No 20 Tahun 2016

E. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, teknik analisis data yang dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung hingga selesai pengumpulan data pada kurun waktu tertentu. Pengumpulan data akan terus dilakukan sampai peneliti memperoleh jawaban yang memuaskan, jika belum memperoleh hasil yang memuaskan maka peneliti akan memberikan pertanyaan lagi hingga data yang diperoleh kredibel. Dengan uraian tersebut maka teknik analisis data yang digunakan model *Miles and Huberman*, analisis data kualitatif dilaksanakan secara interaktif dan berlangsung terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh (Sugiyono, 2008:337). Dimana langkah yang harus digunakan adalah yang pertama mereduksi data (*data reduction*), kedua adalah menyajikan data (*data display*), dan terakhir menarik kesimpulan (*conclusion drawing/ verification*).

1. Data Reduction (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data merupakan proses berpikir sensitive yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Pada penelitian ini, banyak permasalahan yang ditemukan di lapangan, maka akan direduksi sesuai dengan data yang akan digali saja dalam peningkatan mutu pendidikan.

Tahap ini dilakukan dengan menggunakan cara pemilihan, pemusatan perhatian, pada penyederhanaan dan transformasi data yang diperoleh dari wawancara, observasi dan catatan lapangan.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data pada penelitian ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flow chart*, dan sejenisnya sehingga data yang didapat terorganisasikan dan tersusun pola hubungan, pada akhirnya memberikan kemudahan dalam pemahaman. Penyajian data yang dilakukan berupa teks yang bersifat *naratif*.

Dengan mendisplay data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa telah dipahami tersebut. Selanjutnya disarankan, dalam melakukan display data, selain dengan teks naratif, juga dapat berupa grafik, matrik, *network* (jejaring kerja) dan *chart*.

3. *Conclusion Drawing/ Verification* (Penarikan Kesimpulan)

Penarikan kesimpulan tersebut merupakan pemaknaan terhadap data yang telah dikumpulkan. Kesimpulan awal yang disampaikan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan berikutnya. Namun, jika kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung dengan bukti-bukti *valid* dan konsisten pada saat pengumpulan data, sehingga kesimpulan

awal yang disampaikan merupakan kesimpulan yang *kredibel*.

F. Pemeriksaan Keabsahan

Pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini meliputi uji *credibility* (validitas interbal), uji *transferability* (validitas eksternal), uji *dependability* (reliabilitas) dan uji *confirmability* (obyektifitas) (Sugiyono, 2008:366). Adapun pelaksanaan pemeriksaan keabsahan data adalah sebagai berikut:

1. Uji *credibility*

Untuk melaksanakan uji kredibilitas ini, dilakukan dengan cara :

a. Perpanjangan pengamatan

Dengan melakukan perpanjangan pengamatan maka data yang semakin mendalam, semakin luas dan memiliki kepastian data yang didapatkan.

b. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini dilakukan dengan melakukan pengecekan data dari berbagai sumber, berbagai cara dan waktu.

1) Triangulasi sumber

Triangulasi sumber dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber.

2) Triangulasi teknik

Triangulasi teknik dapat dilakukan dengan melakukan pengecekan data kepada sumber yang sama, namun dengan teknik

yang berbeda.

3) Triangulasi waktu

Triangulasi waktu dapat dilakukan dengan melakukan pengecekan kembali terhadap data kepada sumber dan tetap menggunakan teknik yang sama, namun dengan waktu atau situasi yang berbeda

c. Menggunakan bahan referensi

Pembuktian data yang telah ditemukan oleh peneliti, sehingga perlu digali pertanyaan yang lebih mendalam.

2. Uji *dependability*

Pengujian *dependability* dilakukan dengan cara mengaudit terhadap keseluruhan proses penelitian melalui *auditor independent* atau pembimbing.

BAB IV PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Profil SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah sekolah menengah kejuruan yang bernaung di bawah Yayasan Muhammadiyah dan berlokasi di Jl. Krajan No. 2 Jatinom, Kabupaten Klaten. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai lembaga pendidikan menengah kejuruan swasta yang sudah memperoleh status sebagai Sekolah Standard Nasional (SSN) sejak tahun 2006. Sekolah yang memiliki program keahlian Teknik Audio Video (TAV) dengan tambahan peminatan *robotics*, Teknik Pemesinan (TP) dengan tambahan peminatan pengelasan, Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO) dan Teknik Multimedia. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di bangun sejak tahun 1994 dengan memiliki peserta didik sejumlah 1.232 dan sudah menggunakan Standard Manajemen Mutu Internasional ISO 9001: 2015. Pada tahun pelajaran 2013/2014 termasuk sebagai sekolah percontohan di Kabupaten Klaten yang menggunakan Kurikulum 2013 (hanya 7 sekolah di Klaten), selanjutnya di tahun 2014 menjadi Nominasi Sekolah Rujukan Nasional. SMK Muhammadiyah memberikan standar pelayanan maksimal dengan mengutamakan kepuasan pelanggan/ konsumen. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom berkomitmen “Lulusan kami sangat siap bekerja (disalurkan), kuliah dan berwirausaha mandiri”.

SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki empat program keahlian dalam rangka mempersiapkan peserta didiknya untuk siap kerja, adapun empat program keahlian tersebut antara lain:

a. Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO)

Jurusan yang sesuai perkembangan dunia otomotif, yang mempelajari tidak hanya mobil namun sepeda motorpun dipelajari. Pada jurusan ini lebih dikenal dengan *two in one*, disebabkan tidak hanya ahli mengenai mesin mobil, tetapi juga sepeda motor manual sampai otomatis (CVT). Dengan meningkatnya kemampuan masyarakat untuk membeli mobil dan sepeda motor maka jurusan ini akan selalu dibutuhkan. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom turut serta dengan kelas Pintar Bersama Daihatsu (PBD). Pintar Bersama Daihatsu (PBD) membekali siswa dengan *hard skill* dan *soft skill*. *Hard skill* membekali ketrampilan siswa yang riil/ identik dengan yang dilakukan di industri/ bengkel Daihatsu. Materi ini dimasukkan ke dalam kurikulum sekolah, selain dari struktur kurikulum yang sudah ada sebelumnya. Materi *soft skill* Pintar Bersama Daihatsu (PBD) menekankan pada aspek sikap kerja siswa. Pintar Bersama Daihatsu (PBD) lebih menekankan materi ini karena diharapkan siswa bisa masuk ke dunia industri di mana saja, bukan hanya di dunia industri Daihatsu saja melainkan dapat mendaftar di dunia industri lainnya. Siswa dilatih untuk memiliki kebiasaan hidup yang positif seperti penerapan *work habit* yaitu 5 R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan

Rajin), berjalan di jalur hijau atau aman, *work safety*, pembiasaan disiplin, penempatan seluruh properti sesuai tempat/ alamatnya dan *Quality Control Circle* (QCC). Program ini dijalankan oleh semua warga SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, tidak hanya berlaku pada siswa dan jurusan otomotif, melainkan berlaku bagi semua jurusan/ program keahlian. Dengan adanya program Pintar Bersama Daihatsu (PBD) ini diharapkan sekolah lebih maju dan siswa memiliki karakter yang baik sehingga siap menghadapi kerja. Berikut ini kegiatan pembelajaran Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO).



Gambar 2. Kegiatan Praktik TKRO

b. Teknik Permesinan (TP)

Bidang permesinan setiap waktu akan terus dibutuhkan dalam segala bidang, baik dunia industri otomotif maupun bidang yang lainnya. Setiap perusahaan akan membutuhkan tenaga operator mesin yang handal. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sangat serius meningkatkan kemampuan pada program keahlian ini dengan membekali siswanya dalam bidang mesin industri. Peralatan praktik pada program keahlian Teknik Permesinan (TP) yang sangat lengkap

seperti mesin CNC, simulasi komputer industri, mesin bubut, las TIG/MIG dan peralatan lain tersedia dalam rangka menunjang kemampuan penguasaan keterampilan peserta didiknya. Di bawah ini kegiatan pembelajaran praktik Teknik Permesinan (TP) di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.



Gambar 3 Kegiatan Praktik Teknik Permesinan

Output dari program keahlian Teknik Permesian (TP) telah banyak terserap di dunia kerja pada perusahaan-perusahaan besar di Indonesia. Program keahlian Teknik Permesian (TP) merupakan jurusan yang sangat aplikatif dan cepat terserap di dunia industri tentunya dengan pembekalan dengan materi atau pembelajaran yang sesuai dengan dunia kerja atau sesuai dengan kebutuhan/ standar kerja di dunia industri. Pada bidang Teknik Permesian (TP) ini telah memiliki kerjasama dengan beberapa industri antara lain : PT. Kiyokuni, PT NSK DAN PT Seiwa Indonesia.

c. Teknik Audio Video (TAV)

Saat ini peralatan elektronika sudah sangat akrab dengan kehidupan sehari-hari dan rumah tangga, mulai dari perbaikan alat komunikasi (HP), peralatan rumah tangga (TV, kulkas, *magicom*, setrika, dll) membutuhkan teknisi dalam menangani masalah yang terjadi. Program keahlian Teknik Audio Video (TAV) didukung dengan fasilitas laboratorium audio video dalam membekali peserta didik yang kompeten di bidang elektronika. Tambahan pelajaran *robotics* yang sangat menyenangkan dan begitu dibutuhkan oleh dunia industri. Kesempatan kerja luas, terbukti dengan setiap tahun lulusannya sudah terserap di dunia kerja bahkan sebelum lulus sudah diterima perusahaan elektronika Polytron di Jakarta dan Semarang, serta beberapa perusahaan lainnya. Cakupan bidang pekerjaan program keahlian Teknik Audio Video (TAV) meliputi: menginstalasi, mengoperasikan, merawat dan memperbaiki sistem audio video yang meliputi : *power supply, amplifier, radio, tape recorder*, televisi, VCD/DVD, monitor komputer, *transmitter dan receiver* sistem audio video dan peralatan elektronik *game* komersial di dunia usaha dan dunia industri. Kompetensi jabatan yang sesuai dengan kompetensi keahlian Teknik Audio Video (TAV) adalah sebagai pelaksana (operator) pada keahlian audio video, yang bersangkutan mampu bekerja mandiri atau dalam tim dan mampu bekerja di bawah koordinasi pihak lain. Dalam melaksanakan pekerjaan, yang

bersangkutan memiliki kemampuan dalam mengorganisasikan pekerjaan operasi, instalasi, dan perawatan dan perbaikan sistem audiovideo. Mulai dari menggunakan alat ukur, mengoperasikan peralatan audio video, menginstalasi sistem audio video, dan memelihara dan memperbaiki sistem audio video. Di bawah ini merupakan contoh pembelajaran yang dilakukan pada program keahlian Teknik Audio Video sebagai berikut.



Gambar 4. Pembelajaran Teknik Audio Video

Beberapa kejuaraan yang telah diperoleh oleh program keahlian Teknik Audio Video SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah Juara 2 Robotika Olimpicad Nasional, Juara 3 Betel in Line Robotika, dan Juara 2 LKS Kabupaten Bidang Electronics.

d. Multimedia

Perkembangan teknologi saat ini menjadikan media digital menjadi sebuah trend bagi semua kalangan. Adanya perubahan kebutuhan manusia mengenai multimedia dalam membuat sajian animasi komputer sangat banyak dibutuhkan. Jasa-jasa promosi,

periklanan, pembuatan video, *film*, *editing*, dll membutuhkan tenaga terampil bidang multimedia. Beberapa fasilitas yang dimiliki SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam program keahlian multimedia yaitu studio multimedia, laboratorium pengembangan *software* dan laboratorium Unit Produksi (UP) yang sangat lengkap. Program keahlian multimedia melaksanakan pembelajaran yang menyenangkan kepada peserta didiknya terkait dengan multimedia. Dalam mendukung kegiatan pembelajaran, pihak sekolah melaksanakan kerjasama dengan Dunia Usaha/ Dunia Industri (DUDI). Kerjasama DUDI dimaksudkan untuk memberikan motivasi kepada siswa untuk bekerja, menambah wawasan dan pengetahuan serta ketrampilan dalam bekerja, dan membentuk karakter yang mandiri, percaya diri, jujur, sopan dan santun serta berkomunikasi yang baik. Harapannya lulusannya nantinya sudah benar-benar menjadi tenaga kerja yang siap masuk dunia industri. Berikut ini daftar kerjasama SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dengan beberapa Dunia Usaha/ Dunia Industri pada program keahlian Multimedia.

Tabel 5. Daftar Kerjasama Program Keahlian Multimedia.

NO	NAMA DUDI	ALAMAT LENGKAP
1	EVIO MULTIMEDIA	Jl. Palagan Tentara Pelajar No. 22, Sedan, Sleman, Yogyakarta
2	MANGROVE GRAVINDO	Jl. Bougenville Blok CT X No. 2, Caturtunggal, Gejayan, Yogyakarta
3	INO PHOTO & VIDEO CAWAS	Polaman, Cawas, Klaten

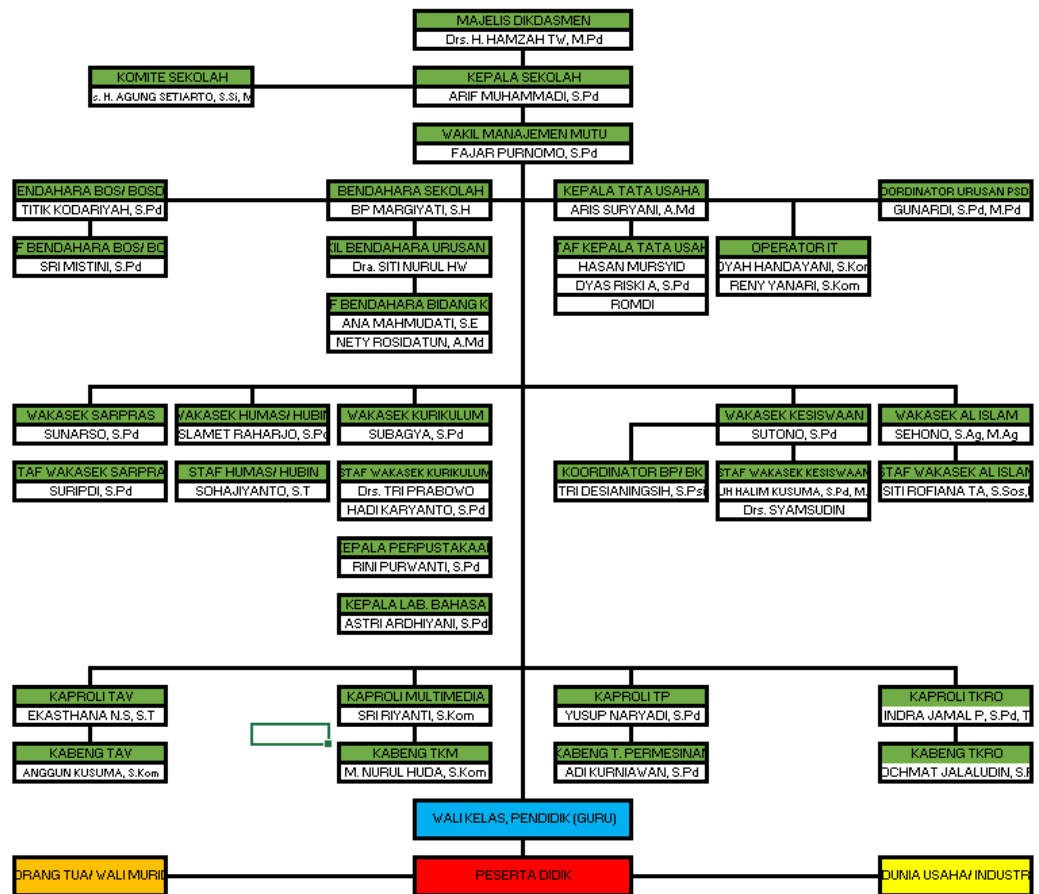
4	ABANKIRENK KREATIF	Jl. Sukoharjo No. 136B, Condongcatur, Sleman, Yogyakarta
5	SEMAR NUSANTARA PEDAN	Kauman, Pedan, Klaten
6	D'SEKAR PRINTING	Jl. Wirosaban, Bantul, Yogyakarta
7	TOTAL SPORT	Jl. Andalas Ruko 3 Sungkur, Klaten
8	TJOKRO HOTEL	Jl. Pemuda Selatan No. 42 Klaten
9	DUNIA & CO WEDI	Wedi, Klaten
10	DNA PHOTO & VIDEO	Jl. Madubronto No. 6D Patangpuluhan, Wirobrajan, Bantul, Yogyakarta
11	GADING SABLON	Belang Wetan, Klaten Utara
12	DAUN PHOTO	Ruko A-1 Perum Griya Trunuh Indah Klaten Utara
13	UD. CAHAYA HATI	Jonggrangan, Klaten Utara
14	ZAZA MEDIA KARYA	Jambu Kulpn, Penggung, Ceper, Klaten
15	BLINK STIKER & DIGITAL PRINTING	Jl. Koprak Sayom Klaten Tengah
16	CV. SINAR MANDIRI, PEDAN	Dukuh RT. 01 RW. 06 Kedungan, Pedan, Klaten
17	DESIGN CENTER	Jl. Melati No. 17 Klaten
18	UNIT PRODUKSI MULTIMEDIA SMK NEGERI 1 KLATEN	Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten
19	JOGLO POS KLATEN	Jl. Veteran No. 35 Bareng, Klaten Tengah
20	CV. PUTRA SARI	Jl. Merapi Klaten
21	SUKSES MANDIRI NGAWEN	Palemsari, Ngawen, Klaten
22	DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN	Jl. Pemuda Klaten
23	UD. SEBELAS BINTANG	Kwaren, Ngawen, Klaten
24	CV. GEMA NUSA	Jl. Singosari No. 5 Belang Wetan, Klaten Utara
25	YUKA PRODUCTION	Jl. Dewi Sartika No. 17 Klaten
26	MITRA NET	Jl. Ronggowarsito, Karangnom, Klaten Utara
27	HASAN FOTO STUDIO PRAMBANAN	Jl. Klaten-Prambanan, Prambanan, Klaten
28	POLISENI DESIGN CENTER POLITEKNIK SENI YOGYAKARTA	Jl. Kaliurang Km. 12,5 Klidon, Tegal Minda, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta
29	PPPPTK SENI DAN BUDAYA YOGYAKARTA	Jl. Kaliurang Km. 12 Yogyakarta

Adapun ruang lingkup pekerjaan atau prospek kerja pada program keahlian multimedia ketika masuk di dunia industri adalah *desain grafis, setting, layouter*, pembuat dan pemelihara multimedia, *cameraman, editor/ penyunting video, storyboarder*, pemelihara pc, jasa setting, *digital printing, advertising*, fotografi dan *videografi*. Hal ini dapat menjadikan wawasan kepada para peserta didik sebelum memasuki dunia kerja.

2. Struktur Organisasi

Suatu organisasi dapat berjalan dengan baik ke arah kemajuan, melaksanakan aktivitas pengelolaan sekolah sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan memerlukan adanya koordinasi dalam pengelolaan nyamaka dibuatlah struktur organisasi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Adapun struktur organisasi yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
TAHUN PELAJARAN 2021/ 2022**



Gambar 5 Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

3. Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang unggul, mempersiapkan lulusannya yang siap menghadapi dunia usaha/ dunia industri, sehingga SMK Muhammadiyah 2 Jatinom membuat rumusan visi dan misi dalam mencapai tujuan. Adapun visi dan misi yang dibuat SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai berikut :

a. Visi

Visi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang dijadikan pedoman adalah “Terwujudnya sekolah yang unggul, tamatan yang kompeten, dan berkepribadian”.

b. Misi

Dalam mewujudkan visi di atas, sekolah kemudian membuat misi sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan unggul yang kreatif, inovatif, dan kompetitif dalam pencapaian standar pendidikan.
- 2) Menghasilkan tamatan yang kompeten, berbudi pekerti luhur dan berdaya saing tinggi.
- 3) Mengoptimalkan kegiatan yang mampu mengembangkan potensi diri, perilaku kreatif dan prestasi unggul.
- 4) Menjalin kerjasama dengan dunia usaha/ dunia industri atau lembaga terkait untuk meningkatkan keterserapan tamatan.
- 5) Mengimplementasikan Al Islam dalam kehidupan sehari-hari baik di sekolah maupun di luar sekolah.

4. Tujuan

Ketika SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah merumuskan visi dan misi organisasi tentunya digunakan dalam mencapai sebuah tujuan. Adapun tujuan yang diharapkan oleh SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam menjaga eksistensinya dalam dunia pendidikan sebagai berikut :

- a. Terwujudnya SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai lembaga pendidikan yang unggul, terkemuka, dan menjadi pilihan masyarakat.
- b. Terpenuhinya pelayanan pendidikan yang efektif sesuai dengan system penjaminan mutu sekolah dan mutu pendidikan.
- c. Terwujudnya tamatan yang memiliki kompetensi dasar (*based competency*) dan kompetensi inti (*core competency*) serta kompetensi penunjang (*support competency*).
- d. Terwujudnya tamatan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang memiliki daya saing yang tinggi untuk memasuki persaingan global.
- e. Terbinanya potensi diri anak lewat pengembangan bakat dan minat dalam kegiatan ekstrakurikuler.
- f. Terwujudnya kegiatan intra dan ekstra kurikuler yang mampu mengembangkan potensi diri, perilaku kreatif sehingga menghasilkan prestasi unggul.
- g. Tersalurkannya tamatan untuk bekerja di industri sesuai kompetensi keahliannya.
- h. Terbinanya hubungan Kerjasama kemitraan saling menguntungkan dengan dunia usaha, dunia industri, Lembaga diklat serta stakeholder yang relevan secara professional.
- i. Terbinanya kehidupan yang bersih aqidahnya, benar ibadahnya.
- j. Terwujudnya kader muda Muhammadiyah yang mempunyai kompetensi dan integritas untuk berperan dalam masyarakat.

5. Strategi

Adanya dinamika pendidikan yang didasarkan pada perubahan jumlah pendidik, perubahan struktur tenaga pendidik, perubahan kualitas pendidikan, perubahan sarana dan prasarana serta berbagai perubahan lainnya menuntut sekolah memiliki strategi dalam bidang pemasaran dalam penerimaan peserta didik baru. Hal ini disebabkan oleh peserta didik merupakan komponen utama dalam kegiatan pembelajaran, tanpa adanya peserta didik maka proses pembelajaran tidak bisa berlangsung. Dalam memperoleh peserta didik dilakukan dengan mengadakan sosialisasi terhadap masyarakat tentang sekolah melalui mendatangi rumah-rumah, melakukan sosialisasi di MTs N maupun SMP yang terdapat di sekitar. Selain itu menawarkan di masyarakat lulusan yang siap kerja, sehingga setelah lulus bisa langsung bekerja melalui kerjassama dengan berbagai dunia industri, baik hanya berupa bengkel di lingkungan jatinom dan juga dunia industri nasional.

Strategi berikutnya adalah pendidik, dalam melaksanakan rekrutmen tenaga pendidik/ guru dilakukan dengan menginformasikan kepada masyarakat, keluarga besar sekolah dan menggunakan media radio, *facebook*, *instagram*, *tiktok* dan media social lainnya. Setelah menginformasikan, selanjutnya sekolah membentuk tim rekrutmen dalam melaksanakan seleksi terhadap para pelamar. Tentunya harus berpegang pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2005 tentang guru dan dosen, bahwasanya guru harus memiliki empat kompetensi yaitu kompetensi

pedagogic, kompetensi *social*, kompetensi kepribadian dan kompetensi *professional*. Dengan keberadaan sekolah yang berada di bawah naungan Lembaga Pendidikan Muhammadiyah, maka terdapat kompetensi tambahan yaitu Al Islam dan Kemuhammadiyah dengan mengikuti tahapan seperti tes sholat, mengaji dan *microteaching*. Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan di lingkungan sekolah maka SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengadakan peningkatan kinerja guru dan karyawannya. Hal ini dilakukan dengan berbagai cara, seperti keikutsertaan guru dalam MGMP tingkat kabupaten dan provinsi, melaksanakan kegiatan *In House Training* (IHT) setiap tahun untuk para tenaga pendidiknya, sedangkan untuk karyawan peningkatan dengan memberikan pelatihan dengan agen-agen pendidikan lainnya sesuai dengan bidang atau jabatannya.

6. Program

SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki beberapa program *ekstrakurikuler* yang bisa dikatakan lebih favorit, yaitu *brigade drumband*, futsal dan pecinta alam hispala muda. Program-program ini terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai perangkat tambahan untuk menarik keinginan peserta didik baik dalam ajang olahraga, musik dan lain-lain. Menurut pernyataan yang diberikan oleh Arif Muhammadi, S.Pd selaku kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan bahwa dalam era saat ini, adanya program-program yang disediakan sekolah menjadi sebuah perhatian khusus bagi peserta didiknya. Bukti lain dari program

yang terlaksana di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dapat dibuka pada website smkmuh2jatinom.sch.id.

7. Sasaran Mutu

Berdasarkan observasi yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, dimana sekolah tersebut memiliki sasaran mutu antara lain :

- a. Review dokumen dan pendampingan implementasi sistme manajemen mutu ISO 9001: 2025 minimal 1 kali per tahun.

Berdasarkan sasaran mutu ini, selanjutnya dibuatkan program kerja pencapaian sasaran mutu sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan dokumen yang diperlukan setiap unit kerja (manual mutu, prosedur mutu, instruksi kerja/SOP, formulir)
 - 2) Pelaksanaan *review* dokumen dan pendampingan implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 (Internal)
 - 3) Pendampingan peningkatan efektivitas penerapan SMM ISO 9001:2015 dari Deltapas International
- b. Pelaksanaan survey kepuasan pelanggan (siswa, ortu) satu kali per semester.

Berdasarkan sasaran mutu ini, selanjutnya dibuatkan program kerja pencapaian sasaran mutu sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan angket kepuasan pelanggan (ortu, siswa) secara online
- 2) Mendistribusikan link angket kepuasan pelanggan (siswa dan ortu)

- 3) Mengolah data survey kepuasan pelanggan
 - 4) Melaporkan hasil survey kepada kepala sekolah
- c. Pelaksanaan survey kepuasan pelanggan (DU/ DI) satu kali per tahun.

Berdasarkan sasaran mutu ini, selanjutnya dibuatkan program kerja pencapaian sasaran mutu sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan angket kepuasan pelanggan (DU-DI)
 - 2) Mendistribusikan angket kepuasan pelanggan (DU-DI)
 - 3) Mengumpulkan angket kepuasan pelanggan yang telah diisi
 - 4) Mengolah data *survey* kepuasan pelanggan
 - 5) Melaporkan hasil *survey* kepada kepala sekolah
- d. Pelaksanaan audit internal satu kali per semester.

Berdasarkan sasaran mutu ini, selanjutnya dibuatkan program kerja pencapaian sasaran mutu sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan dokumen audit internal yang diperlukan setiap unit kerja
 - 2) Membuat program dan jadwal pelaksanaan audit internal
 - 3) Koordinasi pelaksanaan audit internal
 - 4) Pelaksanaan audit internal
 - 5) Pelaporan audit internal
- e. Pelaksanaan tinjauan manajemen satu kali per semester.

Berdasarkan sasaran mutu ini, selanjutnya dibuatkan program kerja pencapaian sasaran mutu sebagai berikut :

- 1) Koordinasi persiapan rapat tinjauan manajemen

- 2) Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen
- f. Pelaksanaan audit *surveylance* satu kali per tahun.

Berdasarkan sasaran mutu ini, selanjutnya dibuatkan program kerja pencapaian sasaran mutu sebagai berikut :

- 1) Koordinasi persiapan *audit surveylance*
- 2) Pelaksanaan *audit surveylance*

B. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Kolaborasi Pengawas Sekolah Dan Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten

Berdasarkan data wawancara pada tanggal Rabu, 29 Maret 2023, pukul 08.10 WIB yang dilakukan dengan Drs. Agung Setiyarto, S.Si., M.M selaku komite SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyampaikan bahwa “jumlah siswa kurang lebih 1200 siswa; jumlah pendidik sekitar 70 serta jumlah tenaga kependidikan 15, untuk jumlah detail disarankan bertanya langsung dengan pihak sekolah.” Rincian yang dimaksud mengenai jumlah tenaga pendidik 70 orang guru adalah terdiri dari 69 guru dan 1 kepala sekolah. Banyaknya jumlah peserta didik yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menjadikan sekolah untuk mempersiapkan peserta didiknya menjadi lulusan yang siap dan memiliki kompetensi kerja yang dibutuhkan oleh dunia industri. Jika melihat kondisi jumlah guru yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

berdasarkan Surat Pemberitahuan Nomor 36762/B.Bi.i/GT/2016 terkait dengan rasio minimal jumlah siswa terhadap guru bersifat menyeluruh untuk semua guru di Indonesia yaitu 15 : 1, yang berarti kondisi ini menyatakan bahwa guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki beban mengajar yang cukup tinggi. Jika mengacu pada Surat Pemberitahuan tersebut, jumlah guru yang diideal di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah 80 orang guru.

Pengawas sekolah memiliki andil yang cukup, mengingat sekolah tersebut merupakan sekolah yang gemuk (dalam arti jumlah peserta didik yang cukup banyak). Beberapa tindakan yang dilakukan oleh pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam rangka peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, yang berdasarkan data observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan kepada beberapa warga sekolah yaitu pengawas sekolah, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, kepala program studi dan komite sekolah sebagai data dalam menunjang keabsahan menggali data yang ada sebagai berikut:

- a. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam program penyesuaian kk/ kurikulum

Berdasarkan penyesuaian data yang diperoleh dengan wawancara dengan pengawas sekolah dan kepala sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, mereka bersama-sama dalam membangun sekolah dalam kegiatan penyesuaian kk/ kurikulum dalam rangka

meningkatkan mutu pendidikan. Sebagai bentuk kegiatan yang dilakukan sebagai berikut:

- 1) Koordinasi dalam penyusunan dan pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)

Berdasarkan observasi yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, menyatakan bahwa sekolah telah menerapkan kurikulum merdeka. Selanjutnya dilakukan penyesuaian-penyesuaian kurikulum oleh sekolah yang dikoordinasi oleh kepala sekolah, dimana kepala sekolah masuk dalam tim pengembang kurikulum. Menurut wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 pada pukul 10.00WIB dengan Drs. Marwanto, M.Pd selaku pegawai SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan bahwa “Kepala sekolah mengkoordinir kegiatan penyusunan dan pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) maupun Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP). Pengawas memberikan pendampingan dalam proses pengembangan dan penyusunannya dengan menjadi nara sumber di kala diselenggarakan IHT maupun workshop yang melibatkan seluruh stakeholder sekolah sesuai perannya masing-masing agar terwujud kurikulum yang akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan”. Dalam hal ini tugas kepala sekolah dalam penyusunan dan pengembangan Kurikulum Tingkat

Satuan Pendidikan (KTSP) maupun Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) yaitu mengkoordinir seluruh sekolah, terutama tenaga pendidik dalam mempersiapkan kurikulum yang akan disampaikan kepada peserta didik. Sedangkan pengawas sekolah memiliki tugas dalam pendampingan proses pengembangan dan penyusunan kurikulum dengan menjadi nara sumber pada saat diadakan *InHouse Training* (IHT) maupun *workshop* kemudian pengawas sekolah memberikan rekomendasi dalam pengesahan kurikulum. Kesiapan pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat terlihat pada observasi yang dilakukan pada kegiatan rapat dalam penyusunan kurikulum, dimana keduanya menunjukkan kemampuan bekerjasama dalam menjalankan tugas terutama dalam pengembangan sekolah ke depannya sesuai perkembangan IPTEK. Meskipun sekolah masih memiliki kekurangsiapan dalam mengaplikasikan kurikulum baru, namun warga SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki etos kerja yang tinggi dalam menyusun kurikulum yang sesuai dengan pemerintah.

Dalam proses pengembangan kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom juga melibatkan komite sebagai tangan sekolah di masyarakat, meskipun keterlibatannya tidak secara langsung ke sekolah, namun komite diminta masukannya ketika melaksanakan penyusunan kurikulum serta memberikan

pengesahan pada saat kurikulum tersebut sudah siap yang dapat terlihat pada lembar observasi yang dilakukan pada saat kegiatan IHT, bahwa komite tidak terlihat dalam kegiatan IHT yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Meskipun komite sekolah tidak ada/ hadir dalam kegiatan IHT, mereka tetap memantau dan memberikan masukan-masukkan. Informasi ini lebih dikuatkan pada wawancara yang dilakukan Rabu, 29 Maret 2023 pukul 08.10 WIB dengan Drs. Agung Setiyarto, S.Si., M.M selaku komite SMK Muhammadiyah 2 Jatinom terkait dengan peran komite dalam proses pengembangan kurikulum sebagai berikut: “Kurikulum juga dikonsultasikan ke komite; Komite memberikan masukan, pengesahan dan persetujuan sampai hasilnya disetujui oleh komite.” Dengan kondisi ini komite SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki peran yang penting dalam penyesuaian kurikulum agar dapat diterima oleh masyarakat/ *stakeholder*.

Informasi lain sebagai penguatan dari kegiatan di atas adalah wawancara yang dilakukan pada Rabu, 12 April 2023 pukul 08.30 WIB dengan Subagya, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum, “pengawas sekolah dan kepala sekolah memberikan informasi mengenai kurikulum harus mengikuti perkembangan zaman atau sesuai dengan kurikulum yang ada”. Jangan sampai kurikulum yang dilaksanakan berbeda

dengan kurikulum yang disampaikan oleh pemerintah. Hal ini dapat terlihat dari bukti-bukti pendukung pada saat penyalarsan kurikulum di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang berupa undangan, notulen dan daftar hadir peserta workshop penyalarsan kurikulum. (lihat lampiran 4, 5 & 6)

Selain itu, jika sekolah telah memperoleh informasi mengenai perubahan kurikulum yang berlaku maka langkah yang diambil pengawas sekolah dan kepala sekolah membentuk tim pengembang kurikulum agar sesuai dengan kondisi sekolah atau kurikulum menyesuaikan dengan kondisi yang ada. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan pada Rabu, 12 April 2023 pukul 08.30 WIB dengan Subagya, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum bahwa “kepala sekolah membentuk tim pengembang kurikulum oleh selanjutnya mengadakan pelatihan-pelatihan, workshop kurikulum dan melaksanakan pengesahan kurikulum serta melaksanakan *review* kurikulum bersama dengan industri”. Informasi lain juga diperoleh melalui observasi yang dilakukan, dimana antusias pengawas sekolah dalam mendorong sekolah dalam melaksanakan pensesuaian kurikulum yang terlihat dari aktivitas pengawas yang senantiasa memberikan pemahaman terhadap perubahan kurikulum, mereka juga memahami landasan pendidikan, kebijakan pendidikan, selanjutnya mereka memantau

penerapan kurikulum yang digunakan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Jika ditemui kesulitan-kesulitan, pengawas sekolah memberikan solusi sebagai pemecahan permasalahan.

Berdasarkan informasi di atas, setelah membentuk tim pengembang maka dilanjutkan dengan mengadakan berbagai pelatihan-pelatihan atau *workshop* untuk mempersiapkan kurikulum yang akan disampaikan kepada peserta didik atau diajarkan dengan dilakukan pendampingan oleh pengawas sekolah. Ini berdasarkan wawancara pada Kamis, 30 Maret 2023 pukul 10.00 WIB dengan Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan “Pengawas memberikan pendampingan dalam proses pengembangan dan penyusunannya dengan menjadi nara sumber di kala diselenggarakan IHT maupun workshop yang melibatkan seluruh stakeholder sekolah sesuai perannya masing-masing agar terwujud kurikulum yang akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.” Kegiatan observasi yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom terkait dengan pelaksanaan IHT, semua elemen sekolah terlibat dalam persiapan kurikulum yang akan disampaikan kepada peserta didik nantinya (lampiran 3 hal. 253)

Dengan kondisi inilah, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom melaksanakan agenda IHT dalam mempersiapkan kurikulum

ketika memasuki tahun pelajaran baru, harapannya semua perangkat pembelajaran sudah siap digunakan dalam mendidik peserta didik. Di bawah ini merupakan kegiatan IHT yang dilaksanakan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam mempersiapkan kurikulum.



Gambar 6. Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Kegiatan IHT yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, menurut data dokumentasi dari Subagya, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum pada kegiatan penyesuaian kurikulum merdeka dilaksanakan selama 8 hari, dimulai pada tanggal 27 Juni 2022 sampai dengan 5 Juli 2022. Waktu yang digunakan relatif lama dalam mempersiapkan kurikulum yang akan diajarkan pada tahun ajaran baru 2022/2023 yang diikuti oleh 65 orang guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Adapun bukti kegiatan IHT yang dilaksanakan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom berupa undangan dan presensi kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dapat dilihat pada

lampiran 5 dan lampiran 6.

Sedangkan kegiatan yang dilakukan selama kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dapat dilihat hasil notulen kegiatan yang berdasarkan pada agenda kegiatan (lampiran 9). SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah siap dalam melaksanakan pengembangan kurikulum, terbukti dengan adanya dukungan kemampuan dalam melaksanakan pengembangan kurikulum dari berbagai sertifikat yang dimiliki oleh tenaga pendidik. Bukti kemampuan yang dimiliki oleh SMK Muhammadiyah 2 Jatinom berupa sertifikat dalam bidang pengembangan kurikulum dapat dilihat lampiran 12.

Bukti di atas menyatakan bahwa guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah memiliki kemampuan dalam melaksanakan pengembangan kk/ kurikulum, sehingga dapat meringankan tugas pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam melaksanakan pembelajaran berikutnya. Anggota sekolah yang telah memiliki sertifikat diklat, akan memiliki gambaran dalam rangka pengembangan kk/ kurikulum sehingga dapat membantu/ membimbing, mengarahkan rekan kerja sesama guru dalam melaksanakan tugasnya atau mempersiapkan pembelajarannya. Selain itu, berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada Rabu, 12 April 2023 pukul 08.30 WIB dengan Subagya, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum menyatakan

bahwa “SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki jumlah guru yang memiliki sertifikat kompetensi yang terdiri dari 39 orang guru memiliki sertifikat kejuruan dan 11 orang guru memiliki sertifikat kompetensi”.

Menurut data tersebut, kondisi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dapat dikategorikan baik jika dilihat dari jumlah jumlah guru 70 orang, dengan memiliki sertifikat kompetensi lebih dari 50% sehingga cukup dapat memberikan pembelajaran yang efektif dan efisien dalam menyampaikan kompetensi kepada peserta didiknya.

2) Mendorong penyesuaian kurikulum sesuai dengan DUDIKA

Pada saat melaksanakan wawancara pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai peran DUDIKA dalam penyusunan kurikulum, menyatakan bahwa “Sekolahan melakukan sinkronisasi kurikulum dengan industri” tentunya bertujuan dalam melaksanakan pengembangan dan penyusunan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Pernyataan tersebut juga sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan pada Rabu, 12 April 2023 pukul 08.30 WIB dengan Subagya, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum bahwa kurikulum “sesuai dengan kurikulum pemerintah; dikembangkan sesuai dengan

karakter industri dan sesuai dengan kebutuhan industri”. Selain bukti wawancara yang dilakukan, bukti lain berupa observasi juga dilaksanakan terkait dengan tuntutan kebutuhan dunia kerja, sehingga sekolah harus mempersiapkan pembelajaran yang dapat sebagai pencerminan dunia kerja sesungguhnya. Dengan demikian dalam melaksanakan pengembangan dan penyusunan kurikulum, harus ada keterlibatan seluruh stakeholder berdasarkan perannya masing-masing terutama dari pihak DUDIKA. Ini bertujuan untuk terwujudnya kurikulum yang menjadi pedoman penyelenggaraan pendidikan. Selain pengawas mendorong kehadiran DUDIKA dalam Pendidikan, mereka nantinya juga berperan memberikan rekomendasi dalam hal pengesahan kurikulum. Ini sesuai dengan pernyataan yang diberikan oleh Arif Muhammadi, S.Pd selaku kepala sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom pada saat dilakukan wawancara.

Dalam sinkronisasi kurikulum yang akan digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom melibatkan DUDIKA untuk memunculkan corak kejuruan pada kurikulum yang diajarkan kepada peserta didik. Corak kejuruan yang dimaksud adalah pembelajaran yang sesuai dengan program keahlian/ kompetensi keahlian yaitu pembelajaran dilakukan sesuai tuntutan dunia kerja/ masyarakat serta mengikuti perkembangan peserta didik. Hal ini sesuai dengan hasil

wawancara yang dilakukan pada Jum'at, 28 April 2023 pukul 08.00WIB dengan Subagya, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan “pengembangan Kurikulum Merdeka sesuai dengan karakter sekolah, khas jurusan/ program keahlian”. Pada setiap era pola pembelajaran yang dilakukan dan yang ditentukan pemerintah berbeda-beda, sehingga sekolah dalam rangka sebagai agen pembelajaran dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dapat melaksanakan perubahan-perubahan pembelajaran ke arah kemajuan dan disesuaikan dengan perkembangan IPTEK. Dari data observasi yang dilakukan, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah membuka TEFA/ UP sebagai bentuk aplikasi pembelajaran dalam dunia kerja. Dimana peserta didik dilibatkan secara langsung dalam penyelesaian permasalahan/ perbaikan kendaraan/ unit elektronik.

Kedatangan DUDIKA tentunya membuka wawasan yang lebih kepada peserta didik, terutama yang berkaitan dengan program pembelajaran yang sedang diikuti sehingga ke depannya mereka akan semakin siap dalam menghadapi dunia kerja. Hubungan sekolah dengan DUDIKA akan berjalan dengan efektif jika keduanya memiliki ikatan, berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI SMK

Muhammadiyah 2 Jatinom bahwa “kunci penting dalam membangun kemitraan DUDIKA efektif adalah dengan saling percaya dan saling menguntungkan dengan adanya penguat MOU”. Observasi yang dilakukan dalam kegiatan Kerjasama dengan dunia kerja atau MOU, yang terlihat pada wakil kepala sekolah memiliki etos kerja yang tinggi dalam menjali MOU dengan dunia kerja karena adanya MOU dapat meningkatkan kompetensi secara personal/ guru serta kompetensi siswa pada akhirnya. MOU yang dikenal dengan *Memorandum of Understanding* lebih mudahnya surat kerjasama, tentunya kerjasama ini juga memiliki ruang lingkup yang berbeda-beda sesuai dengan kemampuan dan kemauan dari kedua belah pihak, yaitu sekolah dan dunia industri. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki tiga MOU dalam berbagai bidang seperti prakerin/PKL, rekrutmen tenaga kerja, magang guru, pengembangan kurikulum dan penyelarasan kurikulum dan Teaching Factory (TEFA). MOU yang dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dengan beberapa perusahaan antara lain MOU dengan PT. Gagas Anagata Nusantara (ICHIBOT) dalam hal pengembangan robotic (lampiran 26), MOU dengan PT. Astra Daihatsu Motor dalam program Pintar Bersama Daihatsu (lampiran 27) dan MOU dengan PT. YPTI Yogyakarta (lampiran 28).

Berdasarkan observasi yang dilakukan dapat terlihat

pengawas selalu memotivasi sekolah dan berkoordinasi dengan kepala sekolah dalam penerapan perubahan kurikulum. Sejuahmana sekolah dalam melaksanakan implementasi perubahan kurikulum tersebut di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Selanjutnya pengawas sekolah memberikan rujukan kepada sekolah mengenai kurikulum yang akan digunakan untuk disesuaikan dengan DUDIKA, sehingga nantinya kurikulum yang akan diciptakan/ dibuat sesuai dengan kebutuhan dunia kerja bukan hanya sekedar membuat kurikulum dalam menjalankan pendidikan di sebuah lembaga. Hal ini sesuai dengan wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI SMK Muhammadiyah 2 Jatinom bahwa “sekolah melakukan sinkronisasi kurikulum dengan industri” dengan berdasarkan pada himbauan yang dilakukan pengawas sekolah dan berkoordinasi dengan kepala sekolah agar nantinya lulusannya yang dihasilkan sekolah siap kerja, terampil, berperilaku baik dan berdedikasi tinggi.

3) Memonitoring penggunaan kurikulum di sekolah

Adapun data hasil wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sutomo, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam hal penggunaan kurikulum, beliau menyatakan

“pelaksanaan/ aplikasi kurikulum yang dilaksanakan di sekolah sangat diterima oleh peserta didik yang terlihat dalam keaktifan peserta didik yang mendukung terhadap pelaksanaan kurikulum yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom”. Hal tersebut dapat terlihat ketika melaksanakan observasi pada kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom terlihat dari antusias peserta didik dalam melaksanakan pembelajaran dengan penuh semangat, bergairah dalam melaksanakan pembelajaran cenderung peserta didik memiliki minat yang besar dalam pembelajaran. Dengan rasa semangat, gairah dan minat yang besar memberikan dampak yang positif terhadap antusias peserta didik dalam melaksanakan setiap kegiatan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Kegiatan yang dimaksud adalah kegiatan formal maupun kegiatan non- formal, kegiatan pembelajaran maupun kegiatan di luar pembelajaran seperti lomba kompetensi sekolah.

Beberapa lomba yang pernah terselenggara di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah lomba kompetensi tingkat kabupaten, bahkan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom juga tidak lepas dari perolehan juara yang di selenggarakannya. Dengan didasarkan pada hasil lomba kompetensi tersebut, maka akan dikirim sebagai perwakilan lomba dengan tingkat yang lebih luas yaitu tingkat provinsi. Pada kegiatan lomba yang dilaksanakan

para peserta didik yang mengikuti lomba memiliki antusias yang tinggi berupa perasaan senang. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 dengan Sutomo, S.Pd selaku Waka Kesiswaan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan bahwa “Siswa sangat antusias dalam kegiatan lomba, dan setiap *event* lomba siswa senang serta untuk lomba-lomba yang sifatnya lomba kompetensi keahlian siswa sangat bersemangat”.

Menurut Subagya, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bahwa pelaksanaan kurikulum merdeka sudah sesuai dengan tuntutan zaman dimana peserta didik dapat memilih kompetensi yang sesuai dengan minat dan bakat yang dimiliki. Berdasarkan observasi yang dilakukan, guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perkembangan zaman dengan etos kerja yang tinggi dalam menyampaikan pembelajaran terhadap peserta didik. Kondisi lain juga terlihat, berupa kesiapan perangkat pembelajaran yang cukup ketika melaksanakan pembelajaran terhadap peserta didik, memberikan contoh-contoh dalam memberikan pemahaman sehingga mudah diterima dan diaplikasikan oleh peserta didiknya. Dalam melaksanakan pembelajaran, mereka menggunakan kalimat-kalimat yang lugas, efektif dan tidak berbelit-belit serta sering melakukan penekanan-penekanan pada informasi yang penting yang berupa suara,

pengulangan, gambar atau mimic.

Pada kurikulum merdeka, peserta didik dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran lintas kompetensi. Kondisi inilah yang menjadikan kurikulum merdeka menjadi kurikulum yang menyenangkan bagi peserta didik. Hal ini sesuai dengan arahan yang diberikan oleh pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom pada saat memberikan wawasan mengenai kurikulum merdeka. Jadi, berdasarkan data yang diperoleh dapat dikatakan kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam program penyesuaian kurikulum berjalan sesuai dengan upaya sekolah dalam meningkatkan mutu Pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menjadi sekolah menengah kejuruan yang mampu menghasilkan lulusan yang siap ke dunia kerja dan siap berkompetisi.

b. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran

Pengawas sekolah dan kepala sekolah bersama-sama dalam hal melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembelajaran. Hal yang perlu diperhatikan adalah kondisi kesiapan guru, sarana dan prasarana yang memadai dan kurikulum. Berbagai data yang diambil dari SMK Muhammadiyah 2 Jatinom terkait koordinasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran dapat diuraikan

sebagai berikut, didasarkan pada data observasi, wawancara dan dokumentasi dari kegiatan-kegiatan yang telah/ sedang dilaksanakan.

1) Memotivasi guru dalam melaksanakan pembelajaran

Berdasarkan data yang diperoleh dari wawancara dengan pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran. Menurut Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan bahwa “guru sebagai ujung tombak pelaksanaan pembelajaran harus memiliki kemampuan dalam menerapkan teknik dan metode pembelajaran dengan menyesuaikan dengan karakteristik peserta didik”. Yang dapat terlihat pada kegiatan observasi yang dilakukan, pengawas memberikan masukan dan motivasi terhadap pelaksanaan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru ketika melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran harus berpengaruh terhadap perkembangan peserta didik. Selain observasi yang dilakukan pada pengawas, dapat ditambahkan hasil wawancara yang dilakukan pada Jum’at, 28 April 2023 pukul 08.00 WIB dengan Subagya, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan pembelajaran “sesuai dengan kebutuhan siswa, dengan karakter jurusan / program keahlian , masyarakat, dan siswa”. Hal ini membuat pembelajaran yang dilaksanakan harus diperhatikan terutama dalam kesiapan lulusannya menghadapi tuntutan dunia

kerja.

Kepala sekolah sebagai top manager di satuan pendidikan memiliki wewenang untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran oleh guru melalui kegiatan *supervisi*. Kegiatan tersebut dapat melibatkan pengawas dalam memberikan evaluasi terhadap pembelajaran yang dilakukan oleh guru, ketika memberikan pembelajaran di kelas. Tenaga pendidik/ guru dalam melaksanakan pembelajaran harus mempersiapkan perangkat pembelajaran, ini merupakan salah satu hal yang dilakukan dalam bidang supervise yang dilakukan kepala sekolah. Informasi penunjang dari kegiatan observasi yang dilakukan Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Jum'at, 28 April 2023 pukul 08.00WIB dengan Subagya, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan guru dalam melaksanakan pembelajaran “membawa perangkat pembelajaran baik kaldik, promes, prota, RPP, ditunjang dengan bisa menggunakan tempat pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran (TP), diantara ruangan, lapangan, taman, lap Bahasa, dan ditunjang dengan peralatan yang modern, bervariasi. Perangkat pembelajaran yang dimaksud adalah RPP, buku pegangan, agenda mengajar dsb sebagai perangkat penunjang kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan.

Pengawasan yang dilakukan kepala sekolah tidak serta

merta harus ada pengawas sekolah yang mendampingi, melainkan dapat dilaksanakan oleh kepala sekolah itu sendiri. Hasil pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah nantinya dijadikan sebagai tindak lanjut terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan oleh guru, permasalahan-permasalahan yang dihadapi guru tersebut selanjutnya dijadikan bahan diskusi dengan pengawas sekolah. Hal ini sesuai dengan wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 dengan Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan “Kepala Sekolah sebagai top manager di satuan pendidikan memiliki wewenang untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran oleh guru”. Pengawas sekolah menghimbau kepada para tenaga pendidik/ guru dalam melaksanakan pembelajaran harus memperhatikan kondisi peserta didiknya, bukan hanya sekedar menumpahkan air ke dalam gelas namun harus melihat kondisi gelas yang akan digunakan. Kolaborasi yang dilakukan oleh pengawas sekolah dan kepala sekolah dengan melaksanakan diskusi mengenai kendala-kendala yang dihadapi guru dalam melaksanakan pembelajaran, baik mengenai sumber maupun permasalahan terkait dengan peserta didik serta penyesuaian pembelajaran dengan kondisi di dunia industri yang menyangkut program keahlian.

2) Meningkatkan inovasi pembelajaran

Dalam menyusun pembelajaran, guru menerapkan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid. Dimana efisien harus terikat dengan waktu karena banyak sekali alur tujuan pembelajaran yang disampaikan kepada peserta didik, jika tidak memperhatikan waktu dapat mengakibatkan materi yang disampaikan tidak dapat tercapai. Prinsip efektif yang diterapkan dalam pembelajaran menyesuaikan dengan kondisi yang ada di sekolah, jadi memudahkan peserta didik dalam mencapai pemahaman terhadap materi ajar. Serta berorientasi pada murid ini, setiap pembelajaran harus memperhatikan kondisi peserta didik karena tidak semua peserta didik memiliki kemampuan yang sama melainkan bersifat heterogen. Dengan demikian guru merencanakan pelaksanaan pembelajaran terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran. Sesuai dengan wawancara yang dilakukan pada Kamis, 16 Maret 2023 pukul 08.30 WIB dengan tenaga pendidik/ guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai peran RPP adalah “agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi” karena antusias peserta didik dalam mengikuti pembelajaran ditentukan oleh metode pembelajaran yang disampaikan oleh guru. Ketika guru menyampaikan materi dengan menyenangkan dan dapat dengan mudah diterima peserta

didik, efeknya peserta didik semakin antusias dalam pembelajaran.

Beberapa komponen yang tercantum dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) antara lain: identitas pembelajaran, alokasi waktu, tema/ sub tema, standar kompetensi, komponen dasar, indicator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran dan materi yang akan disampaikan serta sumber belajar sebagai acuan pembelajaran. Selain beberapa komponen yang perlu dicantumkan dalam rencana pelaksanaan pembelajaran adalah memiliki standar yang jelas, mengenai standar proses dan standar penilaian. Keberhasilan pembelajaran ditentukan dengan mengacu pada hasil penilaian yang dilakukan, untuk itu pemilihan jenis penilaian harus diperhatikan dalam setiap kompetensi yang diajarkan. Penilaian harus mencakup beberapa aspek yaitu aspek *kognitif*, aspek *afektif* dan aspek *psikomotorik*. Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada 18 Maret 2023 pukul 08.30 WIB dengan tenaga pendidik/ guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, penilaian “dilakukan dengan tertulis, lisan dan portofolio”. Kemampuan peserta didik tidak hanya terlihat dengan keterampilan saja, melainkan pengetahuan juga diperlukan dalam menunjang pemahaman tentang suatu hal dan ditambahkan sikap seseorang dalam melaksanakan suatu perintah.

SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah siap dalam menerapkan Kurikulum Merdeka dalam pembelajarannya dengan baik, hal ini terbukti dengan adanya dokumen yang diberikan oleh Subagya, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom berupa sertifikat diklat yang telah dilaksanakan oleh tenaga pendidinya/ guru disana. (dapat dilihat pada lampiran Sertifikat Diklat Penyusunan Perangkat Ajar SMK Muhammadiyah 2 Jatinom)

3) Mendorong terciptanya pembelajaran sesuai dengan DUDIKA

Observasi yang dilakukan dalam hal pemberdayaan kemitraan dengan DUDIKA, terlihat pengawas sekolah memiliki etos kerja yang tinggi dan selalu berkoordinasi dalam melaksanakan tugas. Mereka mendorong sekolah untuk memiliki MOU dengan DUDIKA dalam kegiatan mengundang guru tamu serta kegiatan magang guru. Harapannya guru dan peserta didik SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki wawasan yang luas mengenai DUDIKA. Informasi tersebut juga ditunjang melalui wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sutomo, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, menyatakan “meraka memiliki peran dalam pembelajaran, yaitu sebagai fasilitator, mendidik siswa, mengajar siswa, melatih siswa, mengarahkan siswa dan memberikan penilaian terhadap peserta didik”. Selain memiliki peran dalam

pembelajaran, terdapat beberapa aktivitas yang dilakukan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dalam menciptakan mutu pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, yaitu memantau pelaksanaan tata tertib siswa, pemantapan pelaksanaan kedisiplinan dan kegiatan belajar mengajar mereka serta aplikasi 7K dan penerapan budaya kerja industri serta melaksanakan program-program sekolah.

4) Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran

Pengawas sekolah dan kepala sekolah berkoordinasi mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran atau permasalahan yang sedang terjadi di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Hal ini didasarkan pada wawancara yang dilakukan pada Selasa, 14 Maret 2023 pukul 08.15 WIB dengan kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan “pengawasan proses PMB oleh kepala sekolah akan menjadi bahan evaluasi sekolah yang didiskusikan bersama dengan pengawas sekolah”. Jadi tindak lanjut dari evaluasi yang dilaksanakan adalah diskusi mengenai permasalahan-permasalahan yang dihadapi guru dalam menerapkan kurikulum merdeka tentunya harus mengembangkan media pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang digunakan. Pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom tidak henti-hentinya memberikan pengarahan kepada sekolah untuk melaksanakan kegiatan *workshop* dalam rangka pengembangan

media pembelajaran yang benar-benar sesuai dengan kondisi saat ini bahkan jika diperlukan dapat mengundang pakar pembelajaran. Dalam hal ini, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom melaksanakan kegiatan *workshop* pembuatan media ajar yang dilaksanakan pada hari Jum'at, 4 November 2022, sesuai dengan dokumen yang diberikan oleh Subagya, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang berisi undangan (lampiran 10), daftar hadir (lampiran 11) dan notulen hasil kegiatan *workshop* (lampiran 12). Tujuan dari kegiatan ini sebagai langkah perbaikan pembelajaran yang telah dilakukan yang disebabkan perubahan kurikulum yang ada.

5) Mendorong sekolah memiliki daya saing di dunia kerja

Pengawas sekolah dan kepala sekolah bersama-sama dalam program pelaksanaan pembelajaran dengan memotivasi guru. Guru sebagai ujung tombak pelaksanaan pembelajaran harus memiliki kreatifitas dalam mengembangkan metode pembelajaran dengan menyesuaikan dengan karakteristik peserta didiknya. Berdasarkan wawancara yang dilaksanakan Kamis, 16 Maret 2023 pukul 08.30 WIB dengan guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai alasan guru menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah “agar pembelajaran berlangsung secara interaktif inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi” serta menyenangkan dan menantang sehingga

seorang guru dalam penyusunan langkah pembelajaran harus:

- a) Menyampaikan tujuan dan memberikan apersepsi kepada peserta didik sesuai dengan materi ajar.
- b) Menyajikan informasi terkini, baik mengenai perkembangan teknologi sesuai dengan kompetensi yang diajarkan.
- c) Mengorganisasi peserta didik, melalui tugas-tugas secara terstruktur maupun tidak terstruktur.
- d) Melaksanakan pembimbingan terhadap peserta didik dalam pemahaman materi ajar.
- e) Melaksanakan evaluasi setiap selesai materi ajar atau kompetensi dasar untuk mengukur sejauhmana peserta didik dalam menerima pembelajaran yang dilaksanakan.
- f) Memberikan *reward* atau penghargaan kepada peserta didik dalam pencapaian kompetensi sehingga dapat memotivasi peserta didik lainnya.

Berbagai arahan yang dilakukan oleh pengawas sekolah dalam membangun SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, berdasarkan wawancara yang dilakukan Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sunarso, S.Pd selaku Waka Sarpras SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam membangun sekolah melalui “peningkatan sumber daya manusia; peningkatan dan perawatan sarpras yang dibutuhkan”, hal tersebut ditambahkan pernyataan

Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI dalam membangun sekolah melalui “kerjasama yang baik antar komponen sekolah dan stakeholder yang ada; adanya komitmen bersama untuk membangun sekolah” dan ditambah dengan komitmen antar para warga SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Dengan konsisi ini maka, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memulai dengan agenda, melakukan pelatihan-pelatihan baik untuk tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan *toolman* dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada stakeholder. Pembelajaran dilakukan dengan menyesuaikan dengan kondisi yang ada di dunia kerja, sehingga dilakukanlah sinkronisasi baik mengenai kurikulum, materi ajar dan kesesuaian sarana dan prasarana penunjang dalam kegiatan pembelajaran yang berdasarkan pada kebutuhan dunia industri.

c. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP

TEFA/ UP merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran melalui penyesuaian dengan kondisi di dunia kerja yang terdapat pada sekolah menengah kejuruan atau berupa pelibatan peserta didik secara langsung, dimana adanya TEFA/ UP dapat menunjukkan kondisi kemajuan dari sebuah sekolah tersebut. Observasi yang dilakukan pada kegiatan TEFA/ UP di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, terlihat pengawas sekolah yang selalu memotivasi perkembangan TEFA/ UP,

memeriksa perkembangan TEFA/ UP, menganalisa kekurangan TEFA/ UP yang berlangsung. Dimana sering kali ketika melaksanakan kunjungan, mempertanyakan kondisi TEFA/ UP yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Hal ini diperkuat dengan adanya wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 pukul 10.00 dengan Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom bahwa “pengawas memiliki peran dalam penyelenggaraan TEFA maupun dalam pengembangan UP di sekolah dalam mencari peluang-peluang yang bisa dikembangkan di sekolah. Dengan melihat sumberdaya yang ada dan mencermati peluang yang ada di lingkungan sekolah.” Disinilah peran kolaborasi pengawas dan kepala sekolah duduk bersama dalam melihat peluang-peluang yang ada untuk dikembangkan sehingga TEFA maupun UP mampu memberikan dukungan peningkatan kompetensi peserta didik. Dalam hal ini, pengawas sekolah dan kepala sekolah bekerja bersama-sama dalam meningkatkan keberadaan TEFA/ UP melalui berbagai pendekatan antara lain :

1) Mendorong penyelenggaraan TEFA/ UP

Pengawas sekolah memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan TEFA maupun dalam pengembangan UP di sekolah dalam mencari peluang-peluang yang bisa dikembangkan di sekolah. Dengan melihat sumberdaya yang ada dan mencermati peluang yang ada di lingkungan sekolah. Pengawas dan kepala

sekolah duduk bersama dalam melihat peluang-peluang yang ada untuk dikembangkan sehingga TEFA maupun UP mampu memberikan dukungan peningkatan kompetensi peserta didik.

2) Menganalisa kebutuhan pembiayaan TEFA/ UP

Menurut wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sutomo, S.Pd selaku Kaprodi TAV SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan “sumber dana pelaksanaan TEFA/UP berasal dari dana awal dari sekolah selanjutnya menggunakan dana hasil usaha” sedangkan menurut Yusuf Naryadi S.Pd selaku Kaprodi Teknik Permesinan “mereka menggunakan alat dan bahan praktik yang disebabkan belum adanya aturan yang jelas”. Jika menurut Indra Jalam P, S.Pd,T menyatakan bahwa “sumber dana TEFA/ UP berasal dari operasional bulanan jurusan” jika untuk jurusan multimedia sumber dana berasal dari sisa pembagian darikeuntungan setiap pesanan produk UP. Berdasarkan keterangan di atas, berarti sumber dana TEFA/ UP berasal dari dana sekolah dengan melibatkan penggunaan alat dan bahan praktik yang ada ditambah dengan dana operasioanl bulanan dari jurusan (terutama jurusan TKRO). Dari alat dan bahan praktik tersebut ada yang dibuat berupa produk atau juga berdasarkan dengan pesanan konsumen. Penjualan dari produk TEFA/ UP sebagian dikembalikan ke sekolah sebagai dasar dari modal yang diberikan dan sisa/

keuntungannya Sebagian diberikan kepada pelaksana/ teknisi/ mekanik dan lebihnya dijadikan kas/ modal untuk pengembangan TEFA/ UP selanjutnya. Masing-masing program keahlian sudah memiliki keterampilan dalam membentuk kreatifitas dan mengembangkan potensi-pontensi yang dimiliki oleh setiap jurusan tanpa atau dengan melibatkan keuangan sekolah. Pada akhirnya akan mempermudah pengembangan jurusan ke depannya sesuai dengan kondisi dunia industri.

3) Menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana TEFA/ UP

Pengawas sekolah dan kepala sekolah bersama-sama dalam menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana TEFA/ UP untuk dapat menjalankan aktivitasnya. Kegiatan ini harus didasarkan pada observasi yang dilakukan ke jenis TEFA/ UP yang hendak dilakukan. Di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki empat program keahlian, tentunya TEFA/ UP yang dilaksanakan ada empat. Setiap program keahlian memiliki TEFA/ UP, berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan masing-masing Kaprodi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan bahwa TEFA/ UP yang dilakukan berupa :

- a) Program keahlian TAV berupa penyewaan *sound system*, servis elektronik dan *laser cutting* akrilik.
- b) Program keahlian Teknik Permesinan berupa pengelasan
- c) Program keahlian TKRO berupa perbaikan kendaraan/ mobil

karena sudah MOU dengan program Pintar Bersama Daihatsu.

d) Program keahlian multimedia berupa pembuatan video.

Dengan mengetahui TEFA/ UP yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, maka dapat diketahui berbagai kebutuhan atau kekurangan alat yang diperlukan dalam melaksanakan TEFA/ UP agar berjalan dengan baik. SMK Muhammadiyah berkoordinasi dengan pihak Pintar Bersama Daihatsu dalam hal Analisa kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan. Tidak hanya dalam kegiatan TEFA/ UP, melainkan dalam segi pembelajaran yang dilaksanakannya. Hal ini akan berpengaruh terhadap hasil akreditasi yang dilakukan oleh Tim Pintar Bersama Daihatsu yang selalu *ter-update* setiap tahunnya.

4) Menganalisa peluang kegiatan TEFA/ UP yang dijalankan

Adapun pelaksanaan TEFA/ UP di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sesuai dengan kompetensi keahliannya masing-masing beserta dengan laporannya. Pelaksanaan TEFA/ UP di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom berdasarkan order, berupa penyewaan sound sistem, servis elektronik dan *lasser cutting akrilik*. Tim pelaksana kegiatan TEFA/ UP di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah guru yang diberi tugas, *toolman* dan siswa, sehingga benar-benar kegiatan tersebut dilaksanakan oleh anggota sekolah sepenuhnya. Kegiatan TEFA/ UP di SMK Muhammadiyah 2

Jatinom dilaksanakan dengan baik, rekaman/ pembukuan dari kegiatan-kegiatannya dilaksanakan dengan baik dana resmi sesuai dengan SOP dan terdokumen dengan baik.

5) Menganalisa pasar/ konsumen

Konsumen dari kegiatan TEFA/ UP di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah seluruh warga sekolah (guru, karyawan, warga sekolah dan siswa) dan masyarakat sekitar sekolah. Dalam menetapkan penetapan biaya dari kegiatan TEFA/ UP disesuaikan dengan jenis kegiatan yang dilakukan. Biasanya sebelum menentukan nilai biaya/ harga servis di TEFA/ UP disesuaikan dengan harga umum disertai dengan program yang diberikan. Jika berdasarkan pada wawancara yang dilakukan pada Jum'at, 24 Maret 2023 pukul 08.00 WIB dengan Yusuf Naryadi, S.Pd selaku Kaprodi Teknik Permesinan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam penetapan biaya pengguna Jasa TEFA/ UP adalah “60% pelaksana dan 40% untuk unit produksi”. Hal ini diharapkan dapat membangun kondisi TEFA/ UP ke depannya dan semakin maju.

6) Administrasi TEFA/ UP

Dari kegiatan TEFA/ UP dari SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, dilakukan pembagian hasil sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati, baik untuk pengelola, pelaksana dan pengembangan TEFA/ UP sendiri. Pembagian biaya kegiatan TEFA/ UP di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah 60% untuk

kegiatan pelaksanaan dan 40% untuk pengembangan unit produksi. Kegiatan TEFA/ UP akan memberikan dampak bagi kesejahteraan warga sekolah, namun hasil TEFA/ UP yang diperoleh di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom belum dapat menambah kesejahteraan bagi warga sekolah secara umum, melainkan hanya kepada para warga sekolah yang termasuk dalam kepengurusan TEFA/ UP tersebut.

Dari semua kegiatan TEFA/ UP yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom akan dilakukan pelaporan, yaitu selama satu tahun sekali. Melaporkan banyaknya aktivitas/ pengguna jasa, pendapatan yang diperoleh dan kendala-kendala yang dihadapi dari TEFA/ UP yang ada. Dengan permasalahan-permasalahan yang dihadapi TEFA/ UP di SMK akan mendorong pemecahan/ jalan keluar yang baik dan membangun TEFA/ UP ke depannya ke arah yang lebih baik. Dalam pelaporan selama bulanan, dilakukan pembukuan dalam kas UP dan pada akhirnya disusun selama tahunan.

- d. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia sekolah

Peningkatan sumber daya manusia menjadi hal yang sangat urgen dan *vital* pada masa transisi dari penyelenggaraan kurikulum 13 ke kurikulum merdeka. Berdasarkan observasi yang dilakukan dalam

kegiatan workshop, terlihat pengawas sekolah dan kepala sekolah saling bekerjasama dalam melaksanakan tugas dalam melaksanakan pengembangan SDM, mereka memahami pengelolaan sekolah dan pengembangan sumber daya manusia yang ada di sekolah yang harus dikembangkan dalam menghadapi tuntutan dunia kerja. Pengawas sekolah menganalisis kebutuhan tenaga pendidik yang ideal yaitu 15 : 1 agar tercipta pembelajaran yang efektif. Selain observasi yang dilakukan, terdapat kegiatan wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 dengan Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom bahwa “Guru menjadi sangat penting dalam transisi ini, tanpa ada perubahan *mindset* guru ke paradigma baru maka pelaksanaan kurikulum merdeka akan banyak memiliki permasalahan”. Dengan kondisi tersebut, berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Selasa, 14 Maret 2023 pukul 08.15 WIB dengan Arif Muhammadi, S.Pd menyatakan bahwa “perlu menghadirkan pengawas untuk memberikan materi workshop yang berkaitan dengan pengembangan SDM”. Selain menghadirkan pengawas, juga menghadirkan atau mengikutsertakan pelatihan kepada guru sesuai dengan kompetensi dan bidangnya. Dalam bidang kejuruan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dilaksanakan untuk teknologi-teknologi yang baru, sehingga para guru menjadi siap dan dapat menjelaskan secara baik kepada para peserta didik melalui kegiatan pelatihan/ *training*. Dengan kondisi ini, pengawas sekolah dan kepala sekolah bekerjasama dalam

melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dalam menciptakan mutu pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai berikut:

1) Identifikasi kebutuhan pengembangan sumber daya manusia

Adanya pengembangan sumber daya manusia diharapkan para anggota sekolah yang diikutisertakan dalam pelatihan/ diklat dapat menambah pengetahuan, ketrampilan dan sikap. Menurut wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sunarso, S.Pd menyatakan “yang menjadi objek pengembangan SDM adalah tenaga pendidik dan kependidikan, kepala TU, operator sekolah, dan sekuriti”. Selain data tersebut pengembangan sumber daya manusia dapat disesuaikan pada struktur organisasi yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam bidang administrasi pendidikan, sedangkan jika berdasarkan pada proses pembelajaran peserta didik maka disesuaikan dengan tuntutan perkembangan teknologi atau ketersediaan alat yang dimiliki oleh SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dengan alasan tersebut menurut pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat menunjang aktivitas dalam membangun mutu pendidikan. Jadi, setiap lini atau bidang di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki peluang dalam mengikuti pengembangan sumber daya manusia. Inilah dijadikan pertimbangan sekolah dalam merencanakan pengembangan anggotanya untuk dapat menyesuaikan

perkembangan IPTEK.

2) Program pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan

Berbagai kegiatan dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom untuk memenuhi tuntutan pemahaman yang benar akan kurikulum merdeka. Keberadaan pengawas dalam pengembangan SDM adalah dengan memberikan materi *workshop*. Setiap kali pengawas datang ke sekolah selalu memantau perkembangan pembelajaran peserta didik, terutama dari aspek tenaga pendidik. Bagaimana sekolah dalam mempersiapkan tenaga pengajarnya dalam menghadapi perubahan kurikulum, tentunya beberapa hal yang perlu diperbaiki dan dikembangkan dari elemen sekolah itu sendiri. Berbagai arahan pengawas dalam mempersiapkan tenaga pendidik, *toolman* dan tenaga administratif agar memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing, melalui pengikutsertaan tenaga pengajar/ guru, *toolman* dan tenaga administratif untuk mengikuti diklat. Meskipun pengikutsertaan diklat oleh sekolah tidak dapat dilaksanakan secara serentak, melainkan dilaksanakan secara bertahap dengan menyesuaikan *budget* yang dimiliki oleh sekolah dalam hal pengembangan sumber daya manusia. Menurut Sunarso, S.Pd selaku Waka Sarpras SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai lamanya pengembangan SDM adalah “tergantung kebutuhan atau kompetensi yang akan dicapai (1, 3, atau 9 bulan)” menyesuaikan

dengan pihak yang melaksanakan pengembangan SDM.

- 3) Menganalisa sumber biaya pengadaan pengembangan sumber daya manusia

Dengan berdasarkan lamanya pelatihan pengembangan SDM tersebut, maka SMK Muhammadiyah 2 Jatinom juga memperhatikan mengenai sumber biaya yang harus disediakan dalam melaksanakan program tersebut. Menurut Sunarso, S.Pd selaku Waka Sarpras bahwa “biaya pengembangan SDM diperoleh dari pemerintah/ APBN, dan mandiri dari sekolah”. Hal ini juga mengingatkan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom merupakan sekolah swasta, sehingga harus memperhatikan mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan dilaksanakan agar kedepannya tidak terjadi permasalahan pada bidang lainnya yang menyangkut pembiayaan. SMK swasta melaksanakan operasional pendidikannya didasarkan pada jumlah pendapatan yang digali dari peserta didik melalui SPP.

- 4) Mengevaluasi dampak pengembangan sumber daya manusia terhadap perkembangan sekolah

Dengan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia anggota/ warga sekolahnya selanjutnya dilakukan evaluasi, seberapa meningkatnya atau seberapa dampak yang dapat terlihat dengan adanya pengembangan sumber daya manusia tersebut. Menurut wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05

WIB dengan Sunarso, S.Pd selaku Waka Sarpras bahwa “pengembangan SDM harus memiliki dampak berupa produktifitas meningkat dan skil meningkat sehingga performanya bermanfaat”. Adanya pengembangan sumber daya manusia bukan hanya sekedar membantu dalam persyaratan administratif saja, melainkan harus terlihat perubahannya pada pelaksanaan pembelajaran atau berdampak pada lingkungan sekolah. Biaya yang dikeluarkan dalam melaksanakan pengembangan sumber daya manusia tidak sedikit, sehingga sekolah perlu adanya menuntut adanya umpan balik yang diberikan oleh peserta pengembangan sumber daya manusia. Jadi pengembangan sumber daya manusia harus dilaksanakan dengan cermat dan teliti, bahkan dengan adanya seseorang yang dilaksanakan pengembangan sumber daya manusia dapat disampaikan secara langsung terhadap rekan kerjanya. Akibatnya pengembangan sumber daya manusia yang dilaksanakan benar-benar berhasil dan dapat berdaya guna demi kemajuan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

- e. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pemberdayaan kemitraan DUDIKA

Secara umum, SMK diharapkan memiliki jaringan/ *link* yang luas terhadap dunia kerja atau dunia industri dengan harapan dapat bermanfaat untuk perkembangan sekolah, jurusan dan lulusan nantinya. Pada kondisi ini, pengawas sekolah dan kepala sekolah

bersama-sama dalam membangun dan mengkoordinasi hubungan kemitraan dengan DUDIKA, menurut Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan bahwa “pembudayaan kemitraan DUDIKA sangat penting dalam membantu siswa dalam membantu siswa mengembangkan keterampilan yang relevan dengan dunia kerja dan mempersiapkan menjadi tenaga kerja berkualitas”. Sebagai pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mendorong untuk menjalin kemitraan dengan DUDIKA agar tercipta lulusan yang siap menjadi tenaga kerja yang berkualitas dengan cara sebagai berikut :

1) Menjalinkan hubungan dengan DUDIKA

Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama untuk menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan-perusahaan dan organisasi-organisasi di sekitar sekolah. Hal ini dapat mencakup mengadakan pertemuan dengan manajemen perusahaan untuk membahas peluang magang atau rekrutmen, serta mencari dukungan dalam bentuk sumber daya atau dana.

2) Menyusun *Memorandum of Understanding* (MOU)

Pengawas sekolah dan kepala sekolah menyusun *Memorandum of Understanding* (MOU) dengan perusahaan-perusahaan dan organisasi-organisasi di sekitar sekolah untuk menjalin kemitraan yang lebih formal. Menurut wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan

Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI menyatakan bahwa “MOU yang dilakukan dalam bidang prakerin/ PKL, rekrutmen tenaga kerja, magang guru, pengembangan kurikulum dan penyelarasan kurikulum, TEFA dan kunjungan industri”. Berikut ini penjelasan dari *Memorandum of Understanding* (MOU) yang dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah :

a) Prakerin/ Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, masih banyak kebutuhan sekolah dalam penempatan peserta didiknya dalam kegiatan praktik kerja lapangan, di samping itu waktu praktik kerja lapangan yang dilaksanakan bersamaan dengan sekolah lain akibatnya lokasi/ tempat/ bengkel yang digunakan dalam kegiatan praktik kerja lapangan tidak menerima peserta lagi. Adanya *Memorandum of Understanding* (MOU) yang dilakukan terhadap DUDIKA memberikan peluang yang cukup bagi sekolah dalam menempatkan peserta didiknya di tempat/ bengkel praktik kerja lapangan. Pengawas sekolah dan kepala sekolah selalu memantau dan mengawasi perkembangan peserta didiknya dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, bahwa peserta

didik melaksanakan kegiatan prakerind sesuai dengan kebutuhan dan memastikan peserta didik memperoleh pengalaman kerja yang bermanfaat dan relevan.

b) Rekrutmen tenaga kerja

Berdasarkan observasi yang dilakukan, terlihat pengawas sekolah melaksanakan kegiatan yang sama dengan kepala sekolah seperti menyusun program siswa agar memenuhi kebutuhan perusahaan agar lulusannya nantinya sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Selanjutnya sekolah mempersiapkan penyaluran tenaga kerja dalam hal rekrutmen tenaga kerja, data ini juga terlihat pada aktivitas wakil kepala sekolah, kepala program keahlian yang senantiasa membantu membuka jaringan terhadap dunia industry. Selain observasi yang dilakukan, juga ditunjang dengan wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai rekrutmen tenaga kerja, adalah “DUDIKA memiliki kriteria lulusan SMK berupa siap kerja, terampil, berperilaku baik dan memiliki dedikasi yang tinggi” tentunya berdampak terhadap perusahaan tempat kerja.

Berdasarkan harapan tersebut dapat dijelaskan bahwa :

- 1) Siap kerja yaitu peserta didik nantinya mampu dan menguasai kompetensi keahlian yang dimiliki atau

dikuasai sesuai dengan bidangnya/ program pendidikannya.

- 2) Terampil dalam menjalankan aktifitas kompetensinya/ pekerjaannya.
- 3) Berperilaku baik, dengan mampu menerapkan norma-norma yang berlaku, sopan santun, jujur dan memiliki etika kerja.
- 4) Memiliki dedikasi, tentunya perusahaan akan memilih tenaga kerja yang memiliki daya juang dan etos kerja yang baik.

Peluang kerja yang lebih dimiliki SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, karena sudah memiliki beberapa surat kerjasama/ *Memorandum of Understanding* (MOU) dengan DUDIKA dalam kegiatan rekrutmen yang menyatakan bahwa DUDIKA siap menampung lulusan yang dihasilkan dari SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Hal ini telah disampaikan pada saat wawancara Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan “keterserapan lulusannya sebesar 30% dengan masa tunggu 3 bulan”. Terasa tidak mungkin jika SMK Muhammadiyah 2 Jatinom tidak memiliki *Memorandum of Understanding* (MOU) dengan DUDIKA, karena dapat menyampaikan waktu keterserapan

lulusannya di dunia kerja. Inilah yang perlu untuk dikembangkan dalam mengembangkan sekolah terlebih jurusan secara spesifik, karena adanya MOU yang terjalin juga dapat menarik minat masyarakat dalam memasukkan putra-putrinya dalam menempuh pendidikan. Keberhasilan rekrutmen tidak dapat terlepas dari peran Bursa Kerja Khusus (BKK) atau asosiasi yang dimiliki oleh sebuah lembaga pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

c) Magang guru

Dengan adanya *Memorandum of Understanding* (MOU) yang telah dibuat oleh sekolah, mengarahkan tenaga pendidiknya atau elemen sekolah untuk selalu memiliki kompetensi unggul dalam bidangnya. Sebagai contoh, di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah bekerjasama dalam program Pintar Bersama Daihatsu sehingga secara periodik akan mengirimkan tenaga pendidiknya untuk meningkatkan kompetensinya di bengkel Daihatsu terdekat. Selain itu, sekolah senantiasa meningkatkan kemampuan para asesornya di setiap waktunya dalam program Pintar Bersama Daihatsu.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Slamet Raharjo, S.Pd selaku Waka Humas dan DUDI SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adanya MOU dengan DUDI mengenai “magang

guru”, hal tersebut sesuai dengan data dokumen yang diberikan Subagyo, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang telah mengirimkan tenaga pendidiknya untuk mengikuti kegiatan magang berupa surat tugas (lampiran 15). Di bawah ini salah satu kegiatan magang yang dilakukan oleh guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagai berikut:



Gambar 7. Magang Guru di CV. K Nugraha N Teknik

Melalui kegiatan magang di dunia industri, guru akan memiliki sertifikat magang yang dilaksanakan di CV. K Nugraha N Teknik yang dilakukan oleh bapak Untung Raharjo, S.Pd.T (lampiran 17)

d) Pengembangan kurikulum dan penyelarasan kurikulum

Pada program Pintar Bersama Daihatsu, telah

disampaikan dengan jelas, apa saja yang dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam pengembangan kurikulum dan penyesuaian kurikulum sesuai dengan Program Daihatsu sehingga apa yang disampaikan oleh tenaga pendidik, tidak terkecuali guru *normatif* dan *adaptif* dalam menyampaikan materi sesuai dengan kurikulum yang terdapat di Daihatsu. *Memorandum of Understanding* (MOU) yang dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dengan Daihatsu (lampiran 27) memiliki ikatan yang kuat dalam membangun pendidikan sesuai dengan harapan dunia kerja secara umum.

e) Teaching Factory (TEFA)

Adanya *Memorandum of Understanding* (MOU) yang dilakukan dengan DUDIKA dalam mengembangkan TEFA yang dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mendorong jurusan selalu berkembang. TEFA merupakan gambaran sederhana perkembangan kejuruan yang terdapat dalam suatu lembaga Pendidikan terhadap penyesuaian dengan dunia industri. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki beberapa bengkel yang digunakan sebagai kegiatan TEFA, dengan melaksanakan *Memorandum of Understanding* (MOU) dengan DUDIKA (lampiran 26, 27, 28) salah satunya akan memberikan gambaran secara jelas keperluan-keperluan apa saja yang harus disiapkan. Bisa juga *Memorandum of*

Understanding (MOU) tersebut menjadikan DUDIKA menjadi pembimbing terhadap kegiatan TEFA yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

f) Kunjungan Industri ke Industri

Agenda yang rutin dilaksanakan oleh pihak sekolah dalam memberikan gambaran terhadap peserta didik, sesuai dengan jurusan/ bidangnya. Mereka dapat memahami setiap kegiatan yang dilakukan di tempat kerja, prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam menjaga K3, kriteria apa saja untuk menjadi tenaga kerja di perusahaan tersebut. Terbatasnya jumlah DUDIKA yang dapat dijadikan rujukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam melaksanakan kegiatan kunjungan industri menjadikan sekolah perlu membuat kerjasama/ *Memorandum of Understanding* (MOU) dengan DUDIKA dalam bidang kunjungan industri. Harapannya ketika SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah terjadwal dalam kegiatan kunjungan industri maka lebih memiliki kesempatan dan dapat dipastikan diterima oleh dunia industri yang bersangkutan.

3) Mengatur program magang dan prakerind

Berdasarkan observasi yang dilakukan, pengawas sekolah dan kepala sekolah bekerja sama dalam mengatur program magang dan prakerin sesuai dengan kebutuhan siswa dan

perusahaan. Keduanya berkoordinasi tentang kegiatan magang atau prakerind yang dilakukan sesuai, ideal dan efektif dengan waktu yang tersedia. Lama waktu kegiatan magang atau prakerind peserta didik juga diperhatikan, sehingga peserta didik dapat memiliki pengalaman kerja yang cukup bermanfaat dan relevan dengan bidang kerjanya. Pengawas sekolah dan kepala sekolah melaksanakan monitoring terhadap kegiatan magang dan prakerind melalui Waka Humas dan DUDI SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

4) Mengundang guru tamu dan pembicara

Menurut wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 pukul 10.00 WIB dengan Drs. Marwanto, M.Pd menyatakan “pengawas sekolah dan kepala sekolah mengkoordinasikan dalam kegiatan guru tamu selain dapat memberikaan motivasi terhadap peserta didik juga dapat menambah wawasan peserta didik terhadap dunia kerja”. Banyaknya kerjasama yang dilakukan oleh SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, tidaklah sulit dalam menghadirkan guru tamu sebagai pembicara yang berasal dari perusahaan-perusahaan yang secara lingkup nasional atau hanya perusahaan lokal, untuk dapat berbagi pengalaman kerja dan wawasan dalam berkarier terhadap para peserta didik. Berdasarkan dokumen yang disampaikan Subaya, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom bahwa SMK

melaksanakan kegiatan pendatangan guru tamu PT YTPI pada Kamis, 15 September 2022 dengan bukti lain berupa notulen guru tamu (lampiran 13).



Gambar 8. Guru Tamu dari PT YPTI

Selain itu, adanya guru tamu yang dihadirkan sebagai perwakilan DUDIKA akan memberikan masukan/ membuat *lay out* bengkel, dengan memberikan informasi-informasi terkait dengan penerapan *lay out* yang *efisien* dan *efektif*. Ini sesuai dengan wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 dengan Sutomo, S.Pd selaku Kaprodi TAV yang menyatakan DUDIKA berperan “memberikan informasi terkait penerapan layout bengkel yang efisien”. Selain itu, menurut wawancara yang dilakukan pada Jum’at 24 Maret 2023 dengan Indar Jamal P, S.Pd,T selaku Kaprodi TKRO menyatakan “DUDIKA berperan memberikan gambar dan konstruksi”. Adanya informasi

yang diberikan oleh DUDIKA dalam penerapan *lay out* bengkel akan memudahkan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam menyusun dan mengembangkan kejuruan sesuai dengan kondisi nyata di dunia industri. Salah satunya dalam hal kelengkapan peralatan bengkel, DUDIKA selalu memberikan informasi atau *update* peralatan yang ada secara minimal di bengkel SMK Muhammadiyah 2 Jatinom melalui membuat beberapa catatan/ *list* peralatan dan perlengkapan.

5) Membantu penyaluran kerja (*rekrutmen*)

Menurut wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 pukul 10.00 WIB dengan Drs. Marwanto, M.Pd menyatakan “pengawas sekolah dan kepala sekolah memeriksa jumlah keterserapan lulusannya terhadap dunia kerja”. Hal ini juga sesuai dengan observasi yang dilakukan dalam kegiatan kerjasama dengan dunia kerja atau MOU, dimana pengawas sekolah dan kepala sekolah sama-sama menganalisa tuntutan DUDIKA terhadap lulusan, selanjutnya menganalisa jumlah DUDIKA yang dapat dijadikan mitra Pendidikan, dimana nantinya dapat digunakan sebagai penyaluran tenaga kerja dan mempersiapkan lulusan yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

DUDIKA sebagai tempat calon pekerja dari sekolahnya dalam mencari kerja. Sering kali pengawas sekolah memperhatikan kondisi Bursa Kerja Khusus (BKK) yang terdapat

di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai peminatan pendaftaran peserta didik terhadap suatu perusahaan, selanjutnya jumlah peserta didik yang dapat di terima di perusahaan. Berdasarkan data yang diperoleh dari wakil kepala sekolah dalam bidang hubungan masyarakat dan dunia usaha/ dunia industri bahwa keterserapan lulusan mencapai 30% terhadap dunia kerja. Pengawas sekolah dan kepala sekolah mempersiapkan calon-calon pekerjanya/ lulusannya untuk siap dalam menghadapi tahapan-tahapan seleksi di dunia kerja dengan mempersiapkan petugas yang khusus dalam memberikan pelatihan kepada para peserta didik dalam menghadapi tes wawancara dan memberikan nasihat tentang cara menjadi calon karyawan yang sukses.

- f. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam upaya penerapan budaya kerja

Penerapan budaya kerja di sekolah penting dilaksanakan sebagai langkah mempersiapkan peserta didik sebelum memasuki dunia kerja. Dengan pembiasaan-pembiasaan yang dilakukan di lingkungan sekolah harapannya dapat terus terjaga hingga peserta didik lulus dan masuk dunia kerja. Berdasarkan observasi yang dilakukan, terlihat pengawas sekolah dan kepala sekolah bersama-sama dalam membuat rencana kerja dalam penerapan budaya kerja. SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah mengikuti program Pintar

Bersama Daihatsu, dimana di dalamnya memuat budaya kerja yang harus diterapkan dalam dunia Pendidikan. Harapan dari program ini, tentunya untuk menciptakan lulusan yang memiliki kebiasaan-kebiasan yang baik sehingga memudahkan dalam penyerapan lulusan ke dunia kerja. Jadi ketika peserta didik lulus, mereka masuk dunia kerja/ industri sudah memiliki kebiasaan-kebiasaan seperti yang terdapat di dunia kerja. Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 pukul 10.00 WIB dengan Drs. Marwanto, M.Pd menyatakan “pengawas sekolah dan kepala sekolah melakukan berbagai upaya dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan positif di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom”. Adapun beberapa cara yang dilakukan dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan positif sebagai berikut :

1) Membuat rencana kerja bersama

Pengawas sekolah dan kepala sekolah bekerja sama dalam membuat rencana kerja tentang tujuan dan strategi untuk menerapkan budaya kerja yang positif di sekolah. Rencana kerja yang dimaksud mencakup program pelatihan staf, kebijakan dan prosedur, dan metode evaluasi dan perbaikan. Rencana kerja tertuju ke arah perbaikan, yang berarti melalui proses mutu.

2) Mengadakan pertemuan rutin

Pengawas sekolah dan kepala sekolah mengadakan pertemuan rutin untuk membahas kemajuan yang telah dicapai

dalam menerapkan budaya kerja yang baik di sekolah. Pertemuan tersebut juga dapat digunakan untuk membahas masalah yang muncul dan mencari solusi bersama. Adanya MOU SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam program Pintar Bersama Daihatsu, maka dilakukan pertemuan rutin membahas mengenai penerapan 5S atau 5R. Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sunarso, S.Pd selaku Waka Sarpras SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai “SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menerapkan 5S atau 5R sebagai bentuk budaya kerja”. Budaya kerja adalah nilai atau karakteristik yang dimiliki oleh pekerja dalam suatu lembaga perusahaan, dan hal inilah yang diterapkan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

3) Menjalinkan komunikasi yang baik

Komunikasi yang baik antara pengawas sekolah dan kepala sekolah memastikan bahwa semua staf sekolah memahami tujuan dan strategi dalam penerapan budaya kerja yang positif. Sejuahmana penerapan budaya kerja yang terjadi di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam menjunjung tinggi MOU yang telah di buat melalui program Pintar Bersama Daihatsu. Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom selalu memeriksa sejauhmana sekolah dalam menerapkan budaya kerja di lingkungannya. Untuk itu, pengawas

sekolah dan kepala sekolah harus berkomunikasi secara teratur dengan staf sekolah untuk memastikan bahwa mereka memahami kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

4) Memberikan dukungan

Kepala sekolah dan pengawas sekolah harus memberikan dukungan yang kuat kepada staf sekolah dalam upaya menerapkan budaya kerja yang baik. Mereka harus memastikan bahwa staf sekolah memiliki sumber daya yang cukup untuk menerapkan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Salah satu upaya SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam menciptakan budaya kerja adalah melalui kerjasama yang dilakukan melalui program Pintar Bersama Daihatsu, dimana dalam program tersebut sekolah dituntut untuk menciptakan budaya/ pembiasaan kepada anggota/ warga sekolah dalam menekankan pada pembiasaan 5 S atau 5 R yaitu *Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu* dan *Shitsuke* atau Ringkas, Rapi, Resik, Rapi, Rawat dan Rajin. Contoh penerapan peraturan mengenai 5 S itu meliputi cara berpakaian, berjalan di lingkungan sekolah, salam sapa, cara berkendara, dan lain-lain. Dibawah ini salah satu bentuk penerapan budaya kerja melalui program Pintar Bersama Daihatsu di lingkungan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, berupa jalur hijau, artinya lajur aman untuk berjalan sedangkan ketika jalur tersebut terdapat garis putih putus-putus menyatakan bahwa

lajur itu dapat juga digunakan sebagai jalur untuk kendaraan.



Gambar 9. Jalur Hijau di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Selain adanya penerapan 5 S atau 5 R, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki tata tertib yang harus dipatuhi oleh semua warga sekolah, dimana peraturan tersebut telah tertempel di bagian depan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di bagian depan sebagai berikut :



Gambar 10. Tata Tertib SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Berdasarkan gambar di atas, terdapat dua buah tata tertib yaitu tata tertib siswa SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dan tata tertib siswa

dalam pembelajaran jarak jauh SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

- g. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam sertifikat, *reward* atau penghargaan siswa

Observasi yang dilakukan dalam kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian (UKK), terlihat pengawas sekolah dan kepala sekolah Bersama-sama dalam menetapkan kriteria pemberian sertifikat secara adil dan tidak diskriminatif. Mereka senantiasa memberikan motivasi kepada peserta didik, untuk selalu bersemangat dan optimis. Pengawas sekolah dan kepala sekolah terlihat melaksanakan Kerjasama dalam melaksanakan tugas, meskipun terkadang pengas sekolah dijadikan sebagai penasehat dan pemberi masukan. Selain observasi yang dilakukan, penggalian informasi juga dilakukan melalui wawancara yang dilakukan pada Selasa, 14 Maret 2023 pukul 08.15 WIB dengan Arif Muhammadi, S.Pd selaku kepala sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan “kepala sekolah dan pengawas sekolah mendorong dan memberikan apresiasi kepada siswa untuk berprestasi baik akademik maupun non akademik”. Hal ini juga sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 pukul 10.00 WIB dengan Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang menyatakan bahwa “pemberian sertifikat siswa bisa sangat penting, karena sertifikat tersebut merupakan bukti formal

bahwa siswa telah berhasil menyelesaikan pendidikan di sekolah dan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pihak sekolah”. Apresiasi kepada peserta didik yang memiliki prestasi dilaksanakan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam menciptakan keunggulan dan budaya berkompetisi. Berbagai permasalahan yang mungkin timbul, namun pengawas dan kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom melaksanakan koordinasi mengenai berbagai tindakan-tindakan yang dapat memunculkan semangat/ motivasi bagi peserta didik. Melalui kegiatan pemberian sertifikat, *reward* atau penghargaan bagi peserta didik yang memiliki kemampuan/ prestasi. Menurut Drs. Marwanto, M.Pd, sertifikat merupakan bukti formal mengenai peserta didik telah berhasil menyelesaikan pendidikan dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pihak sekolah. Dengan kondisi seperti itu, pengawas sekolah dan kepala sekolah melaksanakan beberapa pertimbangan. Pertimbangan-pertimbangan yang dilakukan antara lain:

- 1) Menetapkan kriteria pemberian sertifikat, *reward* atau penghargaan

Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama untuk menetapkan kriteria pemberian sertifikat, *reward* atau penghargaan kepada siswa, seperti menyelesaikan semua persyaratan akademik dan non-akademik yang ditetapkan oleh sekolah. Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Jum’at, 28 April 2023 pukul 08.00 WIB dengan Subagya, S.Pd selaku Waka

Kurikulum yang menyatakan bahwa “SMK Muhammadiyah 2 Jatinom telah memberikan *reward*, baik dari kejuaraan kelas, secara umum diberikan *reward* baik akademik maupun non akademik. Selain itu yatim piatu menjadi perhatian khusus”. Ditambah lagi hasil dari wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sutomo, S.Pd selaku Waka Kesiswaan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyatakan bahwa “*reward* diberikan bagi siswa yang berprestasi dalam lomba diberi beasiswa dari sekolah dan sertifikat diberikan untuk siswa sebagai bukti keikutsertaan lomba”. Ditambah lagi hasil dari wawancara yang dilakukan pada Sabtu, 25 Maret 2023 pukul 08.05 WIB dengan Sunarso, S.Pd selaku Waka Sarpras SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menambahkan “pemberian bantuan bagi siswa yang kurang mampu”. Jadi SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memberikan *reward* baik secara akademik maupun non akademik, *reward* diberikan kepada peserta didik berupa beasiswa dari sekolah dan pemberian sertifikat sebagai bukti keikutsertaan lomba. Selain itu, *reward* juga diberikan kepada peserta didik yatim piatu dan/ atau tidak mampu.

2) Mengevaluasi pencapaian siswa

Pengawas sekolah membantu kepala sekolah dalam mengevaluasi pencapaian siswa selama masa belajar mereka di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Hal ini mencakup hasil ujian

dan kinerja akademik peserta didik, serta partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler dan proyek-proyek kelas lainnya. Berdasarkan wawancara yang dilakukan Rabu, 12 April 2023 pukul 08.30 WIB dengan Subagya, S.Pd selaku Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom bahwa “SMK Muhammadiyah 2 Jatinom melaksanakan uji kompetensi dengan 4 model yaitu :

- a) LSP P3,
- b) Kerjasama dengan industri,
- c) Mandiri ,
- d) LSP P1”.

Dari keempat model uji kompetensi yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki peserta didik.

3) Memastikan keadilan

Pengawas sekolah dan kepala sekolah juga perlu memastikan bahwa pemberian sertifikat, *reward* atau penghargaan dilakukan dengan adil dan tidak diskriminatif terhadap siswa. Menurut Drs. Marwanto, M.Pd, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memastikan bahwa semua siswa memiliki kesempatan yang sama untuk memenuhi persyaratan dan memperoleh sertifikat, *reward* atau penghargaan sehingga pemberian sertifikat, *reward* atau penghargaan sesuai dengan situasi dan kondisi dari peserta didik tersendiri.

4) Tujuan dari pemberian sertifikat, *reward* atau penghargaan siswa

Untuk memberikan pengakuan resmi terhadap pencapaian akademik dan non-akademik siswa selama masa belajar mereka di sekolah. Menurut Drs. Marwanto, M.Pd, sertifikat yang diberikan kepada peserta didik bermanfaat saat melamar pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Adanya sertifikat juga memberikan motivasi dan rasa bangga kepada peserta didik atas pencapaian dan prestasinya selama menempuh Pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

2. Tantangan dan Hambatan Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.

a. Tantangan Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.

Tantangan dalam melaksanakan kolaborasi, ternyata terdapat beberapa factor yang mempengaruhi adanya kolaborasi yang dilakukan oleh pengawas sekolah dan kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Kamis, 30 Maret 2023 pukul 10.00 WIB dengan Drs. Marwanto, M.Pd selaku pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom mengenai “factor yang

mempengaruhi kolaborasi adalah budaya organisasi, kepemimpinan, tujuan dan strategi, peran dan tanggung jawab, sumber daya, keterampilan dan pengetahuan, perbedaan pandangan”. Berdasarkan data wawancara di atas dapat diambil kesimpulan factor yang mempengaruhi kolaborasi yang dilakukan antara pengawas sekolah dan kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom adalah sebagai berikut :

1) Kesamaan visi

Antara pengawas sekolah dan kepala SMK Muhammadiyah harus memiliki visi yang sama. Ketika visi Drs. Marwanto, M.Pd berbeda dengan visi Arif Muhammadi, S.Pd berbeda maka akan mengalami kesulitan serta arahan/ pembimbingan yang dilakukan oleh akan dilaksanakan dengan berat hati. Dalam hal ini, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memiliki visi yang sama dengan pengawas yang berdampak terhadap kemajuan-kemajuan yang terjadi pada SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

2) Budaya organisasi

Budaya organisasi yang positif dan inklusif memperkuat kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah. Jika budaya organisasi tidak mendukung kolaborasi dan terdapat hambatan dalam melaksanakan komunikasi, sehingga kolaborasi akan sulit untuk dijalankan. Budaya yang terjadi di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom selalu terjalin sesuai dengan norma-norma yang ada, dan selalu membuka ruang dalam menyelesaikan

permasalahan-permasalahan yang dihadapi secara kekeluargaan dan menyampaikan pemecahan-pemecahan/ alternatif pemecahan masalah.

3) Kepemimpinan

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Rabu, 29 Maret 2023 pukul 08.10 WIB dengan Drs. Agung Setiyarto, S.Si, M.M selaku komite SMK Muhammadiyah 2 Jatinom bahwa “gaya kepemimpinan dipengaruhi dari kepribadian, teori, bakat dan minat untuk seorang kepala sekolah, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menerapkan model kepemimpinan demokratis”. Kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Dalam memutuskan suatu hal dengan berdasarkan pada pendapat/ masukan dari berbagai pihak agar tercapai dan sesuai dengan harapan dan tujuan yang diharapkan. Selain itu mereka memiliki planning yang baik dan visioner serta sigap dalam menghadapi berbagai permasalahan yang timbul. Hal inilah yang menjadikan kolaborasi yang baik antara pengawas dan kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dalam membangun dan mengembangkan sekolah ke depannya.

4) Tujuan dan strategi

Dalam membuat rencana pengembangan sekolah, SMK Muhammadiyah 2 Jatinom menyusun dengan baik dan terukur. Pada saat tujuan telah direncanakan dengan matang, selanjutnya

diperlukan strategi dalam mencapai tujuan tersebut. Perlunya kolaborasi yang dilakukan adalah memunculkan tujuan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom yang paling efektif dan efisien sesuai dengan identitas kejuruan.

5) Peran dan tanggungjawab

Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas dalam mengelola sekolah. Kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memahami perannya dalam memajukan sekolah ke arah lebih baik dan berkembang, mengenai apa saja yang menjadi kekurangan dan kelemahan dari SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dijadikan sebuah sarana dalam melaksanakan kolaborasi dengan pengawas. Adanya kekurangan atau kelemahan yang dimiliki akan dijadikan sumber kekuatan dalam memajukan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

6) Sumber daya

Membawa SMK Muhammadiyah 2 Jatinom semakin maju dan berkembang memerlukan sumber daya yang memadai seperti dana, personel dan fasilitas dapat memperkuat kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah. Alhamdulillah, sumber daya yang dimiliki SMK Muhammadiyah 2 Jatinom dari SDM cukup dalam rangka menciptakan kolaborasi sedangkan dalam hal finansial seiring berjalan akan dapat terpenuhi demi tercapainya/ terpenuhi tujuan dari SMK Muhammadiyah 2 Jatinom. Sumber

daya memiliki dampak yang cukup signifikan dalam melaksanakan kolaborasi.

7) Keterampilan dan pengetahuan

Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus memiliki keterampilan dan pengetahuan yang memadai dalam mengelola sekolah dan memperkuat kolaborasi. Jika keterampilan dan pengetahuan tidak memadai, kolaborasi akan sulit dilakukan.

8) Perbedaan pandangan

Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus memiliki tujuan dan strategi yang jelas dalam mengelola sekolah. Jika tujuan dan strategi tidak jelas, kolaborasi akan sulit dilakukan.

b. Hambatan Kolaborasi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Program Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom di Kabupaten Klaten.

Hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan kolaborasi adalah keterbatasan waktu pengawas dalam pendampingan kegiatan di sekolah. Hal ini disebabkan waktu yang dimiliki pengawas sekolah sangatlah terbatas karena banyaknya sekolah yang menjadi binaannya. Mengatasi permasalahan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom memerlukan waktu yang relative lama dalam mencari pemecahan sebuah masalah. Masalah yang timbul di sebuah lembaga pendidikan itu cukup kompleks, dan membutuhkan perhatian khusus. Kepala SMK

Muhammadiyah tentunya menampung permasalahan-permasalahan yang ada dan belum diberikan pemecahan masalah selanjutnya ketika terdapat jadwal pengawas sekolah datang baru melaksanakan pemecahan masalah.

Dalam mengatasi hambatan dalam melaksanakan kolaborasi dapat dilakukan dengan selalu berkomunikasi melalui media sosial berkaitan dengan pengembangan sekolah. Hal ini karena adanya perkembangan teknologi, sehingga setiap permasalahan yang ada dan timbul dapat dilakukan dengan melaksanakan konsultasi secara aktif dan *intens*. Adanya perubahan-perubahan peraturan dan perkembangan dunia teknologi yang cukup pesat menuntut Arif Muhammadi, S.Pd untuk melaksanakan komunikasi dengan Drs. Marwanto, M.Pd sebagai pengawas SMK Muhammadiyah 2 Jatinom baik secara tatap muka maupun secara *daring* dengan yang bersangkutan.

Banyaknya tugas yang dimiliki oleh pengawas sekolah tidak dapat mendampingi secara maksimal terhadap SMK Muhammadiyah 2 Jatinom saja yang dikarenakan ada tugas lain yaitu untuk pendampingan juga di sekolah lain. Meskipun demikian, adanya keterbatasan waktu pendampingan pengawas kemudian membuka ruang diskusi secara *daring* untuk sekolah binaannya, dalam mengarahkan sekolah dalam mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi yang dimiliki sekolah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis di atas, maka dalam penelitian ini dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengawas sekolah dan kepala sekolah melaksanakan kolaborasi dalam berbagai hal antara lain: pelibatan dunia kerja/ DUDIKA dalam pengembangan kurikulum; mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi guru; berkoordinasi dengan dunia kerja dalam penyelenggaraan TEFA/ UP; pelatihan-pelatihan/ workshop dalam pengembangan sumber daya manusia; menjalin kerjasama/ MOU dengan perusahaan sesuai dengan bidang keahlian; penerapan budaya kerja di dunia kerja/ DUDIKA di lingkungan pendidikan; dan peningkatan motivasi peserta didik melalui sertifikat, *reward* atau penghargaan.
2. Beberapa tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah, adapun tantangan yang dihadapi adalah kesamaan visi, budaya organisasi, kepemimpinan, tujuan dan strategi, peran dan tanggung jawab, sumber daya, keterampilan dan pengetahuan, perbedaan pandangan. Sedangkan hambatan yang dihadapi dalam kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah adalah keterbatasan waktu.

B. Implikasi

Setelah dilaksanakan penelitian di atas, maka dapat diketahui implikasinya dalam bidang pendidikan sebagai berikut:

1. Diketuahuinya peran kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan kurikulum akan memberikan kemajuan pembelajaran ke depannya sesuai dengan tuntutan kebutuhan dunia industri. Pembelajaran yang diharapkan adalah sesuai dengan perkembangan zaman, untuk itu sekolah terutama guru perlu meningkatkan kemampuannya/ kompetensinya agar mampu mengendalikan pembelajaran yang dijalankan.
2. Diketuahuinya peran kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi guru tentunya dapat meningkatkan kualitas pembelajaran yang akan disampaikan kepada peserta didik, sesuai dengan perkembangan IPTEK sehingga guru perlu melaksanakan pelatihan-pelatihan/ *workshop* dalam menghadapi perkembangan teknologi serta mempersiapkan kemampuan lembaga dalam mencapai mutu dapat mendorong kreatifitas sekolah lain.
3. Diketuahuinya peran kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam berkoordinasi dengan dunia kerja mengenai penyelenggaraan TEFA/ UP, dengan koordinasi yang dilakukan dengan dunia kerja dapat menentukan standar sarana dan prasarana yang diperlukan, *lay out* dan jenis jasa TEFA/ UP yang akan dijalankan serta dapat mendorong instansi/ lembaga pendidikan lainnya dalam menciptakan TEFA/ sesuai dengan

bidang pendidikan kejuruan serta mempersiapkan beberapa yang dapat menunjang dalam kegiatan TEFA/ UP.

4. Diketuainya peran kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan sumber daya manusia mendorong sekolah lain untuk memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya, sehingga sekolah lainnya akan mempersiapkan beberapa hal dalam rangka pengembangan sumber daya manusia terutama dalam segi finansial/ *budget*.
5. Diketuainya peran kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penerapan budaya kerja di dunia kerja/ DUDIKA di lingkungan pendidikan akan mendorong lembaga lain dalam meningkatkan kebiasaan yang sesuai dengan dunia kerja. Hal ini juga dapat mempermudah terhadap lulusannya dalam proses rekrutmen tenaga kerja di dunia industri.
6. Diketuainya peran kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam peningkatan motivasi peserta didik melalui sertifikat, *reward* atau penghargaan. Hal ini dapat memberikan motivasi pada sekolah lain dalam memperhatikan peserta didiknya, peserta didik juga merasa diperhatikan oleh sekolah sehingga tujuan sekolah dapat tercapai, salah satunya menarik minat calon peserta didik baru.
7. Diketuainya beberapa tantangan dan hambatan kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah mengenai keterbatasan waktu pendampingan sekolah untuk itu diharapkan sekolah menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi sehingga keterbatasan waktu menjadi sesuatu yang dapat dikendalikan.

C. Saran

Setelah dilaksanakan penelitian, tentunya banyak sekali permasalahan-permasalahan yang ditemui karena adanya keterbatasan, untuk itu terdapat beberapa saran yang dapat bermanfaat bagi penelitian selanjutnya antara lain :

1. Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat menghasilkan hal yang positif jika keduanya saling terbuka.
2. Keterbatasan waktu yang dimiliki pengawas sekolah, memiliki dampak terbatas juga dalam kunjungannya ke sekolah sedangkan dalam meningkatkan mutu pendidikan banyak sekali permasalahan yang harus diatasi sekolah dan membutuhkan konsultasi yang lebih.
3. Kemajuan sekolah bukan hanya bersandar dengan adanya kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah, melainkan perlu adanya optimalisasi kemampuan yang dimiliki dari *intern* sekolah
4. Mutu pendidikan yang dimiliki sekolah bukan sesuatu yang mudah untuk dicapai, melainkan membutuhkan proses yang panjang dari *input*, proses dan *outcome* serta dilakukan *monitoring* sebagai langkah dalam melakukan evaluasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Aarti, C. (2015). *The effectiveness of total quality management in the manufacturing industries. International journal of management, IT and engineering*, 5(10), 210–225
- Agrawal, N. M. (2019). *Modeling deming's quality principles to improve performance using interpretive structural modeling and micmac analysis. International journal of quality and reliability management*, 36(7), 1159–1180. <https://doi.org/10.1108/IJQRM-07-2018-0204>
- Amir. (2019). *Membangun budaya mutu pada lembaga pendidikan islam menuju madrasah unggul. Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(2), 1–12. <https://doi.org/10.33650/al-tanzim.v3i2.676>
- Akhmad, Khabib Alia. 2015. *Pemanfaatan media sosial bagi pengembangan pemasaran UMKM (studi deskriptif kualitatif pada distro di Kota Surakarta).* *DutaCom Journal* 9(1): 43–54. <http://journal.stmikdb.ac.id/index.php/dutacom/article/view/17>.
- Anggito, A & Setiawan, J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. Sukabumi: Jejak.
- Arikunto, S. (2010). *Metodologi penelitian: suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Azwar, S. (1988). *Metode penelitian*. Yogyakarta: Putaka Pelajar.
- Bustami, M.R, Mudzakkir, M., & Nasruddin, E. (2021). *1 CSR ISLAM Tujuh Prinsip Transformasi Organisasi Untuk Kemajuan Bisnis Dan Masyarakat*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang. https://www.google.co.id/books/edition/CSR_ISLAM_Tujuh_Prinsip_Transformas_i_Org/ByAfEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1%0Ahttps://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=ByAfEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=arab+entrepreneurship+filosofi+dan+rahasia+sukses+etnis+arab+membangun+kara.
- Departemen Pendidikan Nasional. (1999). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Danim, S. (2008). *Kinerja staf dan organisasi*. Bandung: Pustaka Setia.
- Danim, S. (2008). *Visi baru manajemen sekolah: dari unit birokrasi ke Lembaga akademik*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Darajat, Z. 1996. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanto, H.M. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dudin, M. N., dkk. (2017). *The deming cycle (PDCA) concept as a tool for the transition to the innovative path of the continuous quality improvement in production processes of the agro-industrial sector. European research studies journal*, 20(2), 283–293.
- Edi, F.R.S. (2016). *Teori wawancara psikodiagnostik pertama*. Yogyakarta: Leutika Nouvalitera.
- Fadhallah, R.A. (2021). *Wawancara pertama*. Jakarta Timur: UNJ Press.
- Fathurrohman, M & Ruhyanani, H. (2015). *Sukses menjadi pengawas sekolah ideal*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Fikri, M.et al. (2021). *Kendala dalam pembelajaran jarak jauh di masa pandemi covid-19: Sebuah kajian kritis*. <http://journal.ipts.ac.id/index.php/ED/article/view/2290/1270>.
- Firdaus & Zamzam, F. (2018). *Aplikasi metodologi penelitian*. Yogyakarta: Deepublish.
- Garmann J, H.C & Ennals, R. (2012). *Creating collaborative advantage*. England: Gower Publishing Limited.
- H. Islamy, O.S. (2018). *Collaborative Governance: Konsep dan aplikasi*. Yogyakarta: Budi Utama.
- Hamrin. (2011). *Sukses menjadi pengawas sekolah. Tips dan strategi jitu melaksanakan tugas*. Yogyakarta: Penerbit Samudra Biru.
- Hidayat,H. (2015). *Pengelolaan hutan lestari : Partisipasi, kolaborasi dan konflik*. Jakarta : Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Hewett, B.L, & Robidoux, C. (2010). *Virtual collaborative writing in the workplace: computer-mediated communication technologies and processes. America: United States*
- Ibrahim M., dkk. (2020). *Implementasi tugas pokok dan fungsi pengawas madrasah dalam peningkatan mutu Madrasah Aliyah se-Kecamatan Tanete Riattang Kabupaten Bonne*. Hal. 257
- Imron, A. (2008). *Kebijakan pendidikan di Indonesia, proses, produk dan masa depannya*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Jerry H. Makawimbang, (2011). *Supervisi dan peningkatan mutu pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Kartono, K. (2011). *Pemimpin dan kepemimpinan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Marno. (2007). *Islam by management and leadership: Tinjauan teoritis dan empiris pengembangan lembaga pendidikan islam*. Jakarta: Lintas Pustaka.
- Minarti, S. (2011). *Manajemen sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Mulyasa, E. (2007). *Menjadi kepala sekolah profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2012). *Manajemen kepemimpinan kepala sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyasa, E. (2008). *Kurikulum berbasis kompetensi: konsep, karakteristik, dan implementasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muchlas, M. (2008). *Perilaku organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nawawi, H. (2005). *Manajemen startegik organisasi non-profit bidang pemerintahan dengan ilustrasi di bidang pendidikan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Pidarta, M. (2011). *Manajemen pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Prihatin, E. (2011). *Teori administrasi pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Puspita, D.G & Andriani, D.E. (2021). *Upaya peningkatan mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan permasalahannya*. *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 21-37. <http://doi.org/10.24832/jpnk.v6i1.1734>
- Sagala. (2011). *Manajemen strategik dalam peningkatan mutu pendidikan*. Bandung: Alfabeta Salim. (2016). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Satria, R., Supriyanto, A., Timan, A., & Adha, M. A. (2019). *Peningkatan mutu sekolah melalui manajemen hubungan masyarakat*. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 7(2), 199–207. <https://doi.org/10.21831/amp.v7i2.26018>.
- Supriyanto, E, dkk, (2012). *Mulai menokohkan figur pengawas dalam mendinamisasikan sekolah*. Yogyakarta: Fairuz Media.

- Susanto, A. (2016). *Virtual collaborative writing in the workplace: computer-mediated communication technologies and processes*. America: United States
- Tjiptono, F & Diana, A. (2009). *Total Quality Management (TQM)*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Wagiran. (2015). *Metodologi penelitian pendidikan: Teori dan implementasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Wagiran. (2019). *Metodologi penelitian pendidikan: Teori dan Implementasi*. Yogyakarta: Budi Utama.

Lampiran1. Lembar Pedoman Pengumpulan Data

Rumusan Masalah	Dimensi	Metode pengumpulan data	Sumber Data
bagaimana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam implementasi program peningkatan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 jatinom Klaten?	<ul style="list-style-type: none"> Kolaborasi Kepala sekolah dan pengawas dalam program Pesuaian KK/ Kurikulum 	<p>Wawancara,</p> <p>Dokumentasi,</p> <p>Observasi</p>	<p>Kepala sekolah, pengawas, wakasek, kaprog dst</p> <p>Bukti kegiatan, dokumen kurikulum, dll</p> <p>Kegiatan/Workshop/FGD/ (jika ada)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Kolaborasi Kepala sekolah dan pengawas dalam Pelaksanaan Pembelajaran? 	<p>Wawancara</p> <p>Dokumentasi</p> <p>Observasi</p>	<p>Kepala sekolah, pengawas, wakasek, kaprog, guru, siswa dst</p> <p>Bukti kegiatan, dokumen kurikulum, RPP dll</p> <p>Proses pembelajaran</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Kolaborasi Kepala sekolah dan pengawas dalam Penyelenggaraan TEFA/UP? 	<p>Wawancara</p> <p>Dokumentasi</p> <p>Observasi</p>	<p>Kepala sekolah, pengawas, wakasek, kaprog dst</p> <p>Bukti kegiatan yang telah dilakukan dll</p> <p>Kegiatan yang berlangsung (jika ada)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Kolaborasi Kepala sekolah dan pengawas Pengembangan SDM Sekolah? 	<p>Wawancara</p> <p>Dokumentasi</p> <p>Observasi</p>	<p>Kepala sekolah, pengawas, wakasek, kaprog dst</p> <p>Bukti kegiatan yang telah dilakukan dll</p> <p>Kegiatan yang berlangsung (jika ada)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Kolaborasi Kepala sekolah dan 	<p>Wawancara</p>	<p>Kepala sekolah, pengawas, wakasek, kaprog dst</p>

	pengawas Pemberdayaan Kemitraan DUDIKA?	Dokumentasi	Bukti kegiatan yang telah dilakukan dll
		Observasi	Kegiatan yang berlangsung (jika ada)
	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaborasi Kepala sekolah dan pengawas Penerapan Budaya Kerja? 	Wawancara	Kepala sekolah, pengawas, wakasek, kaprog dst
		Dokumentasi	Bukti kegiatan yang telah dilakukan dll
		Observasi	Kegiatan yang berlangsung
<ul style="list-style-type: none"> • Kolaborasi Kepala sekolah dan pengawas Sertifikat Siswa? 	Wawancara	Kepala sekolah, pengawas, wakasek, kaprog,. Siswa dst	
	Dokumentasi	Bukti kegiatan yang telah dilakukan, sertifikat dll	
	Observasi	Kegiatan yang berlangsung (jika ada)	
Apa tantangan dan hambatan yang dihadapi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam berkolaborasi meningkatkan mutu lembaga pendidikan di SMK Muhammadiyah	Tantangan dan hambatan kolaborasi dalam: Pesuaian KK/ Kurikulum <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Pembelajaran • Penyelenggaraan TEFA/UP • Pengembangan SDM 	Wawancara, Dokumentasi, Observasi	Kepala sekolah dan pengawas, dll Dokumen sekolah dll Kegiatan dll

2 Jatinom Klaten	Sekolah <ul style="list-style-type: none">• Pemberdayaan Kemitraan DUDIKA• Penerapan Budaya Kerja• Sertifikat Siswa		
------------------	---	--	--

Lampiran 2. Transkrip Wawancara / Interview

Lembar Interview/ Wawancara Pengawas sekolah

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Subjek interview : Drs. Marwanto, M.Pd
 Tanggal : Kamis, 30 Maret 2023
 Waktu : 10.00 WIB
 Tempat : Kantor Perwakilan Dinas Cab. 5 Klaten

No.	Pertanyaan	Jawaban	Dokumen penunjang
1	Bagaimana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan kurikulum K13 dan penyesuaian untuk kurikulum merdeka?	Kepala Sekolah mengkoordinir kegiatan penyusunan dan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) maupun kurikulum operasional satuan pendidikan (KOSP). Pengawas memberikan pendampingan dalam proses pengembangan dan penyusunannya dengan menjadi nara sumber di kala diselenggarakan IHT maupun workshop yang melibatkan seluruh stakeholder sekolah sesuai perannya masing-masing agar terwujud kurikulum yang akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Bukti kegiatan • Dokumentasi kurikulum • Kegiatan workshop.
2	Sejauhmana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah?	Ujung tombak pelaksanaan pembelajaran di sekolah adalah guru yang mempunyai berbagai teknik dan metode pembelajaran sesuai karakteristik peserta didiknya. Kepala Sekolah sebagai top manager di satuan pendidikan memiliki wewenang untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran oleh guru dengan kegiatan supervisi guru yang pada pelaksanaannya dapat melibatkan pengawas.	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti kegiatan • Dokumentasi • RPP • Silabus
3	Bagaimana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam	Pengawas sekolah memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan TEFA maupun dalam	

	penyelenggaraan TEFA/ pengembangan UP di sekolah?	pengembangan UP di sekolah dalam mencari peluang-peluang yang bisa dikembangkan di sekolah. Dengan melihat sumberdaya yang ada dan mencermati peluang yang ada di lingkungan sekolah. Pengawas dan kepala sekolah duduk bersama dalam melihat peluang-peluang yang ada untuk dikembangkan sehingga TEFA maupun UP mampu memberikan dukungan peningkatan kompetensi peserta didik.	
4	Bagaimana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) di sekolah?	Peningkatan Sumber Daya Manusia menjadi hal yang sangat urgen dan vital pada masa transisi dari penyelenggaraan kurikulum 13 ke kurikulum merdeka. Guru menjadi sangat penting dalam transisi ini, tanpa ada perubahan mindset guru ke paradigma baru maka pelaksanaan kurikulum merdeka akan banyak kendala. Sehingga berbagai kegiatan perlu dilakukan untuk memenuhi tuntutan pemahaman yang benar akan kurikulum merdeka.	
5	Bagaimana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pembudayaan kemitraan DUDIKA (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja)? Terkait MOU, Magang guru, Guru Tamu, Prakerin (PKL), Penyaluran kerja (rekrutmen)	Kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pembudayaan kemitraan DUDIKA (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja) sangat penting dalam membantu siswa mengembangkan keterampilan yang relevan dengan dunia kerja dan mempersiapkan mereka untuk menjadi tenaga kerja yang berkualitas. Berikut ini adalah beberapa cara di mana keduanya dapat bekerja sama dalam hal ini: Menjalin hubungan dengan DUDIKA: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama	<ul style="list-style-type: none"> • MOU • Magang guru • Guru tamu • Prakerin/ PKL • Penyaluran kerja (rekrutmen)

		<p>untuk menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan-perusahaan dan organisasi-organisasi di sekitar sekolah. Hal ini dapat mencakup mengadakan pertemuan dengan manajemen perusahaan untuk membahas peluang magang atau rekrutmen, serta mencari dukungan dalam bentuk sumber daya atau dana.</p> <p>Menyusun MOU: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat menyusun Memorandum of Understanding (MOU) dengan perusahaan-perusahaan dan organisasi-organisasi di sekitar sekolah untuk menjalin kemitraan yang lebih formal. MOU tersebut dapat mencakup detail tentang program magang, prakerin, atau kegiatan-kegiatan lain yang melibatkan DUDIKA.</p> <p>Mengatur program magang dan prakerin: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama untuk mengatur program magang dan prakerin yang sesuai dengan kebutuhan siswa dan perusahaan. Mereka juga dapat membantu mengawasi program tersebut dan memastikan bahwa siswa mendapatkan pengalaman kerja yang bermanfaat dan relevan.</p> <p>Mengundang guru tamu dan pembicara: Pengawas sekolah dan kepala sekolah juga dapat mengundang guru tamu dan pembicara dari perusahaan-perusahaan dan organisasi-organisasi di sekitar sekolah untuk berbicara tentang pengalaman kerja mereka dan memberikan wawasan tentang karir dan dunia kerja kepada siswa.</p>	
--	--	--	--

		<p>Membantu penyaluran kerja (rekrutmen): Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat membantu menghubungkan siswa dengan perusahaan-perusahaan dan organisasi-organisasi yang membutuhkan tenaga kerja baru. Mereka juga dapat membantu mempersiapkan siswa untuk wawancara dan memberikan nasihat tentang cara menjadi calon karyawan yang sukses.</p> <p>Dengan kolaborasi yang baik antara pengawas sekolah dan kepala sekolah, sekolah dapat menjalin hubungan yang kuat dengan DUDIKA dan membantu siswa mempersiapkan diri untuk karir di masa depan. Hal ini dapat meningkatkan peluang siswa untuk sukses di dunia kerja dan membantu membangun kemitraan yang saling menguntungkan antara sekolah dan DUDIKA.</p>	
6	<p>Bagaimana kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam upaya penerapan budaya kerja di sekolah?</p>	<p>Kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah sangat penting dalam upaya penerapan budaya kerja yang baik di sekolah. Berikut ini adalah beberapa cara di mana keduanya dapat bekerja sama untuk menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan positif di sekolah:</p> <p>Membuat rencana kerja bersama: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama untuk membuat rencana kerja yang berisi tujuan dan strategi untuk menerapkan budaya kerja yang positif di sekolah. Rencana tersebut dapat mencakup program pelatihan staf, kebijakan dan</p>	

		<p>prosedur, dan metode evaluasi dan perbaikan.</p> <p>Mengadakan pertemuan rutin: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat mengadakan pertemuan rutin untuk membahas kemajuan yang telah dicapai dalam menerapkan budaya kerja yang baik di sekolah. Pertemuan tersebut juga dapat digunakan untuk membahas masalah yang muncul dan mencari solusi bersama.</p> <p>Menjalin komunikasi yang baik: Komunikasi yang baik antara pengawas sekolah dan kepala sekolah sangat penting dalam memastikan bahwa semua staf sekolah memahami tujuan dan strategi untuk menerapkan budaya kerja yang positif. Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus berkomunikasi secara teratur dengan staf sekolah untuk memastikan bahwa mereka memahami kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.</p> <p>Memberikan dukungan: Kepala sekolah dan pengawas sekolah harus memberikan dukungan yang kuat kepada staf sekolah dalam upaya menerapkan budaya kerja yang baik. Mereka harus memastikan bahwa staf sekolah memiliki sumber daya yang cukup untuk menerapkan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.</p>	
		<p>Dengan kolaborasi yang baik antara pengawas sekolah dan kepala sekolah, serta dukungan dan komunikasi yang terus menerus, sekolah dapat menciptakan budaya kerja yang positif dan produktif. Hal ini</p>	

		dapat memperbaiki kinerja sekolah dan meningkatkan hasil belajar siswa.	
7	Sejauhmana kolaborasi pengawas sekolah dengan kepala sekolah dalam pemberian sertifikat siswa? Tujuan pemberian sertifikat siswa?	<p>Kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pemberian sertifikat siswa bisa sangat penting, karena sertifikat tersebut merupakan bukti formal bahwa siswa telah berhasil menyelesaikan pendidikan di sekolah dan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pihak sekolah. Berikut ini beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam kolaborasi tersebut:</p> <p>Menetapkan kriteria pemberian sertifikat: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama untuk menetapkan kriteria pemberian sertifikat kepada siswa, seperti menyelesaikan semua persyaratan akademik dan non-akademik yang ditetapkan oleh sekolah.</p> <p>Mengevaluasi pencapaian siswa: Pengawas sekolah dapat membantu kepala sekolah dalam mengevaluasi pencapaian siswa selama masa belajar mereka di sekolah. Hal ini dapat mencakup hasil ujian dan kinerja akademik siswa, serta partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler dan proyek-proyek kelas.</p> <p>Memastikan keadilan: Pengawas sekolah dan kepala sekolah juga perlu memastikan bahwa pemberian sertifikat dilakukan dengan adil dan tidak diskriminatif terhadap siswa. Mereka harus memastikan bahwa semua siswa memiliki kesempatan yang sama untuk memenuhi</p>	

		<p>persyaratan dan memperoleh sertifikat.</p> <p>Tujuan dari pemberian sertifikat siswa adalah untuk memberikan pengakuan resmi terhadap pencapaian akademik dan non-akademik siswa selama masa belajar mereka di sekolah. Sertifikat tersebut dapat digunakan oleh siswa untuk melamar pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Selain itu, pemberian sertifikat juga dapat memberikan motivasi dan rasa bangga kepada siswa atas pencapaian mereka selama di sekolah.</p>	
8	Apakah tantangan dan hambatan yang terjadi dalam kolaborasi pengawas sekolah dengan kepala sekolah?	<p>Kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pemberian sertifikat siswa bisa sangat penting, karena sertifikat tersebut merupakan bukti formal bahwa siswa telah berhasil menyelesaikan pendidikan di sekolah dan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pihak sekolah. Berikut ini beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam kolaborasi tersebut:</p> <p>Menetapkan kriteria pemberian sertifikat: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama untuk menetapkan kriteria pemberian sertifikat kepada siswa, seperti menyelesaikan semua persyaratan akademik dan non-akademik yang ditetapkan oleh sekolah.</p> <p>Mengevaluasi pencapaian siswa: Pengawas sekolah dapat</p>	

		<p>membantu kepala sekolah dalam mengevaluasi pencapaian siswa selama masa belajar mereka di sekolah. Hal ini dapat mencakup hasil ujian dan kinerja akademik siswa, serta partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler dan proyek-proyek kelas.</p> <p>Memastikan keadilan: Pengawas sekolah dan kepala sekolah juga perlu memastikan bahwa pemberian sertifikat dilakukan dengan adil dan tidak diskriminatif terhadap siswa. Mereka harus memastikan bahwa semua siswa memiliki kesempatan yang sama untuk</p> <hr/> <p>Tujuan dari pemberian sertifikat siswa adalah untuk memberikan pengakuan resmi terhadap pencapaian akademik dan non-akademik siswa selama masa belajar mereka di sekolah. Sertifikat tersebut dapat digunakan oleh siswa untuk melamar pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Selain itu, pemberian sertifikat juga dapat memberikan motivasi dan rasa bangga kepada siswa atas pencapaian mereka selama di sekolah.</p>	
9	<p>Bagaimana tindakan yang dilakukan perlu dilakukan dalam menghadapi tantangan dan hambatan tersebut?</p>	<p>Kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pemberian sertifikat siswa bisa sangat penting, karena sertifikat tersebut merupakan bukti formal bahwa siswa telah berhasil menyelesaikan pendidikan di sekolah dan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pihak sekolah. Berikut ini</p>	

		<p>beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam kolaborasi tersebut:</p> <p>Menetapkan kriteria pemberian sertifikat: Pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat bekerja sama untuk menetapkan kriteria pemberian sertifikat kepada siswa, seperti menyelesaikan semua persyaratan akademik dan non-akademik yang ditetapkan oleh sekolah.</p> <p>Mengevaluasi pencapaian siswa: Pengawas sekolah dapat membantu kepala sekolah dalam mengevaluasi pencapaian siswa selama masa belajar mereka di sekolah. Hal ini dapat mencakup hasil ujian dan kinerja akademik siswa, serta partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler dan proyek-proyek kelas.</p> <p>Memastikan keadilan: Pengawas sekolah dan kepala sekolah juga perlu memastikan bahwa pemberian sertifikat dilakukan dengan adil dan tidak diskriminatif terhadap siswa. Mereka harus memastikan bahwa semua siswa memiliki kesempatan yang sama untuk memenuhi persyaratan dan memperoleh sertifikat.</p> <p>Tujuan dari pemberian sertifikat siswa adalah untuk memberikan pengakuan resmi terhadap pencapaian akademik dan non-akademik siswa selama masa belajar mereka di sekolah. Sertifikat tersebut dapat digunakan oleh siswa untuk melamar pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke</p>	
--	--	---	--

		jenjang yang lebih tinggi. Selain itu, pemberian sertifikat juga dapat memberikan motivasi dan rasa bangga kepada siswa atas pencapaian mereka selama di sekolah.	
10	Factor apa saja yang mempengaruhi kolaborasi pengawas sekolah dengan kepala sekolah?	<p>Berikut ini adalah beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kolaborasi pengawas sekolah dengan kepala sekolah:</p> <p>Budaya organisasi: Budaya organisasi yang positif dan inklusif dapat memperkuat kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah. Jika budaya organisasi tidak mendukung kolaborasi dan terdapat hambatan dalam komunikasi, kolaborasi akan sulit untuk dijalankan.</p> <p>Kepemimpinan: Kepala sekolah dan pengawas sekolah harus memiliki kepemimpinan yang kuat dan efektif untuk memfasilitasi kolaborasi. Kepemimpinan yang buruk dari satu atau kedua pihak dapat menghambat kolaborasi.</p> <p>Tujuan dan strategi yang jelas: Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus memiliki tujuan dan strategi yang jelas dalam mengelola sekolah. Jika tujuan dan strategi tidak jelas, kolaborasi akan sulit dilakukan.</p> <p>Peran dan tanggung jawab yang jelas: Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas dalam mengelola sekolah. Jika peran dan tanggung jawab tidak jelas, kolaborasi akan sulit dilakukan.</p>	

		<p>Sumber daya yang memadai: Sumber daya yang memadai seperti dana, personel, dan fasilitas dapat memperkuat kolaborasi antara pengawas sekolah dan kepala sekolah. Jika sumber daya tidak memadai, kolaborasi akan sulit dilakukan.</p> <p>Komunikasi yang efektif: Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus memiliki komunikasi yang efektif dan terbuka untuk memperkuat kolaborasi. Jika komunikasi tidak efektif, kolaborasi akan sulit dilakukan.</p> <p>Keterampilan dan pengetahuan: Pengawas sekolah dan kepala sekolah harus memiliki keterampilan dan pengetahuan yang memadai dalam mengelola sekolah dan memperkuat kolaborasi. Jika keterampilan dan pengetahuan tidak memadai, kolaborasi akan sulit dilakukan.</p> <p>Perbedaan pandangan: Pengawas sekolah dan kepala sekolah mungkin memiliki perbedaan pandangan dan pendekatan dalam mengelola sekolah. Jika perbedaan pandangan tidak dapat diatasi atau disepakati, kolaborasi akan sulit dilakukan.</p> <p>Dengan memperhatikan faktor-faktor ini, pengawas sekolah dan kepala sekolah dapat memperkuat kolaborasi mereka dalam mengelola sekolah dan meningkatkan kualitas pendidikan.</p>	
--	--	---	--

Lembar Interview/ Wawancara Kepala Sekolah

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Subjek interview : Arif Muhammadiyah, S.Pd
 Tanggal : Selasa, 14 Maret 2023
 Waktu : 08.15 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

No.	Pertanyaan	Jawaban	Dokumen penunjang
1	Bagaimana kolaborasi kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam pengembangan kurikulum K13 dan penyesuaian untuk kurikulum merdeka?	Kepala sekolah dan pengawas sekolah masuk dalam tim pengembang kurikulum. Pengawas sekolah mendampingi dan memberikan rekomendasi untuk pengesahan kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Bukti kegiatan • Dokumentasi kurikulum • Kegiatan workshop.
2	Sejauhmana kolaborasi kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam pengawasan dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah?	Pengawasan proses PBM oleh kepala sekolah akan menjadi bahan evaluasi sekolah yang didiskusikan bersama dengan pengawas sekolah.	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti kegiatan • Dokumentasi • RPP • Silabus
3	Bagaimana kolaborasi kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ pengembangan UP di sekolah?	Pengawas sekolah selalu memberikan support dan dorongan untuk pelaksanaan Unit Produksi dan TEFA	
4	Bagaimana kolaborasi kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) di sekolah?	Pengawas sekolah dihadirkan untuk memberikan materi workshop yang berkaitan dengan pengembangan SDM di sekolah	
5	Bagaimana kolaborasi kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam pembudayaan kemitraan DUDIKA (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja)? Terkait MOU, Magang Baru, Guru Tamu, Prakerin (PKL), Penyaluran kerja (rekrutmen)	Kepala sekolah berkonsentrasi dengan pengawas sekolah berkaitan dengan pemberdayaan kemitraan DUDIKA	<ul style="list-style-type: none"> • MOU • Magang guru • Guru tamu • Prakerin/ PKL • Penyaluran kerja (rekrutmen)
6	Bagaimana kolaborasi kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam upaya penerapan budaya kerja di sekolah?	Pengawas sekolah memberikan support untuk pelaksanaan budaya kerja di sekolah	

7	Sejauhmana kolaborasi kepala sekolah dengan pengawas sekolah dalam pemberian sertifikat siswa? Tujuan pemberian sertifikat siswa?	Kepala sekolah dan pengawas sekolah mendorong dan memberikan apresiasi kepada siswa untuk berprestasi baik akademik maupun non akademik	
8	Apakah tantangan dan hambatan yang terjadi dalam kolaborasi pengawas sekolah dengan kepala sekolah?	Keterbatasan waktu pengawas dalam pendampingan kegiatan di sekolah	
9	Bagaimana tindakan yang dilakukan perlu dilakukan dalam menghadapi tantangan dan hambatan tersebut?	Selalu berkomunikasi melalui media sosial berkaitan dengan pengembangan sekolah	
10	Factor apa saja yang mempengaruhi kolaborasi pengawas sekolah dengan kepala sekolah?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu 2. Kesamaan Visi dalam pengembangan sekolah. 	

Lembar Interview/ Wawancara Komite Sekolah

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Drs. Agung Setiyarto, S.Si., M.M
 Tanggal : Rabu, 29 Maret 2023
 Waktu : 08.10 WIB
 Tempat : Kantor Perwakilan Dinas Cab. 5 Klaten

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses pengembangan kurikulum yang ada?	<ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung komite jarang diundang oleh sekolah. - Kurikulum juga dikonsultasikan ke komite - Komite memberikan masukan, pengesahan dan persetujuan sampai hasilnya disetujui oleh komite.
2	Berapa jumlah guru yang mengajar?	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah siswa kurang lebih 1200 siswa - Jumlah pendidik sekitar 70 - Jumlah tenaga kependidikan 15, untuk jumlah detail disarankan bertanya langsung dengan pihak sekolah.
3	Bagaimana sekolah melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di sekolah?	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua komite juga sebagai anggota dikdasmen cabang Muhammadiyah, Jatinom. - Memberikan bimbingan dan arahan terkait SDM disekolah. - Dikdasmen didalamnya ada komite membderikan bimbingan dalam 1 tahun 2 kali. - Kegiatan yang dilakukan komite sekolah yang juga selaku anggota dikdaasmen berupa pelatihan, workshop dll.
4	Apakah tujuan dari pengembangan SDM?	<ul style="list-style-type: none"> - Agar guru menjadi guru yang professional denga harapan bisa mendidik siswa bisa lebih baik. - Dikembangkan tidak hanya paedagogik tapi pemnbentukan karakter.
5	Dari mana biaya pengembangan SDM diperoleh?	<ul style="list-style-type: none"> - Dana dari dikdasmen cabang Muhammadiyah jatinom. - Dana diambil dari dana sekolah . - Kolaborasi dana dikdasmen dan sekolah.
6	Apakah dampak yang diperoleh dari pengembangan SDM yang	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan karakter dan kemampuan guru lebih meningkat dan lebih semangat.

	dilakukan?	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaruh di PPDB, artinya perolehan murid cenderung tidak turun justru naik
7	Peraturan apa yang dimiliki sekolah ini?	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak terlalu banyak mengetahui terkait peraturan disekolah. - Yang diketahui diantara adalah tata tertip sekolah, guru pension dan terkait dengan aturan2 kemuhammadiyah. - Terkait bantuan dari instansi atau pemerintah komite di beri tahu dan menandatangani lembar pengesahan.
8	Apakah gaya kepemimpinan yang ada dapat menghasilkan karya dan upaya terbaik?	<ul style="list-style-type: none"> - Gaya kepemimpinan dipengaruhi dari kepribadian, teori, bakat dan minat untuk seorang kepala sekolah. - Modelnya demokratis (tidak memutuskan sendiri) dan komite diajak bincang-bincang dan konsultasi terkait berbagai hal, dan bisa berkembang sesuai dengan perkembangan jaman dan selalu mengacu pada kepala terdahulu.
9	Bagaimana peran komite dalam pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung tidak ada - Keterkaitan dengan sarana prasarana bisa memberi saran dan masukan. Misalnya lingkungan kotor dll. - Sebagai pemantau pembelajaran.
10	Apa yang perlu dilakukan dalam membangun sekolah ini agar maju?	<ul style="list-style-type: none"> - Komite harus aktif. - Ada kolaborasi yang baik antara komite dengan ks, antara komite dengan sekolah. - Tingkatkan tingkat kerutinan dalam berkoordinasi antara komite sekolah dengan kepala sekolah dan sekolah. - Usahakan komite sekolah jangan dari guru setempat.

Lembar Interview/ Wawancara Waka Kurikulum

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Subagya, S.Pd
 Tanggal : Rabu, 12 April 2023
 : Jum'at, 28 April 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 : 08.00 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses pengembangan kurikulum yang ada?	1. Mengikuti perkembangan jaman atau sesuai kurikulum yang ada 2. Melakukan sosialisasi ke warga sekolah 3. Membentuk tim pengembang kurikulum oleh kepala sekolah 4. Mengadakan pelatihan-pelatihan dan workshop kurikulum 5. Pengesahan kurikulum 6. Review kurikulum bersama dengan Industri
2	Apa yang menjadi dasar dalam melaksanakan penyesuaian kurikulum/ KK?	Mengembangkan kurikulum merdeka sesuai dengan karakter : 1. Sekolah kas jurusan /program keahlian 2. Menyesuaikan lingkungan masyarakat/ industri 3. Menyesuaikan perkembangan peserta didik
3	Bagaimana aksesibilitas dan dukungan dalam penyesuaian kurikulum?	Sangat baik ketercapaiannya dan penyesuaiannya berkesinambungan dengan baik
4	Bagaimana siswa dalam menggunakan kurikulum?	Dengan menggunakan pembelajaran terbimbing, potensi, dan kecakapan bisa memilih kemampuan dan dibebaskan untuk siswa
5	Apakah kurikulum yang digunakan sesuai dengan standar negara?	- Ya, sesuai dengan kurikulum pemerintah - Dikembangkan sesuai dengan karakter industri - Dan sesuai dengan kebutuhan industri
6	Seberapa relative dan terkini kurikulum yang digunakan?	- Kurikulum merdeka sesuai dengan tuntutan jaman bisa memilih kopetensi - Guru penggerak relevan dengan karakter

		<p>kurikulum merdeka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya kegiatan workshop dan seminar
7	Apakah kurikulum yang digunakan bersifat inklusif dan beraga?	Ya, bersifat inkhlusif sesuai dengan kebutuhan siswa, dengan karakter jurusan / program keahlian , masyarakat, dan siswa
8	Bagaimana proses pelaksanaan pembelajaran dilakukan?	<ul style="list-style-type: none"> - Model pembelajaran P5 dengan model proyek atau model blok - Mapel umum bisa kolaborasi dengan mapel lain dengan pengatuaran waktu yang terukur, terformat dan baik
9	Apa yang menjadi syarat untuk melaksanakan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Dengan membawa perangkat pembelajaran baik kaldik, promes, prota, RPP, ditunjang dengan bisa menggunakan tempat pembelajaran sesuai dengan tujuan bembelajaran (TP), diantara ruangan, lapangan, taman, lap Bahasa, dan ditunjang dengan peralatan yang modern, berfariasi dan ditunjang dengan pembelajaran Deveransi. Ditunjang dengan wifi yang bagus
10	Berapa jumlah guru yang mengajar?	Jumlah guru 69 dan 1 KS
11	Adakah guru yang mengajar di lembaga lain?	Ada 1 guru dengan adanya kesepakatan dengan ke 2 sekolah dan satu Yayasan muhammadiyah
12	Berapa jumlah guru yang memiliki sertifikat kompetensi?	<ul style="list-style-type: none"> - Guru yang bersertifikasi kejuruan ada 39 - Guru yang memiliki sertivikasi kopentensi 11 guru - Uji kopetensi yang dilakukan dengan menggunakan <ul style="list-style-type: none"> a. LSP P3 b. Kerjasama industri c. Mandiri d. LSP P1
13	Bagaimana peran dalam pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Tugas pokok mengajar - Tugas tambahan sebagai wakil KS kurikulum, mempunyai tugas : <ul style="list-style-type: none"> a. Pembagian tugas mengajar b. Mengadakan kegiatan workshop c. Bersama KS control kelas

		<p>d. Mengadakan pengembangan guru dengan Apsikiling dan pengembangan karir</p> <p>e. Bahkan pelatihan untuk kepentingan pribadi guru di dukung.</p>
14	Aktivitas apa yang dilakukan Ketika di sekolah?	Bersama kepala sekolah memantau dan dan mengkontrol tugas guru saat mengajar
15	Apakah gaya kepemimpinan yang ada dapat menghasilkan karya dan upaya terbaik?	Mempunyai kemampuan berkoordinasi yang baik, kemimpinan yang baik, kreatif inovatif, senang perubahan untuk maju, musyawarah untuk mufakat, bededikasi dan disiplin dalam bekerja
16	Apa yang perlu dilakukan dalam membangun sekolah ini agar maju?	KOMITMEN
17	Bagaimana sertifikat, <i>reward</i> atau penghargaan kepada siswa?	<ul style="list-style-type: none"> - Ada banyak riwet yang di berikan - Baik kejuaraan kelas, umum akan di beri riwet baik akademik amaupun non akademik - Yatim piyatu menjadi perhatian khusus - Dengan menjalin Kerjasama dengan mitra sekolah <p>Yang paling hebat sekolah membentuk KOMUNITAS PRAKTIS, dengan beberapa manfaat dan keuntungan dibentuk komunitas praktis diantaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan diklat dan workshop ditawarkan kepada guru b. Ada deklarasi c. Ada sk dari kepala sekolah d. Ada peertemuan rutin minimal 2 bulan sekali e. Kegiatan mirip dengan MGMP f. Untuk tempat curhat dan berbagi dalam menghadapi kelas atau menghadapi siswa dan saling melengkapi untuk keberhasilan pembelajaran.

Lembar Interview/ Wawancara Waka Kesiswaan

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Sutomo, S.Pd
 Tanggal : Sabtu, 25 Maret 2023
 Waktu : 08.05 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana siswa dalam menggunakan kurikulum?	- Siswa aktif mendukung dalam pelaksanaan kurikulum
2	Bagaimana antusias siswa dalam mengikuti pembelajaran?	- Variatif ; Rata-rata bersemangat, bergairah dalam mengikuti pembelajaran, ada yang memiliki minat besar
3	Adakah pemilihan guru teladan, dalam bidang apa saja?	- Belum dijalankan dengan terencana - Rencana kedepan akan diprogramkan dengan baik dengan tujuan untuk menambah semangat bapak ibu guru.
4	Bagaimana partisipasi siswa dalam kegiatan lomba?	- Siswa sangat antusias dalam kegiatan lomba, dan setiap event lomba siswa senang untuk mengikuti. - Untuk lomba-lomba yang sifatnya lomba kopetensi keahlian siswa sangat bersemangat, dan sekolah juga ditempati untuk lomba kopetensi tingkat kabupaten dari beberapa lomba siswa juga mendapatkan kejuaraan tingkat kabupaten dan akan dilombakan tingkat propinsi.
5	Adakah dilakukan seleksi? Berdasarkan apa?	- Setiap akan mengikuti lomba diadakan seleksi terlebih dahulu untuk menentukan yang paling unggul dengan cara : seleksi kemampuan baik bakat minat dan cara berkomunikasi dll
6	Bagaimana peran dalam pembelajaran?	- Kesiswaan mempunyai peran, sebagai fasilitator, mendidik siswa, mengajar siswa, melatih siswa, mengarahkan siswa dan memberikan penilaian
7	Aktivitas apa yang dilakukan Ketika di sekolah?	- Pelaksanaan tata tertib siswa dan proses belajar mengajar. - Pemantapan pelaksanaan kedisiplinan - Pelaksanaan 7 K dan penerepan budaya kerja industri

		- Pelaksanaan program sekolah.
8	Apakah gaya kepemimpinan yang ada dapat menghasilkan karya dan upaya terbaik?	- Ya, tergantung gaya yang dipakai dan kondisional.
9	Apa yang perlu dilakukan dalam membangun sekolah ini agar maju?	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan SDM - Yang paling utama adalah komitmen semua warga sekolah. - Peningkatan sarana dan prasarana sekolah - Adanya Kerjasama yang baik antara sekolah, orang tua siswa, kolega, instansi lain dan dunia usaha dan dunia industri (DUDI).
10	Bagaimana sertifikat, <i>reward</i> atau penghargaan kepada siswa?	<ul style="list-style-type: none"> - Bagi siswa yang berprestasi dalam lomba diberi beasiswa dari sekolah. - Sertifikat juga diberikan untuk siswa sebagai bukti keikutsertaan lomba.

Lembar Interview/ Wawancara Waka Sarpras

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Sunarso, S.Pd
 Tanggal : Sabtu, 25 Maret 2023
 Waktu : 08.05 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Bagaimana sekolah melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di sekolah?	Dengan cara mengikutkan atau mengikuti pelatihan sesuai kompetensi di bidangnya
2	Apakah tujuan dari pengembangan SDM?	Untuk mengembangkan diri/individu dalam hal peningkatan pengetahuan ketrampilan dan sikap
3	Berapa lama pengembangan sumber daya manusia dilakukan?	Tergantung kebutuhan atau kompetensi yang divapai (1, 3/9 bulan dll)
4	Siapa saja yang menjadi objek pengembangan SDM?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga pendidik dan kependidikan 2. Ka TU 3. Operator 4. Sekuriti
5	Dari mana biaya pengembangan SDM diperoleh?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dari pemerintah /APBN 2. Mandiri dari sekolah
6	Apakah dampak yang diperoleh dari pengembangan SDM yang dilakukan?	<ul style="list-style-type: none"> - Produktifitas meningkat - skil meningkat sehingga meningkatkan performa yang bermanfaat
7	Bagaimana kondisi sarana dan prasarana tempat parktik siswa?	Kondisi sangat bagus hanya hatrus dilakukan upgrade sedikit dan meningkatnya 5 S (5R)
8	Apakah yang dimaksud dengan budaya kerja?	Nilai atau karakteristik yang dimiliki oleh pekerja dalam suatu Lembaga perusahaan
9	Adakah budaya kerja di sekolah tersebut?	Ada disekolah kami Menerapkan prinsip 5S / 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rajin, Rawat)
10	Peraturan apa yang dimiliki sekolah ini?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan penerapan 5 S (cara berpakaian, jalan, salam, cara berkendara dll) 2. Peraturan dan tata tertib siswa
11	Pukul berapa tenaga pendidik/ karyawan masuk dan pulang?	Masuk : 06.34 sudah di sekolah pilanh : 14.30
12	Seberapa lama bertahan di sekolah?	7 samapai dengan 8 jam
13	Aktivitas apa yang dilakukan Ketika di sekolah?	1. Melaksanakan tugas mengajar sebagai pendidik

		2. Melaksanakan tugas / menyelesaikan pekerjaan sebagai sarpras
14	Apakah gaya kepemimpinan yang ada dapat menghasilkan karya dan upaya terbaik?	Disiplin tepat waktu dan tanggap terhadap kondisi sekolah
15	Apa yang perlu dilakukan dalam membangun sekolah ini agar maju?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan sumber daya manusia 2. Peningkatan dan perawatan sarpras yang dibutuhkan
16	Bagaimana sertifikat, <i>reward</i> atau penghargaan kepada siswa?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian Beasiswa bagi siswa yang berprestasi 2. Pemberian santunan anak yatim 3. Pemberian bantuan bagi siswa yang kurang mampu.

Lembar Interview/ Wawancara Waka Humas & DUDI

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Slamet Raharjo, S.Pd
 Tanggal : Sabtu, 25 Maret 2023
 Waktu : 08.05 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana peran DUDIKA dalam penyusunan kurikulum?	- Sekolah melakukan sinkronisasi kurikulum dengan industri
2	Bagaimana peran DUDIKA dalam pembelajaran?	- Dudika sering dihadirkan untuk menjadi guru tamu dalam pembelajaran.
3	Apa yang menjadi kunci penting dalam membangun kemitraan DUDIKA yang efektif?	- Saling percaya dan saling menguntungkan dengan adanya penguat MOU
4	Siapa saja yang menjadi mitra sekolah/ DUDIKA?	- Semua pihak yang berperan dalam memajukan sekolah, baik instansi negeri ataupun swasta, yang bersifat formal dan non formal
5	Adakah MOU yang dilakukan?	- Ada
6	Dalam bidang apa saja MOU tersebut dilakukan?	- Prakerin/PKL - Rekrutmen tenaga kerja - Magang guru - Pengembangan kurikulum dan penyesuaian kurikulum - Teaching Factory (TEFA) - Kunjungan Industri ke Industri
7	Adakah kegiatan yang dilakukan siswa agar siap ke dunia kerja?	- Penerapan budaya kerja menyesuaikan industri di sekolah. - Prakerin/PKL - Kunjungan Industri
8	Seberapa besar keterserapan lulusan ke dunia kerja, dunia industri dan dunia usaha?	- 30 % dengan masa tunggu 3 bulan
9	Apa yang diharapkan DUDIKA terhadap lulusan SMK?	- Siap kerja - Terampil - Berperilaku baik - Berdedikasi tinggi
10	Apakah standar kompetensi lulusan sesuai dengan tuntutan	- Mampu dan menguasai kompetensi keahlian yang dimiliki dan dikuasai.

	dunia kerja/ usaha atau dunia industri?	<ul style="list-style-type: none"> - Terampil dalam aktifitas kompetensinya. - Mempunyai daya juang dan etos kerja yang baik.
11	Aktivitas apa yang dilakukan Ketika di sekolah?	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajar - Melakukan tugas sebagai seorang guru - Melakukan tugas sebagai humas
12	Apakah gaya kepemimpinan yang ada dapat menghasilkan karya dan upaya terbaik?	<ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai sifat kepemimpinan yang baik. - Mempunyai plaining yang baik dan Visioner - Mempunyai respon yang baik dan cepat baik dalam sekolah ataupun diluar sekolah
13	Apa yang perlu dilakukan dalam membangun sekolah ini agar maju?	<ul style="list-style-type: none"> - Kerjasama yang baik antar komponen sekolah dan stockholder yang ada. - Adanya komitmen bersama untuk membangun sekolah.
14	Bagaimana sertifikat, <i>reward</i> atau penghargaan kepada siswa?	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa yang berprestasi mendapatkan beasiswa
15	Bagaimana peran DUDIKA dalam rekrutmen tenaga kerja?	<ul style="list-style-type: none"> - Dudika melakukan rekrutmen melalui bursa kerja khusus (BKK) ataupun asosiasi.

Lembar Interview/ Wawancara Kaprodi TAV

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Sutomo, S.Pd
 Tanggal : Sabtu, 25 Maret 2023
 Waktu : 08.05 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Bagaimana pelaksanaan TEFA/ UP di sekolah?	Berjalan by order - Penyewaan sound system - Servise elektronik - Laser cutting akritik
2	Bagaimana sumber dana pelaksanaan TEFA/ UP?	Dana awal dari sekolah selanjudnya menggunakan dana hasil usaha
3	Bagaimana hasil dari pelaksanaan TEFA/ UP?	Hasil dibagi berdasarkan prosentase bagi hasil yang sudah disepakati
4	Siapa saja pelaksana TEFA/ UP?	Guru dan siswa
5	Siapa saja yang menjadi konsumen sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP?	Masyarakat umum dan warga sekolah smk Muhammadiyah 2 jatinom
6	Bagaimana penetapan biaya pengguna jasa TEFA/ UP?	Menyusuaikan jenis jasa yangb digunakan
7	Bagaimana pelaksanaan pelaporan TEFA/ UP?	Laporan dilakukan pertahun
8	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat tata tertib bengkel?	Sangat berperan dalam memberikan informasi terkait tata tertip bengkel yang sesuai K3 dan budaya industri
9	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat lay out bengkel?	Sangat berperan dalam memberikan informasi terkait penerapan layout bengkel yang efisien
10	Bagaimana peran DUDIKA dalam kelengkapan peralatan bengkel?	Sangat berperan dalam update teknologi peralatan bengkel yang digunakan

Lembar Interview/ Wawancara Kaprodi Teknik Pemesinan

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Yusuf Naryadi, S.Pd
 Tanggal : Jum'at, 24 Maret 2023
 Waktu : 08.00 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Bagaimana pelaksanaan TEFA/ UP di sekolah?	Belum dikelola dengan maksimal
2	Bagaimana sumber dana pelaksanaan TEFA/ UP?	Belum ada aturan yang jelas selama ini menggunakan alat dan bahan praktek
3	Bagaimana hasil dari pelaksanaan TEFA/ UP?	Hasil pelaksanaann tefa, belum bisa menambah kesejahteraan warga sekolah
4	Siapa saja pelaksana TEFA/ UP?	1. Guru 2. Toolmen 3. Siswa yang di pilih
5	Siapa saja yang menjadi konsumen sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP?	Warga sekolah
6	Bagaimana penetapan biaya pengguna jasa TEFA/ UP?	Karena belum ada aturan ysng jelas dari sekolah, maka 60% pelaksanaan 40% untuk unit produksi
7	Bagaimana pelaksanaan pelaporan TEFA/ UP?	Sementara dibukukan dalam kas UP jurusan
8	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat tata tertib bengkel?	Masih terbatas
9	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat lay out bengkel?	Masih terbatas
10	Bagaimana peran DUDIKA dalam kelengkapan peralatan bengkel?	Belum maksimal

Lembar Interview/ Wawancara Kaprodi TKRO

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Indra Jamal P, S.Pd,T
 Tanggal : Jum'at, 24 Maret 2023
 Waktu : 08.00 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Bagaimana pelaksanaan TEFA/ UP di sekolah?	Tefa dilaksanakan dengan baik dan rekanan /pembhukuan juga dilakukan dengan baik, resmi dengan SOP
2	Bagaimana sumber dana pelaksanaan TEFA/ UP?	Sumber dana Tefa dari modal awal dana dari operasional bulanan jurusan
3	Bagaimana hasil dari pelaksanaan TEFA/ UP?	Hasil Tefa dilaporkan ke jurusan untuk kesejahteraan jurusan dan sekolah
4	Siapa saja pelaksana TEFA/ UP?	Gura yang diberi tugas mengurus TEFA dan toolmen sebagai mekaniknya
5	Siapa saja yang menjadi konsumen sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP?	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan karyawan , warga sekolah - Melayani untuk umum
6	Bagaimana penetapan biaya pengguna jasa TEFA/ UP?	Biaya/harga servis dan jasa TEFA, disesuaikan dengan harga umum dan plus program
7	Bagaimana pelaksanaan pelaporan TEFA/ UP?	Pelaporan dilakukan ke jurusan ssecara proposional
8	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat tata tertib bengkel?	Memberikan input ke sekolah tentang tata tertip yang ada dalam bengkel
9	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat lay out bengkel?	Memberikan gambar layot dan kontruksi
10	Bagaimana peran DUDIKA dalam kelengkapan peralatan bengkel?	Memberikan list alat dan perlengkapan dan lain2

Lembar Interview/ Wawancara Kaprodi Multimedia

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Sri Riyanti, S.Kom
 Tanggal : Jum'at, 31 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Bagaimana pelaksanaan TEFA/ UP di sekolah?	Dilaksanakan sesuai kompetisi keahlian masing-masing dan laporan pada kepetensi masing-masing juga
2	Bagaimana sumber dana pelaksanaan TEFA/ UP?	Dana dari sisa hasil pembagian dari keuntungan setiap pesanan produk UP
3	Bagaimana hasil dari pelaksanaan TEFA/ UP?	Hasil pelaksanaan lancar dan baik
4	Siapa saja pelaksana TEFA/ UP?	Siswa dan tim guru jurusan multimedia
5	Siapa saja yang menjadi konsumen sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP?	Konsumen UP : siswa, guru dan dari luar sekolah /masyarakat umum
6	Bagaimana penetapan biaya pengguna jasa TEFA/ UP?	Dihitung dari ongkos produksi dan jasa yang mengerjakan di hasilkan harga jual
7	Bagaimana pelaksanaan pelaporan TEFA/ UP?	Dibuat laporan setiap bulan
8	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat tata tertib bengkel?	Menjadi referensi untuk pembuatan tata tertip yang ada
9	Bagaimana peran DUDIKA dalam membuat lay out bengkel?	Menjadi referensi untuk membuat lay out bengkel tetapi sepenuhnya pada jurusan
10	Bagaimana peran DUDIKA dalam kelengkapan peralatan bengkel?	Menjadi referensi dan saling Kerjasama

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Efien waktu, efektif pelaksanaan yang tertumpu pada murid
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Rencana pembelajajaran tatap muka untuk nsatu kali pertemuan atau lebih
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Standar proses dan standar penilaian
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	Identitas pembelajaran Tema/sub tema, standar kompetensi, komponen dasar, indicator, tujuan pembelajaran, materi
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rncana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu kali pembelajaran atau lebih
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Agar mengarahkan guru untuk merancang sebuah metode pembelajaran yang di senangi siswa
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Ya, wajib
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Agar pembelajatrnan berlangsung secara interaktif inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah -langkah pembelajaran?	Alur dalam proses pembelajaran
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan tujuab dan motivasi siswa 2. Menyajikan informasi 3. Mengoganisasi siswa 4. Membimbing siswa 5. Evaluasi 6. Memberi Penghargaan
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Mengukur keberhasilan dalam proses pembelajaran
12	Aspek apa saja yang perlu	Aspek kenektif dan psikomotorik

	dninilai dalam penilaian pembelajaran?	
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Dilakukan dengan tertulis maupun dengan lisan dan portofolio
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Untuk mensinkronlan DUDIKA dengan sekolah
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Pelatihan-pelatihan itu sangat perlu untuk mempersiapkan pembelajaran mendatang

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Efisien = tepat dalam pemilihan kata, irit waktu dan tenaga. Efektif = Sesuai tujuan pembelajaran. Berorientasi pada murid = Seesuai dengan kondidi murid.
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa, asalkan prinsip efisiensi, efektif dan kerorientasi pada siswa diterapkan.
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Efisien, efektif dan berorientari pada murid, RPP harus mengandung komponen = Tujuab, Langkah dan penilaian
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan pembelajaran - - Kegiatan/Langkah pembelajaran - Penilaian pembelajaran
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana pelaksanaan pembelajaran yang menggambarkan prosedur dan manajemen pembelajaran untuk mencapai satu atau lebih kompetensi yang telah ditetapkan dalam standar isi dan dijabarkan dalam silabus
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Mengarahkan kegiatan belajar mengajar dalam upaya mencapai kompetensi dasar.
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Ya wajib. Sebagai pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Sebagai pedoman proses PBM, dengan RPP penyampain materi lebih mudah, menentukan target dan tujuan, melihat keberhasilan, membangun PBM dan penilaian
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah -langkah pembelajaran?	Langkah -langkah pembdelajaran adalah serangkaian aktivitas pengelolaan pengalaman belajatr siswa melalui tahapan pendahuluan, inti dan penutupan
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan indicator pencapaian kompetensi 2. Menentukan jenis penilaian

	langkah pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menentukan alokasi waktu 4. Menentukan sumber belajar
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Proses penyematan atribut atau dimensi atau kuantitas (huruf/angka terhadap hasil asesmen de cara membandingkan terhadap suatu instrument santar tertentu
12	Aspek apa saja yang perlu dninilai dalam penilaian pembelajaran?	<p>Kognitif</p> <p>Afektif</p> <p>Psikomotor</p>
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menerapkan rencana serta tujuan pembelajaran 2. Menentukan teknis penilaian yang tepat 3. Pelaksanaan proses penilaian 4. Menganalisis penilaian dengan menyesuaikan pembelajaran
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kurikulum bersanma2 antara guru dan DUDIKA 2. Guru mendapatkan mendapatkan update teknologi dan training secara rutin dari DUDIKA 3. Riset terapan dari DUDIKA yang diajarkan diseklolah
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	<p>Ada =</p> <ul style="list-style-type: none"> - Update teknologi - Training - Pelatihan Upskilling dan regkilling

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	<p>Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?</p>	<p>Efisien = penulisan RPP dilakukan dengan tepat dan tidak banyak menghabiskan waktu dan tenaga dalam penyusunannya Efektif = penulisan RPP dilakukan untuk mencapai tujuan pembelajaran secara optimal Berorientasi = penyusunan RPP mempertimbangkan Kesiapan, ketertarikan, dan kebetulan belajar peserta didik</p>
2	<p>Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?</p>	<p>Bisa, asalkan sesuai dengan prinsip penyusunan RPP yaitu efisien, efektif dan berorientasi pada murid, serta minimal mengandung 3 komponen inti yaitu tujuan pembelajaran, kegiatan pembelajaran dan evaluasi pembelajaran</p>
3	<p>Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?</p>	<p>Tidak ada standar baku yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP, guru bebas memilih dan mengembangkan RPP yang dimilikinya. Meskipun ada ketentuan baru tentang penyederhanaan RPP namun format lama (13 komponen) masih bisa digunakan</p>
4	<p>Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?</p>	<p>1. Tujuan pembelajaran 2. Langkah-langkah /kegiatan pembelajaran 3. Penilaian/Asesmen pembelajaran Komponen lainnya sebagai pelengkap.</p>
5	<p>Apa yang dimaksud dengan RPP?</p>	<p>Rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu kali pertemuan atau lebih yang dikembangkan dalam silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran peserta didik dalam upaya mencapai kompetensi dasar (KD)</p>
6	<p>Apa tujuan dalam penyusunan RPP?</p>	<p>1. Mempermudah, memperlancar, dan meningkatkan hasil proses belajar mengajar 2. Dengan Menyusun RPP secara profesional, dan berdaya guna, guru akan mampu melihat, mengamati menganalisis, dan</p>

		memprediksi program pembelajaran sebagai mkerangka kerja yang logis dan terencana
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Wajib, Supaya pembelajaran berlangsung secara interaqtif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi akti, kreatif, mandiri, sesuai denga bakat dan mjinat, perkembangan fisik dan psikologis peserta didik
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk merancang metode pembelajaran seswa yang bervariasi dan menyenangkan 2. Memudahkan dalam menganalisis keberhasilan nbelajar siswa 3. Mempermudahkan penyampaian materi, mengatur pola pembelajaran, menghemat waktu dan tenaga
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah -langkah pembelajaran?	Serangkaian aktivitas pengelolaan pengalaman belajar siswa, melalui tahapan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup yang disesuaikan dengan model pembelajaran yang digunakan
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Merumuskan indikator pencapaian kompetensi - Menentukan jenis penilaian - Menentukan alokasi waktu - Menentukan sumber belajar - Menentukan model dan metode pembelajaran
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Cara yang digunakan/ prosedur yang dapat ditempuh dalam ramngka pengukuran dan penilaian di bidang Pendidikan yang berbentuk pemberian tugas baik berupa pertanyaan/ perintah yang harus dikerjakan sehingga dapat dihasilkan
12	Aspek apa saja yang perlu dninilai dalam penilaian pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspek kognitif/pengetahuan 2. ASpek psikomotor/keterampilan 3. Aspek afektif/sikap
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	1. Aspek kognitif melalui Teknik tes = bisa tes uraian, pilihan ganda, isian singkat/menjodohkan
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Dengan melalui pembinaan, pelatihan maupun workshop

15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada, diantaranya adalah workshop-workshop dan teaching fektory (TEFA)
----	---	---

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	<ul style="list-style-type: none"> - Efisien = Ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya sumber daya. - Efektifitas = ukuran sejauh mana suatu kegiatan mencapai tujuannya.
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Ada
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan pembelajaran - Kegiatan pembelajaran - Metode penilaian
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana pelaksanaan pembelajaran
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Mengarahkan guru untuk merancang sebuah metode pembelajaran yang menarik.
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	wajib
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Untuk merancang pembelajaran
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran?	Kegiatan yang dilakukan saat pembelajaran yang secara berurutan
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	Menentukan jenis penilaian
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Metode yang digunakan untuk mengukur kemampuan siswa dalam memahami materi
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Pengetahuan - Keterampilan - Sikap
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Penilaian pengetahuan dapat dilakukan dengan mengadakan ulangan harian
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan	Pembelajaran biasa dilakukan dengan

	terhadap guru pembelajaran?	mengundang DUDI ke sekolah untuk melakukan diklat terhadap guru
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Menjadikan murid sebagai pusat perhatian (diperhatikan penuh) di dalam pembelajaran , sehingga dapat mewujudkan pembelajaran yang efektif dan efisien, karena pembelajaran ini sudah sesuai kebutuhan murid
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Ada beberapa point yang harus ada pada komponen RPP, seperti identitas, tujuan, kegiatan inti, dan proses penilaian
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	Identitas termasuk point didalamnya KI dan KD Tujuan pembelajaran, kegiatan inti, dan lembar/ proses
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Merupakan rumusan dari scenario yang akan dilakukan pada saat pembelajaran.
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Membuat pembelajaran teerlaksana dengan efektif dan efisien, serta pembelajaran dapat terlaksana sesuai dengan rancangan / alur KI dan KD yang akan dipelajari.
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Wajib
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Merancang pembelajaran sesuai dengan porsi KI dan KD yang telah dirancanng pada silabus serta merumuskan proses penilaian kepada siswa.
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah -langkah pembelajaran?	Alur/proses yang dirasa efektif dalam menyampaikan pembelajaran
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	Kegiatan diskusi, mencari informasi dan presentasi
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Mengevaluasi pembelajaran yang telah dilaksanakan

12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Aspek pengetahuan - Aspek keterampilan
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	<ul style="list-style-type: none"> - Tertulis - Lisan - portopolio
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Dapat dilaksanakan dengan berkolaborasi dalam pembelajaran misalnya PBI, PJBL, atau guru tamu DUDIKA dan dievaluasi bersama dengan DUDIKA
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada. Pada saat awal semester bisa jadi dalam acara tertentu

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Prinsip pembelajaran yang menyenangkan tepat sasaran dan sesuai tujuan pembelajaran yang berorientasi pada siswa
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa, tetapi harus sesuai dengan materi dan tujuan pembelajaran serta kemampuan siswa masing-masing
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan fasilitas pembelajaran 2. Standar isi/ pembelajaran 3. Standar penilaian
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan pembelajaran 2. Judul /tema materi pembelajaran 3. Kegiatan pembelajaran 4. Penilaian
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana pelaksanaan pembelajaran yang disesuaikan dengan tujuan pembelajaran
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Tujuan kegiatan pembelajaran sesuai dengan materi yang diberikan
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Menurut saya wajib tapi bisa di persingkat usahakan guru mengerti yang harus disampaikan
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Agar kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan dengan baik dan materi tersampaikan
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran?	Urutan Langkah proses pembelajaran yang dilakukan guru
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pembukaan/mptivasi pada siswa untuk meningkatkan karakter siswa 2. Penguasaan kelas dan materi
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Proses evaluasi yang dilakukan kepada guru dan siswa
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soal bisa wawancara 2. Kunci jawaban 3. Pedoman dan penilaian

13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Bentuk penilaian praktek, penilaian dapat dilakukan dengan pengamatan pada benda kerja sesuai dengan gambar kerja dan toleransi
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Belum maksimal menurut saya materi Teknik selalu berkembang di dunia industri
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Pelatihan terhadap bantuan alat/ mesin oleh DUDIKA belum maksimal ,

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	<ul style="list-style-type: none"> - Efisien berarti tepat dan tidak menghabiskan waktu - Efektif , dilakukan mencapai tujuan - Berorientasi murid, dilihat dari kebutuhan siswa
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Terdapat standarnya
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	Dalam RPP kurikulum merdeka yaitu informasi umum, komponen inti dan lampiran
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	RPP adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu kali pertemuan atau lebih
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Guna merancang atau mengarahkan guru dalam Menyusun metode pembelajaran yang disenangi siswa
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Ya, wajib memiliki RPP
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Agar pembelajaran dapat berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif.
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran?	Serangkaian aktivitas pengelolaan belajar siswa melalui tahap pendahuluan, inti dan penutup.
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disusun untuk memberikan kepada pendidik proses pembelajaran secara profesional. 2. Memuat rangkaian kegiatan yang harus secara berurutan untuk mencapai kepetensi dasar
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Proses pembelajaran untuk mengungkapkan performa dan kemampuan siswa dalam mengikuti

		proses pembelajaran
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	Berdasarkan taksotomi bloom kognitif, efektif dan psikomotorik
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Proses penilaian merupakan tahap-tahap penentan nilai property secara langsung dari lima Langkah dasar.
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Memberikanb atau menyingkronkan kurikulum dari DUDIKA terhadap guru pembelajaran.
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	<p> Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid? </p>	<p> Efisien = dilakukan dengan tepat dan tidak menghabiskan banyak waktu Efektif = Dilakukan untuk mencapai tujuan berorientasi pada murid dilakukan sesuai kebutuhan belajar murid dikelas. </p>
2	<p> Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat? </p>	<p> RPP bisa dibuat dengan singkat tetapi harus mempertimbangkan kesiapan dan kebutuhan belajar siswa </p>
3	<p> Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP? </p>	<p> Ada standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP tergantung kurikulum yang digunakan pada sekolah tersebut. </p>
4	<p> Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP? </p>	<p> Komponen RPP 1 lembar harus ada 1. Tujuan pembelajaran 2. Kegiatan pembelajaran 3. Penilaian </p>
5	<p> Apa yang dimaksud dengan RPP? </p>	<p> RPP = RENCANA Pelaksanaan Pembelajaran yang dilaksanakan satu kali pertemuan atau lebih </p>
6	<p> Apa tujuan dalam penyusunan RPP? </p>	<p> Tujuan penyusunan RPP 1 lembar harus ada 1. Tujuan pembelajaran 2. Kegiatan pembelajaran 3. Penilaian </p>
7	<p> Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran? </p>	<p> Tujuan penyusunan RPP untuk merancang suatu metode pembelajaran yang disenangi siswa dan untuk mengetahui keberhasilan siswa dalam belajar </p>
8	<p> Untuk apa guru Menyusun RPP? </p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agar pembelajaran lebih sistematis - Memudahkan menyampaikan materi - Memudahkan menganalisis keberhasilan
9	<p> Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran? </p>	<p> Langkah-langkah pembelajaran adalah kegiatan guru yang dilakukan selama pembelajaran </p>
10	<p> Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran? </p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pendahuluan 2. Kegiatan inti 3. Kegiatan penutup

11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Penilaian merupakan bagian dari proses untuk menentukan pencapaian kompetensi siswa selama dan setelah mengikuti pembelajaran
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Aspek pengetahuan - Aspek ketrampilan - Aspek sikap
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Penilaian dilakukan secara terpadu untuk mengungkapkan seluruh aspek kemampuan peserta didik.
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Guru harus mengetahui apa-apa yang dibutuhkan oleh dunia kerja/industri
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Efisiensi = berkaitan dengan ketepatan waktu dan biaya Efektif = berkaitan dengan ketercapaian target orientasi pada murid berkaitan dengan karakter siswa.
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Ada yaitu prinsip efektif, efisien, yang berorientasi pada murid
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	Identitas, komponen inti, lampiran
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana pelaksanaan pembelajaran
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Memudahkan tenaga pendidik dalam melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Ya
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Agar pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran?	Serangkaian aktivitas dalam pembelajaran
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	Pendahuluan, inti, penutup
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Proses untuk menentukan pencapaian kompetensi siswa
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	Sikap, pengetahuan, keterampilan

13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Menetapkan standar penilaian, menentukan Teknik penilaian, melaksanakan proses penilaian menganalisis penilaian, mrnyusuaikan pembelajaran
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Mengadakan pelatihan, uji sertifikasi kompetensi
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	<p> Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid? </p>	<ul style="list-style-type: none"> - Efisiensi berkaitan dengan waktu bahan dan biaya yang tepat. - Efektif berkaitan dengan tepat dalam mencapai tujuan pembelajaran, tentu yang diutamakan meridnya agar mencapai tujuan pembelajaran
2	<p> Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat? </p>	Bisa
3	<p> Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP? </p>	Ada
4	<p> Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP? </p>	Tujuan pembelajaran, proses pembelajaran dan penilaian
5	<p> Apa yang dimaksud dengan RPP? </p>	Rencana pelaksanaan pembelajaran
6	<p> Apa tujuan dalam penyusunan RPP? </p>	Agar pelaksanaan pembelajaran efektif dan efisien dalam mencapai tujuan pendidikan
7	<p> Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran? </p>	Ya
8	<p> Untuk apa guru Menyusun RPP? </p>	Agar Langkah pembelajaran tertip dan tujuan pembelajaran tercapai sesuai dengan kondisi siswa dan lingkungan
9	<p> Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran? </p>	Langkah-langkah yang dilakukan guru dan siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran
10	<p> Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran? </p>	<p> Pembukaan : menyampaikan tujuan pembelajaran dan menyiapkan psikis peserta didik Inti pembelajaran : model dan metode pembelajaran. Penutup : Refleksi pembelajaran </p>
11	<p> Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran? </p>	Yaitu proses menilai baik proses pembelajaran maupun hasil pembelajaran apakah sudah bisa mencapai tujuan pembelajaran.

12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	Aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Aspek sikap : biasa melalui observasi , angket Pengetahuan : dengan tes tertulis, lesan atau penugasan
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	-
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	-

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Standar keberhasilan yang dilihat dari murid dalam mencapai kegiatan pembelajaran terutama dalam mencapai hasil dan tujuan
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Tidak bisa, RPP itu sama dengan scenario Ketika mengajar, jika RPP dibuat singkat maka scenario pembelajaran tidak akan maksimal/durasi waktu tidak maksimal
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Tidak ada, setgiap pendidik memiliki kebebasan dalam membuat RPP sesuai dengan kondisi siswa ditempat mengajar
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	<ul style="list-style-type: none"> - Identitas sekolah - Identitas materi - Materi - Tujuan pembelajaran - KI - KD / IPK - Langkah pembelajaran - Penilaian
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana /scenario kegiatan pembelajaran dalam 1 kali pertemuan /lebih
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Untuk mempermudah guru dalam mencapai tujuan pembelajaran
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Ya, wajib
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Untuk memudahkan mengatur waktu / langkah2 dalam mencapai tujuan pembelajaran
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah -langkah pembelajaran?	Proses kegiatan yang dilakukan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, melalui tahapan pendahuluan, inti dan penutup
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	Menentyukan IPK, menentukan jenis penilaian dan menentukan alokasi waktu serta sumber belajar

11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Kegiatan atau proses untuk menentukan/mengukur pencapaian kompetensi siswa Ketika mengikuti kegiatan pembelajaran
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	Kognitif, afektif, dan psikomotor
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Penilaian dapat dilakukan pada saat proses pembelajaran berlangsung / pada saat siswa praktek
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Dengan mengadakan pelatihan terhadap guru
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	<ul style="list-style-type: none"> - Efisien : penulisan RPP dengan tepat, tidak menghabiskan banyak waktu dan tenaga - Efektif : dapat mencapai tujuan pembelajaran - Berorientasi : mempertimbangkan kesiapan, ketertarikan dan kebutuhan belajar murid diknas
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa dengan satu halaman, sesuai dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi kepada murid
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Tidak ada, bebas membuat, memilih, mengembangkan, sesuai dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi kepada murid
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan pembelajaran - Langkah pembelajaran (kegiatan) - Penilaian pembelajaran (asesmen)
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu kali pertemuan atau lebih
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Merancang metode pembelajaran yang disenangi siswa
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Wajib
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan dan memotivasi
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran?	Rangkaian aktivitas pembelajaran
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> - Merumuskan IPK - Menentukan jenis penilaian - Menentukan alokasi waktu
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian	Kognitif, afektif dan psikomotor

	pembelajaran?	
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Psikomotorik : obesrvasi Kognitif : tes tertulis Afektif : wawancara
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Mengadakan pelatihan
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Efektif : tepat dan tidak menghabiskan banyak waktu Efektif : tercapai tujuan pembelajaran Beroreintasi: mempertimbangkan respon siswa sesuai kebutuhan belajar siswa dikelas
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Tidak ada, guru bebas membuat, memilih dan mengembangkan RPP sesuai dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada siswa
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	3 komponen inti yaitu : - Tujuan pembelajaran - Langkah-langkah pembelajaran - Penilaian pembelajaran
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana kegiatan pembelajaran tetap mula untuk satu kali pertemuan atau lebih (permendikbud 22/2016)
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	- Memberikan Langkah pokok bagi pendidik dan peserta didik dalam mencapai kompetensi dasar dan indikator yang telah ditetapkan - Memberikan acuan kerja jangka pendek dalam setiap pertemuan
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Wajib, karena sebagai pedoman seorang guru untuk melaksanakan pembelajaran
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Setiap guru wajib menyusun RPP dengan lengkap dan sestematis agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan dan memotivasi peserta didik
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah -langkah pembelajaran?	Serangkain aktifitas pengelolaan mengalamanbelajar siswa, melalui tahapan pendahuluan, inti,dan penutup
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	- Merumuskan indicator pencapain kopentensi - Menentukan jenis penilaian - Menengtakan alokasi waktu

		- Menentukan sumber belajar
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Penilaian yang mencakup terhadap proses pembelajaran dan hasil pembelajaran untuk meningkatkan performa dan kemampuan siswa dalam mengikuti proses pembelajaran
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	Menurut Benjamin S. bloom dinamakan taksonomi bloom yakni aspek kognitif, afektif dan psikomotor
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Dengan menjadikan 3 aspek tersebut diatas menjadi susunan dalam setiap kegiatan evaluasi pembelajaran
14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Dengan meningkatkan skill dan kompetensi setiap guru dengan mengadakan pelatihan
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada dan seharusnya diadakan tiap semester sekali

Lembar Interview/ Wawancara Guru / Tenaga Pendidik

Pewawancara : Prihari Darwiyono, S.Pd
 Objek interview : Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
 Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023 & Sabtu, 18 Maret 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1	Apa yang dimaksud dengan prinsip efisien, efektif dan berorientasi pada murid?	Dilakukan dengan tepat waktu dan tidak menghabiskan waktu dan tenaga untuk mencapai tujuan pembelajaran dengan mempertimbangkan kesiapan, minat dan kebutuhan siswa
2	Apakah bisa RPP dibuat dengan singkat?	Bisa, jika sesuai dengan prinsip efisiensi, efektif dan berorientasi pada siswa
3	Apakah terdapat standar yang harus diperhatikan dalam penulisan RPP?	Tidak, guru bebas membuat, memilih, mengembangkan RPP
4	Apakah komponen yang harus tercantum dalam RPP?	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan pembelajaran - Langkah-langkah pembelajaran - Penilaian (asesmen)
5	Apa yang dimaksud dengan RPP?	Rencana kegiatan pembelajaran
6	Apa tujuan dalam penyusunan RPP?	Merancang metode untuk pembelajaran
7	Apakah guru wajib memiliki RPP dalam melaksanakan pembelajaran?	Wajib
8	Untuk apa guru Menyusun RPP?	Pembelajaran agar terarah dan menyenangkan
9	Apakah yang dimaksud dengan langkah-langkah pembelajaran?	Rangkaian aktivitas untuk pembelajaran
10	Kegiatan apa saja yang perlu dikembangkan dalam setiap langkah pembelajaran?	Meningkatkan IPK, jenis penilaian dan alokasi waktu
11	Apakah yang dimaksud dengan penilaian pembelajaran?	Proses untuk menyiapkan kemampuan siswa dalam mengikuti pembelajaran
12	Aspek apa saja yang perlu dinilai dalam penilaian pembelajaran?	Kognitif, afektif dan psikomotor
13	Bagaimana penilaian tersebut dilakukan?	Observasi, tertulis dan unjuk kerja

14	Bagaimana DUDIKA pembinaan terhadap guru pembelajaran?	Mengadakan pelatihan / magang
15	Adakah pelatihan yang diberikan DUDIKA dalam mempersiapkan guru pembelajaran mendatang?	Ada

Lampiran 3. Lembar Observasi

Lembar Observasi

**Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam program pensesuaian
kk/ kurikulum**

Activity	Actor	Komponen	Tanda
Kegiatan rapat antara sekolah dengan dunia kerja dalam penyusunan kurikulum	Pengawas sekolah	1. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		2. Berakhlak mulia.	√
		3. Jiwa kepemimpinan.	√
		4. Pengendalian emosi.	√
		5. Etos kerja yang tinggi.	√
		6. Pengembangan diri.	√
		7. Keterbukaan.	√
		8. Integritas.	√
		9. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		10. Melaksanakan pembinaan lainnya di sekolah selain proses belajar mengajar/ bimbingan siswa.	√
		11. Menerapkan pemanfaatan kemajuan IPTEK dalam pendidikan.	√
		12. Menguasai kompetensi akademik/ vokasional sesuai dengan materi pembelajaran/ mata pelajaran diawasi.	√
		13. Memahami landasan pendidikan.	√
		14. Memahami kebijakan pendidikan.	√
		15. Memahami kurikulum Pendidikan	√
		16. Memberikan pemahaman terhadap perubahan kurikulum	√
		17. Memantau penerapan kurikulum	√
		18. Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum	√
		19. Menganalisa kesulitan/ permasalahan yang dihadapi	√
		20. Memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi	√
	Kepala sekolah	21. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		22. Berakhlak mulia.	√
		23. Jiwa kepemimpinan.	√
		24. Pengendalian emosi.	√
		25. Etos kerja yang tinggi.	√
		26. Pengembangan diri.	√
		27. Keterbukaan.	√

		28. Integritas.	√
		29. Menyusun perencanaan sekolah	√
		30. Mengelola program pembelajaran	√
		31. Mengelola kesiswaan	√
		32. Mengelola sarana dan prasarana	√
		33. Mengelola personal sekolah	√
		34. Mengelola keuangan sekolah	√
		35. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat	√
		36. Mengelola administrasi sekolah	√
		37. Memiliki inovasi kemajuan sekolah	√
		38. Memiliki jiwa kewirausahaan	√
		39. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru	√
		40. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat	√
		41. Menindaklanjuti hasil supervisi akademis terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru	√
		42. Melakukan interaksi dan berkomunikasi dalam meningkatkan kemampuan profesional	√
		43. Meningkatkan kemampuan untuk mengenal dan memahami fungsi setiap Lembaga masyarakat	√
		44. Tim pengembang kurikulum	√
	Wakil kepala sekolah	45. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		46. Berakhlak mulia.	√
		47. Jiwa kepemimpinan.	√
		48. Pengendalian emosi.	√
		49. Etos kerja yang tinggi.	√
		50. Pengembangan diri.	√
		51. Keterbukaan.	√
		52. Integritas.	√
		53. Melaksanakan sosialisasi ke warga sekolah	√
		54. Masuk dalam tim pengembang kurikulum	√
		55. Melaksanakan pelatihan dan workshop kurikulum	√
		56. Menyusun kurikulum sesuai perkembangan zaman	√

		57. Kurikulum sesuai dengan pemerintah	√
		58. Mengembangkan kurikulum sesuai dengan karakter sekolah	√
		59. Kurikulum bersifat inklusif	√
	Komite sekolah	60. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		61. Berakhlak mulia.	√
		62. Jiwa kepemimpinan.	√
		63. Pengendalian emosi.	√
		64. Etos kerja yang tinggi.	√
		65. Pengembangan diri.	√
		66. Keterbukaan.	√
		67. Integritas.	√
		68. Ikut dalam menyusun kurikulum	√
		69. Memberikan masukan tentang kurikulum yang akan diajarkan	√
		70. Memberikan referensi kurikulum dari pihak lain	√
71. Mengikuti agenda rapat penyusunan kurikulum	√		

Pengamat

Prihari Darwiyono

Lembar Observasi

Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran

Activity	Actor	Komponen	Tanda
Kegiatan belajar mengajar	Pengawas sekolah	1. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		2. Berakhlak mulia.	√
		3. Jiwa kepemimpinan.	√
		4. Pengendalian emosi.	√
		5. Etos kerja yang tinggi.	√
		6. Pengembangan diri.	√
		7. Keterbukaan.	√
		8. Integritas.	√
		9. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		10. Memahami landasan pendidikan.	√
		11. Memahami kebijakan pendidikan.	√
		12. Menilai hasil belajar/ bimbingan siswa dan kemampuan guru	√
		13. Menerapkan sistem evaluasi pendidikan.	√
		14. Memberi masukan dan motivasi terhadap pelaksanaan pembelajaran	√
		15. Proses belajar/ mengajar/ bimbingan dan lingkungan sekolah yang berpengaruh terhadap perkembangan siswa.	√
	Kepala sekolah	16. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		17. Berakhlak mulia.	√
		18. Jiwa kepemimpinan.	√
		19. Pengendalian emosi.	√
		20. Etos kerja yang tinggi.	√
		21. Pengembangan diri.	√
		22. Keterbukaan.	√
		23. Integritas.	√
		24. Menilai hasil belajar/ bimbingan siswa dan kemampuan guru	√
		25. Menerapkan sistem evaluasi pendidikan.	√
		26. Memberi masukan dan motivasi terhadap pelaksanaan pembelajaran	√
		27. Proses belajar/ mengajar/ bimbingan dan lingkungan sekolah yang berpengaruh terhadap perkembangan siswa.	√
		28. Mengawasi pembelajaran	√
		29. Mereview pembelajaran yang	√

		dilaksanakan	
		30. Memahami karakteristik siswa	√
Wakil kepala sekolah		31. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		32. Berakhlak mulia.	√
		33. Jiwa kepemimpinan.	√
		34. Pengendalian emosi.	√
		35. Etos kerja yang tinggi.	√
		36. Pengembangan diri.	√
		37. Keterbukaan.	√
		38. Integritas.	√
		39. Mendata jumlah guru	√
		40. Menyusun pelaksanaan evaluasi pembelajaran	√
		41. Membagi tugas mengajar	√
		42. Mengadakan kegiatan workshop	√
		43. Bersama kepala sekolah mengontrol kelas	√
	Guru/ tenaga pendidik		44. Bertaqwa kepada Allah SWT.
		45. Berakhlak mulia.	√
		46. Jiwa kepemimpinan.	√
		47. Pengendalian emosi.	√
		48. Etos kerja yang tinggi.	√
		49. Pengembangan diri.	√
		50. Keterbukaan.	√
		51. Integritas.	√
		52. Menyusun perangkat pembelajaran	√
		53. Memiliki perangkat pembelajaran	√
		54. Memiliki silabus	√
		55. Memiliki jadwal mengajar	√
		56. Memiliki kalender pendidikan	√
		57. Berkolaborasi dengan mapel lain	√
		58. Menyampaikan materi sesuai perkembangan zaman	√
		59. Menggunakan kalimat yang tidak berbelit-belit	√
		60. Memberikan contoh-contoh dalam menyampaikan materi	√
		61. Memberikan materi, dimulai dengan materi ringan/ mudah	√
		62. Sering melakukan penekanan-penekanan pada informasi yang penting (suara, pengulangan, gambar atau mimik)	√
		63. Mampu menarik perhatian siswa	√
		64. Dapat menimbulkan motivasi	√
		65. Memberikan acuan (menyampaikan	√

		tujuan, Langkah-langkah dan mengajukan pertanyaan)	
		66. Berkomunikasi antarpribadi	√
		67. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan belajar mengajar	√
		68. Mempersiapkan peralatan pembelajaran	√
	Komite sekolah	69. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		70. Berakhlak mulia.	√
		71. Pengendalian emosi.	√
		72. Etos kerja yang tinggi.	√
		73. Pengembangan diri.	√
		74. Keterbukaan.	√
		75. Integritas.	√
		76. Sesekali memperhatikan/ mengamati pembelajaran yang dilakukan	√
		77. Mendorong sekolah melaksanakan pelatihan	√
		78. Melaksanakan pengesahan-pengesahan	√
		79. Memberikan masukan terhadap pembelajaran	√

Pengamat

Prihari Darwiyono

Lembar Observasi

Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penyelenggaraan TEFA/ UP

Activity	Actor	Komponen	Tanda
Kegiatan TEFA/ UP	Pengawas sekolah	1. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		2. Berakhlak mulia.	√
		3. Jiwa kepemimpinan.	√
		4. Pengendalian emosi.	√
		5. Etos kerja yang tinggi.	√
		6. Pengembangan diri.	√
		7. Keterbukaan.	√
		8. Integritas.	√
		9. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		10. Memotivasi perkembangan TEFA/ UP	√
		11. Memeriksa perkembangan TEFA/ UP	√
		12. Menganalisa konsumen	√
		13. Menganalisa jenis TEFA/ UP yang dijalankan	√
		14. Menganalisa kekurangan TEFA/ UP yang berlangsung	√
		15. Menganalisa sumber daya yang tersedia	√
		16. Memeriksa laporan TEFA/ UP	√
	Kepala sekolah	17. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		18. Berakhlak mulia.	√
		19. Jiwa kepemimpinan.	√
		20. Pengendalian emosi.	√
		21. Etos kerja yang tinggi.	√
		22. Pengembangan diri.	√
		23. Keterbukaan.	√
		24. Integritas.	√
		25. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		26. Memotivasi perkembangan TEFA/ UP	√
		27. Memeriksa perkembangan TEFA/ UP	√
		28. Menganalisa konsumen	√
		29. Menganalisa jenis TEFA/ UP yang dijalankan	√
		30. Menganalisa kekurangan TEFA/ UP yang berlangsung	√
		31. Membuat solusi dari permasalahan TEFA/ UP	√
		32. Menganalisa sumber daya yang tersedia	√

		33. Memeriksa laporan TEFA/ UP	√
		34. Membuka peluang TEFA/ UP untuk umum	√
		35. Membuat MOU dengan pihak lain terkait pelaksanaan TEFA/ UP	√
	Wakil kepala sekolah	36. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		37. Berakhlak mulia.	√
		38. Jiwa kepemimpinan.	√
		39. Pengendalian emosi.	√
		40. Etos kerja yang tinggi.	√
		41. Pengembangan diri.	√
		42. Keterbukaan.	√
		43. Integritas.	√
		44. Menjadi konsumen TEFA/ UP	√
		45. Memahami kegiatan TEFA/ UP	√
		46. Mencari solusi terhadap permasalahan yang dihadapi	√
	Kepala Program Keahlian	47. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		48. Berakhlak mulia.	√
		49. Jiwa kepemimpinan.	√
		50. Pengendalian emosi.	√
		51. Etos kerja yang tinggi.	√
		52. Pengembangan diri.	√
		53. Keterbukaan.	√
		54. Integritas.	√
		55. Menjadi konsumen TEFA/ UP	√
		56. Memahami kegiatan TEFA/ UP	√
		57. Mencari solusi terhadap permasalahan yang dihadapi	√
		58. Membuat laporan TEFA/ UP	√
		59. Bertanggungjawab aktivitas TEFA/ UP	√
		60. Menjadi pelaksana TEFA/ UP	√
		61. Menjadi bagian tim TEFA/ UP	√
	Guru/ tenaga pendidik	62. Berakhlak mulia.	√
		63. Jiwa kepemimpinan.	√
		64. Pengendalian emosi.	√
		65. Etos kerja yang tinggi.	√
		66. Pengembangan diri.	√
		67. Keterbukaan.	√
		68. Integritas.	√
		69. Menjadi konsumen TEFA/ UP	√
		70. Memahami kegiatan TEFA/ UP	√
		71. Mencari solusi terhadap permasalahan yang dihadapi	√

		72. Membuat laporan TEFA/ UP	√
		73. Bertanggungjawab aktivitas TEFA/ UP	√
		74. Menjadi pelaksana TEFA/ UP	√
		75. Menjadi bagian tim TEFA/ UP	√
	Komite sekolah	76. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		77. Berakhlak mulia.	√
		78. Jiwa kepemimpinan.	√
		79. Pengendalian emosi.	√
		80. Etos kerja yang tinggi.	√
		81. Pengembangan diri.	√
		82. Keterbukaan.	√
		83. Integritas.	√
		84. Menjadi konsumen TEFA/ UP	√
		85. Memahami kegiatan TEFA/ UP	√
		86. Mencari solusi terhadap permasalahan yang dihadapi	√

Pengamat

Prihari Darwiyono

Lembar Observasi

Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia sekolah

Activity	Actor	Komponen	Tanda √
Kegiatan workshop/ pelatihan guru/ tenaga pendidik atau tenaga kependidikan	Pengawas sekolah	1. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		2. Berakhlak mulia.	√
		3. Jiwa kepemimpinan.	√
		4. Pengendalian emosi.	√
		5. Etos kerja yang tinggi.	√
		6. Pengembangan diri.	√
		7. Keterbukaan.	√
		8. Integritas.	√
		9. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		10. Memahami pengelolaan sekolah dan pengembangan sumber daya manusia.	√
		11. Melaksanakan pembinaan lainnya di sekolah	√
		12. Membina guru dan tenaga lainnya di sekolah.	√
		13. Mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan.	√
		14. Mendorong guru untuk meningkatkan kemampuan	√
		15. Memberikan gambaran tentang tantangan Pendidikan masa depan	√
		16. Meningkatkan kemampuan dalam menghadapi persaingan	√
		17. Mendorong sekolah mengadakan pelatihan-pelatihan, melalui program magang guru dsb	√
		18. Menganalisa kebutuhan tenaga pendidik yang ideal	√
	Kepala sekolah	19. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		20. Berakhlak mulia.	√
		21. Jiwa kepemimpinan.	√
		22. Pengendalian emosi.	√
		23. Etos kerja yang tinggi.	√
		24. Pengembangan diri.	√
		25. Keterbukaan.	√
		26. Integritas.	√
		27. Memahami pengelolaan sekolah dan pengembangan sumber daya manusia.	√

		28. Melaksanakan pembinaan lainnya di sekolah	√
		29. Membina guru dan tenaga lainnya di sekolah.	√
		30. Memahami pengelolaan sekolah dan pengembangan sumber daya manusia.	√
		31. Melaksanakan pembinaan lainnya di sekolah	√
		32. Membina guru dan tenaga lainnya di sekolah.	√
		33. Mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan.	√
		34. Mendorong guru untuk meningkatkan kemampuan	√
		35. Memberikan gambaran tentang tantangan Pendidikan masa depan	√
		36. Meningkatkan kemampuan dalam menghadapi persaingan	√
		37. Mendorong sekolah mengadakan pelatihan-pelatihan, melalui program magang guru dsb	√
		38. Menganalisa kebutuhan tenaga pendidik yang ideal	√
		39. Melaksanakan kegiatan workshop	√
	Wakil kepala sekolah	40. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		41. Berakhlak mulia.	√
		42. Jiwa kepemimpinan.	√
		43. Pengendalian emosi.	√
		44. Etos kerja yang tinggi.	√
		45. Pengembangan diri.	√
		46. Keterbukaan.	√
		47. Integritas.	√
		48. Ikut program pengembangan	√
		49. Memiliki gambaran tantangan Pendidikan masa depan	√
		50. Berani belajar hal baru	√
	51. Tidak putus asa	√	
	Kepala Program Keahlian	52. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		53. Berakhlak mulia.	√
		54. Jiwa kepemimpinan.	√
		55. Pengendalian emosi.	√
		56. Etos kerja yang tinggi.	√
		57. Pengembangan diri.	√
		58. Keterbukaan.	√

		59. Integritas.	√
		60. Ikut program pengembangan	√
		61. Memiliki gambaran tantangan Pendidikan massa depan	√
		62. Berani belajar hal baru	√
		63. Tidak putus asa	√
	Guru/ tenaga pendidik	64. Berakhlak mulia.	√
		65. Jiwa kepemimpinan.	√
		66. Pengendalian emosi.	√
		67. Etos kerja yang tinggi.	√
		68. Pengembangan diri.	√
		69. Keterbukaan.	√
		70. Integritas.	√
		71. Ikut program pengembangan	√
		72. Memiliki gambaran tantangan Pendidikan massa depan	√
		73. Berani belajar hal baru	√
		74. Tidak putus asa	√
	Tenaga Kependidikan	75. Berakhlak mulia.	√
		76. Jiwa kepemimpinan.	√
		77. Pengendalian emosi.	√
		78. Etos kerja yang tinggi.	√
		79. Pengembangan diri.	√
		80. Keterbukaan.	√
		81. Integritas.	√
		82. Ikut program pengembangan	√
		83. Berani belajar hal baru	√
		84. Tidak putus asa	√
	Komite sekolah	85. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		86. Berakhlak mulia.	√
		87. Jiwa kepemimpinan.	√
		88. Pengendalian emosi.	√
		89. Etos kerja yang tinggi.	√
		90. Pengembangan diri.	√
		91. Keterbukaan.	√
		92. Integritas.	√
		93. Memberikan masukan tentang perkembangan IPTEK	√
		94. Menyampaikan tuntutan dari stakeholder	√
		95. Mendorong melaksanakan pelatihan, workshop	√

Pengamat

Lembar Observasi

Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam pemberdayaan kemitraan DUDIKA

Activity	Actor	Komponen	Tanda
Kegiatan kerjasama dengan dunia kerja atau MOU	Pengawas sekolah	1. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		2. Berakhlak mulia.	√
		3. Jiwa kepemimpinan.	√
		4. Pengendalian emosi.	√
		5. Etos kerja yang tinggi.	√
		6. Pengembangan diri.	√
		7. Keterbukaan.	√
		8. Integritas.	√
		9. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		10. Menyusun program magang guru	√
		11. Mengidentifikasi DUDIKA sesuai dengan program keahlian	√
		12. Mendorong sekolah memiliki MOU	√
		13. Bersama-sama menyusun MOU	√
		14. Mengatur program magang dan prakerind	√
		15. Menyusun program siswa agar memenuhi kebutuhan perusahaan	√
		16. Mendorong sekolah mengundang guru tamu	√
		17. Menganalisa tuntutan DUDIKA terhadap lulusan	√
	Kepala sekolah	18. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		19. Berakhlak mulia.	√
		20. Jiwa kepemimpinan.	√
		21. Pengendalian emosi.	√
		22. Etos kerja yang tinggi.	√
		23. Pengembangan diri.	√
		24. Keterbukaan.	√
		25. Integritas.	√
		26. Menyusun program magang guru	√
		27. Mengidentifikasi DUDIKA sesuai dengan program keahlian	√
		28. Mendorong sekolah memiliki MOU	√
		29. Bersama-sama menyusun MOU	√
		30. Mengatur program magang dan prakerind	√
		31. Menyusun program siswa agar memenuhi kebutuhan perusahaan	√

		32. Mendorong sekolah mengundang guru tamu	√
		33. Menganalisa tuntutan DUDIKA terhadap lulusan	√
		34. Menganalisa jumlah DUDIKA yang dapat dijadikan mitra pendidikan	√
		35. Menyalurkan tenaga kerja dalam bidang rekrutmen	√
		36. Mempersiapkan lulusan sesuai dengan tuntutan dunia kerja	√
		37. Melaksanakan kunjungan ke DUDIKA	√
		38. Melaksanakan komunikasi dengan DUDIKA secara aktif	√
	Wakil kepala sekolah	39. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		40. Berakhlak mulia.	√
		41. Jiwa kepemimpinan.	√
		42. Pengendalian emosi.	√
		43. Etos kerja yang tinggi.	√
		44. Pengembangan diri.	√
		45. Keterbukaan.	√
		46. Integritas.	√
		47. Menganalisa tuntutan DUDIKA terhadap lulusan	√
		48. Mempersiapkan lulusan sesuai dengan tuntutan dunia kerja	√
		49. Melaksanakan kunjungan ke DUDIKA	√
		50. Melaksanakan komunikasi dengan DUDIKA secara aktif	√
		51. Mendorong sekolah memiliki MOU	√
		52. Menyusun program siswa agar memenuhi kebutuhan perusahaan	√
	53. Menganalisa jumlah DUDIKA yang dapat dijadikan mitra pendidikan	√	
	54. Menyalurkan tenaga kerja dalam bidang rekrutmen	√	
	Kepala Program Keahlian	55. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		56. Berakhlak mulia.	√
		57. Jiwa kepemimpinan.	√
		58. Pengendalian emosi.	√
		59. Etos kerja yang tinggi.	√
		60. Pengembangan diri.	√
		61. Keterbukaan.	√
		62. Integritas.	√
	63. Menganalisa tuntutan DUDIKA terhadap	√	

		lulusan	
		64. Mempersiapkan lulusan sesuai dengan tuntutan dunia kerja	√
		65. Melaksanakan kunjungan ke DUDIKA	√
		66. Melaksanakan komunikasi dengan DUDIKA secara aktif	√
		67. Mendorong sekolah memiliki MOU	√
		68. Menyusun program siswa agar memenuhi kebutuhan perusahaan	√
		69. Menganalisa jumlah DUDIKA yang dapat dijadikan mitra pendidikan	√
		70. Menyalurkan tenaga kerja dalam bidang rekrutmen	√
	Komite sekolah	71. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		72. Berakhlak mulia.	√
		73. Jiwa kepemimpinan.	√
		74. Pengendalian emosi.	√
		75. Etos kerja yang tinggi.	√
		76. Pengembangan diri.	√
		77. Keterbukaan.	√
		78. Integritas.	√
		79. Paham MOU yang dimiliki	√
		80. Perusahaan-perusahaan yang membantu perkembangan pendidikan	√

Pengamat

Prihari Darwiyono

Lembar Observasi

Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam penerapan budaya kerja

Activity	Actor	Komponen	Tanda
Kegiatan guru, peserta didik dan anggota sekolah dalam aktivitas di luar kelas.	Pengawas sekolah	1. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		2. Berakhlak mulia.	√
		3. Jiwa kepemimpinan.	√
		4. Pengendalian emosi.	√
		5. Etos kerja yang tinggi.	√
		6. Pengembangan diri.	√
		7. Keterbukaan.	√
		8. Integritas.	√
		9. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		10. Membuat rencana kerja dalam penerapan budaya kerja	√
		11. Melaksanakan pertemuan rutin membahas kemajuan penerapan budaya kerja	√
		12. Menjalin komunikasi yang baik	√
		13. Menganalisa permasalahan yang muncul	√
		14. Mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi	√
		15. Memberikan motivasi/ dukungan terhadap semua warga sekolah	√
		16. Memberikan evaluasi untuk memperbaiki kinerja sekolah	√
	Kepala sekolah	17. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		18. Berakhlak mulia.	√
		19. Jiwa kepemimpinan.	√
		20. Pengendalian emosi.	√
		21. Etos kerja yang tinggi.	√
		22. Pengembangan diri.	√
		23. Keterbukaan.	√
		24. Integritas.	√
		25. Membuat rencana kerja dalam penerapan budaya kerja	√
		26. Melaksanakan pertemuan rutin membahas kemajuan penerapan budaya kerja	√
		27. Menjalin komunikasi yang baik	√
		28. Menganalisa permasalahan yang muncul	√

		29. Mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi	√
		30. Memberikan motivasi/ dukungan terhadap semua warga sekolah	√
		31. Memberikan evaluasi untuk memperbaiki kinerja sekolah	√
		32. Membuat tata tertib	√
		33. Membuat lay out sekolah	√
		34. Membuat jalur hijau	√
		35. Melaksanakan program pembelajaran dengan mengadopsi dunia kerja	√
	Wakil kepala sekolah	36. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		37. Berakhlak mulia.	√
		38. Jiwa kepemimpinan.	√
		39. Pengendalian emosi.	√
		40. Etos kerja yang tinggi.	√
		41. Pengembangan diri.	√
		42. Keterbukaan.	√
		43. Integritas.	√
		44. Menjalin komunikasi yang baik	√
		45. Menganalisa permasalahan yang muncul	√
		46. Mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi	√
		47. Memberikan motivasi/ dukungan terhadap semua warga sekolah	√
	48. Membuat rencana kerja dalam penerapan budaya kerja	√	
	Kepala Program Keahlian	49. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		50. Berakhlak mulia.	√
		51. Jiwa kepemimpinan.	√
		52. Pengendalian emosi.	√
		53. Etos kerja yang tinggi.	√
		54. Pengembangan diri.	√
		55. Keterbukaan.	√
		56. Integritas.	√
		57. Menjalin komunikasi yang baik	√
		58. Menganalisa permasalahan yang muncul	√
		59. Mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi	√
		60. Memberikan motivasi/ dukungan terhadap semua warga sekolah	√
		61. Membuat rencana kerja dalam penerapan budaya kerja	√
		62. Menerapkan budaya kerja	√

		63. Membuat poster-poster K3	√	
		64. Membuat tata tertib bengkel	√	
		65. Membuat lay out bengkel	√	
	Guru/ tenaga pendidik	66. Berakhlak mulia.	√	
		67. Jiwa kepemimpinan.	√	
		68. Pengendalian emosi.	√	
		69. Etos kerja yang tinggi.	√	
		70. Pengembangan diri.	√	
		71. Keterbukaan.	√	
		72. Integritas.	√	
		73. Menjalin komunikasi yang baik	√	
		74. Menganalisa permasalahan yang muncul	√	
		75. Mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi	√	
		76. Memberikan motivasi/ dukungan terhadap semua warga sekolah	√	
		77. Membuat rencana kerja dalam penerapan budaya kerja	√	
		78. Menerapkan budaya kerja	√	
		Tenaga Kependidikan	79. Berakhlak mulia.	√
			80. Jiwa kepemimpinan.	√
	81. Pengendalian emosi.		√	
	82. Etos kerja yang tinggi.		√	
	83. Pengembangan diri.		√	
	84. Keterbukaan.		√	
	85. Integritas.		√	
	86. Menerapkan budaya kerja		√	
	87. Menganalisa permasalahan yang muncul	√		
	Komite sekolah	88. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√	
		89. Berakhlak mulia.	√	
		90. Jiwa kepemimpinan.	√	
91. Pengendalian emosi.		√		
92. Etos kerja yang tinggi.		√		
93. Pengembangan diri.		√		
94. Keterbukaan.		√		
95. Integritas.		√		
96. Paham tata tertib sekolah		√		
97. Paham lay out sekolah		√		
98. Paham jalur hijau		√		

Pengamat

Lembar Observasi

Kolaborasi pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam sertifikat siswa

Activity	Actor	Komponen	Tanda √
Kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian (UKK)	Pengawas sekolah	1. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		2. Berakhlak mulia.	√
		3. Jiwa kepemimpinan.	√
		4. Pengendalian emosi.	√
		5. Etos kerja yang tinggi.	√
		6. Pengembangan diri.	√
		7. Keterbukaan.	√
		8. Integritas.	√
		9. Bekerjasama dalam melaksanakan tugas	√
		10. Menetapkan kriteria pemberian sertifikat	√
		11. Mengevaluasi pencapaian siswa	√
		12. Memastikan pemberian sertifikat secara adil dan tidak diskriminatif	√
		13. Memberikan motivasi terhadap siswa	√
		14. Sebulan sekali datang ke sekolah	√
		15. Mengawasi/ mendampingi kegiatan UKK	√
		16. Menganalisa kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pencapaian sertifikat	√
		17. Menentukan kegiatan evaluasi yang akan dilaksanakan dalam UKK	√
	Kepala sekolah	18. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		19. Berakhlak mulia.	√
		20. Jiwa kepemimpinan.	√
		21. Pengendalian emosi.	√
		22. Etos kerja yang tinggi.	√
		23. Pengembangan diri.	√
		24. Keterbukaan.	√
		25. Integritas.	√
		26. Menetapkan kriteria pemberian sertifikat	√
		27. Mengevaluasi pencapaian siswa	√
		28. Memastikan pemberian sertifikat secara adil dan tidak diskriminatif	√
		29. Memberikan motivasi terhadap siswa	√
		30. Mengawasi/ mendampingi kegiatan UKK	√
		31. Menganalisa kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pencapaian sertifikat	√
		32. Menentukan kegiatan evaluasi yang akan dilaksanakan dalam UKK	√

		33. Memahami kondisi siswa	√
		34. Memberikan apresiasi terhadap siswa	√
		35. Menggali potensi siswa dalam berkompetisi	√
	Wakil kepala sekolah	36. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		37. Berakhlak mulia.	√
		38. Jiwa kepemimpinan.	√
		39. Pengendalian emosi.	√
		40. Etos kerja yang tinggi.	√
		41. Pengembangan diri.	√
		42. Keterbukaan.	√
		43. Integritas.	√
		44. Mengevaluasi pencapaian siswa	√
		45. Memastikan pemberian sertifikat secara adil dan tidak diskriminatif	√
		46. Memberikan motivasi terhadap siswa	√
		47. Mengawasi/ mendampingi kegiatan UKK	√
		48. Menganalisa kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pencapaian sertifikat	√
		49. Menentukan kegiatan evaluasi yang akan dilaksanakan dalam UKK	√
		50. Memahami kondisi siswa	√
	51. Memberikan apresiasi terhadap siswa	√	
	52. Menggali potensi siswa dalam berkompetisi	√	
	Kepala Program Keahlian	53. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		54. Berakhlak mulia.	√
		55. Jiwa kepemimpinan.	√
		56. Pengendalian emosi.	√
		57. Etos kerja yang tinggi.	√
		58. Pengembangan diri.	√
		59. Keterbukaan.	√
		60. Integritas.	√
61. Mengevaluasi pencapaian siswa		√	
62. Memastikan pemberian sertifikat secara adil dan tidak diskriminatif		√	
63. Memberikan motivasi terhadap siswa		√	
64. Mengawasi/ mendampingi kegiatan UKK		√	
65. Menganalisa kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pencapaian sertifikat		√	
66. Menentukan kegiatan evaluasi yang akan dilaksanakan dalam UKK	√		
67. Memahami kondisi siswa	√		
68. Memberikan apresiasi terhadap siswa	√		

		69. Menggali potensi siswa dalam berkompetisi	√
		70. Menyusun bahan evaluasi sebagai tahap pemberian sertifikat	√
		71. Mempersiapkan peralatan yang diperlukan dalam kegiatan UKK	√
	Komite sekolah	72. Bertaqwa kepada Allah SWT.	√
		73. Berakhlak mulia.	√
		74. Jiwa kepemimpinan.	√
		75. Pengendalian emosi.	√
		76. Etos kerja yang tinggi.	√
		77. Pengembangan diri.	√
		78. Keterbukaan.	√
		79. Integritas.	√
		80. Jenis evaluasi yang dilaksanakan dalam pemberian sertifikat	√
		81. Mengawasi/ mendampingi kegiatan UKK	√
		82. Menganalisa kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pencapaian sertifikat	√
83. Menentukan kegiatan evaluasi yang akan dilaksanakan dalam UKK	√		

Pengamat

Prihari Darwiyono

Lampiran 4. Sasaran Mutu dan Program Kerja SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

	MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM TERAKREDITASI A email : smkm2jtn@gmail.com Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id	
PM. 6.2.1/F1	Jl. Krajan, No. 2 Jatinom, Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102	Rev. 0 31 Juli 2018

SASARAN MUTU DAN PROGRAM KERJA
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
TAHUN AJARAN 2022/2023

No	Sasaran Mutu	Program Kerja Pencapaian Sasaran Mutu	Monitoring			P. Jawab	Keterangan
			H	M	B		
1	Review Dokumen dan Pendampingan Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 minimal 1 kali per tahun	a. Menyiapkan Dokumen yang diperlukan setiap unit kerja (Manual Mutu, Prosedur Mutu, Instruksi Kerja/SOP, Formulir) b. Pelaksanaan Review Dokumen dan Pendampingan Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 (Internal) c. Pendampingan Peningkatan efektivitas penerapan SMM ISO 9001:2015 dari Deltapas International			V	WMM dan Sentral Dokumen	
2	Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan (Siswa, Ortu) satu kali per semester	a. Menyiapkan angket kepuasan pelanggan (ortu, siswa) secara online b. Mendistribusikan link angket kepuasan pelanggan (siswa dan ortu)			V	WMM dan Sentral Dokumen	

Rev:0
Hal:./...

Bagian/Program Studi

No	Sasaran Mutu	Program Kerja Pencapaian Sasaran Mutu	Monitoring			P. Jawab	Keterangan
			H	M	B		
3	Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan (DU/DI) satu kali per tahun	<p>c. Mengolah data survey kepuasan pelanggan Melaporkan hasil survey kepada kepala sekolah</p> <p>a. Menyiapkan angket kepuasan pelanggan (DU-DI)</p> <p>b. Mendistribusikan angket kepuasan pelanggan (DU-DI)</p> <p>c. Mengumpulkan angket kepuasan pelanggan yang telah diisi</p> <p>d. Mengolah data survey kepuasan pelanggan Melaporkan hasil survey kepada kepala sekolah</p>			V	WMM dan Sentral Dokumen	
4	Pelaksanaan Audit Internal satu kali per semester	<p>a. Menyiapkan Dokumen Audit Internal yang diperlukan setiap unit kerja</p> <p>b. Membuat Program dan Jadwal Pelaksanaan Audit Internal</p> <p>c. Koordinasi Pelaksanaan Audit Internal</p> <p>d. Pelaksanaan Audit Internal</p> <p>e. Pelaporan Audit Internal</p>			V	WMM dan Sentral Dokumen	

No	Sasaran Mutu	Program Kerja Pencapaian Sasaran Mutu	Monitoring			P. Jawab	Keterangan
			H	M	B		
5	Pelaksanaan Tinjauan Manajemen satu kali per semester	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi persiapan Rapat Tinjauan Manajemen b. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen 			V	WMM dan Sentral Dokumen	
6	Pelaksanaan Audit Surveillance satu kali per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi persiapan Audit Surveillance b. Pelaksanaan Audit Surveillance 			V	WMM dan Sentral Dokumen	

Cc: TUS

Disetujui oleh,

Rekomendasi (bila ada)
.....
.....

Klaten,
Dibuat oleh,

Arif Muhamadi, S.Pd.
Kepala Sekolah

Fajar Purnomo, S.Pd.
Wakil Manajemen Mutu

	<p>MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM TERAKREDITASI A email : smkm2jtn@gmail.com Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id</p>	
PM. 6.2.1/F2	Jl. Krayan No. 2 Jatinom, Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102 email : smkm2jtn@gmail.com Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id	Rev. 0 31 Juli 2018

PROBLEM IDENTIFICATION DAN CORRECTIVE ACTION

BULAN:
TAHUN:

Bagian/Program Studi:

No	Sasaran Mutu Tidak Tercapai	Sebab-sebab Masalah	Rencana Tindakan Perbaikan	Target Waktu	P. Jawab	Biaya
1						
2						
3						

Cc: Wakasek


Klaten,
Dibuat Oleh

Disetujui oleh

TUS

Arif Muhamadi, S.Pd.
Kepala sekolah

Fajar Purnomo, S.Pd.
Wakil Manajemn Mutu

	MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM TERAKREDITASI A email : smkm2jtn@gmail.com Website: www.smkmulti2jatinom.sch.id	
PM. 6.2.1/F3	Jl. <u>Krayan</u> , No. 2 <u>Jatino</u> , Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102	Rev. 0 31 Juli 2018

**LAPORAN HASIL PENCAPAIAN SASARAN MUTU
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM**

PERIODE EVALUASI: APRIL AGUSTUS DESEMBER

Rev: 0
Hal: .../.....

BAGIAN/PROGRAM STUDI

No.	Sasaran Mutu	Target	Hasil Pencapaian	Status		Rekomendasi dan Umpan Balik Kep Sek
				Tercapai	Tidak Tercapai	
1	Review Dokumen dan Pendampingan Implementasi SMM ISO 9001:2015 minimal 1 kali per tahun	Minimal 1 kali setahun	1 kali di bulan Agustus 2022	V		
2	Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan (Siswa, Ortu) satu kali per semester	2 kali setahun	Baru 1 kali di bulan februari 2022			
3	Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan (DU/DI) satu kali per tahun	1 kali setahun	Baru 1 kali di bulan februari 2022	V		

No.	Sasaran Mutu	Target	Hasil Pencapaian	Status		Rekomendasi dan Umpan Balik Kep. Sek
				Tercapai	Tidak Tercapai	
4	Pelaksanaan Audit Internal satu kali per semester	2 kali setahun	Baru 1 kali di bulan Maret 2023			
5	Pelaksanaan Tinjauan Manajemen satu kali per semester	1 kali setahun	-			
6	Pelaksanaan Audit Surveillance satu kali per tahun	1 kali setahun	-			

Cc: Wakasek

TUS

Kaproli

Diperiksa/Disetujui oleh,

Arif Muhamadi, S.Pd.
Kepala sekolah

Klaten,
Dibuat Oleh,

Fajar Purnomo, S.Pd.
Wakil Manajemen Mutu

Lampiran 5. Undangan Workshop Penyelarasan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
Alamat : Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272 337456



Nomor : 810/I.03/SMK M2/XII/2022
Hal : **Undangan**

03 Desember 2022

Yth. Bp/Ibu Darsono, S.Pd.
Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
Di Tempat

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Ba'da salam dan sejahtera, mengharap dengan sangat atas kehadiran Bp/Ibu Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom besok pada :

Hari/Tanggal : Senin dan Rabu, 5 dan 7 Desember 2022
Waktu : Jam 12.30 – 14.30 Wib
Tempat : Lab Mesin SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
Keperluan : Workshop Penyelarasan Kurikulum

Demikian undangan ini kami sampaikan, kemudian atas perhatian dan kehadirannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

SMK Muh. 2 Jatinom
Kepala Sekolah

ARIE MUHAMADI, S.Pd
NIPM. 07031110690795-004

Lampiran 6. Notulen Workshop Penyelarasan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

1



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
 email : smkm2jtn@gmail.com
 Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id



Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102

NOTULEN KEGIATAN

Hari / Tanggal : Senin, 5 Desember 2022
 Nama Kegiatan : Penyelarasan / Sinkronisasi Kurikulum TP

Catatan Hasil Kegiatan:

- Setiap tahun diharapkan ada langkah baru di bidang kurikulum bahasan yang baru keluar maka → BMW, many-many metode pengajaran berbeda
- BMC = Basic Mechanical Course.
- Bidang Kerja : Work Habit, Basic Mentality, SP, Keselamatan Kerja APD
- Langkah Penempatan Bidang Kerja : Workshop, pelatihan, sosialisasi, pengamatan, pelaksanaan, evaluasi periodik.
- Setiap langkah standasi AM (Merencanakan, Melaksanakan, Mengevaluasi, Menyempurnakan)
- Metode Pembelajaran : Dual System, CBT, Production Based Education and Training, T&Fa
- Pengembangan Lab : Kerja Bangun, Lab. Gob. Teknik, Lab. Las & sheet metal, Penemuan konvensional, Lab. Design & Program (CADDs com), Lab. CNC, Lab. produksi (T&Fa, UP, BBL)
- Pelib. Kiri Lutan kelas X : Pendidikan Karakter & KD
 XI : Pelatihan & Uji kompetensi
 XII : Pengembangan kompetensi & Knowledge

Ketua :
 Tanda tangan :
 Nama : Subasita
 NIP/NBM :

Sekretaris :
 Tanda tangan :
 Nama : Parasari
 NIP/NBM :



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
email : smkm2jtn@gmail.com
Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id



Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102

NOTULEN KEGIATAN

Hari / Tanggal : Rabu, 7 Desember 2022.
Nama Kegiatan : Penyelarasan Kurikulum & Bahanajar JP

Catatan Hasil Kegiatan:

- Materi Tentang Teaching Factory .
- Unit produksi : Gun + Siku yg menggunakan
- Tefa bisa dilakukan sbg model atau proses pembelajaran .

Ketua

Tanda tangan : [Signature]

Nama : Subagya

NIP/NBM :

Sekretaris

Tanda tangan : [Signature]

Nama : Parsons

NIP/NBM :

Lampiran 7. Daftar Hadir Workshop Penyelarasan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
 email : smkm2jtn@gmail.com
 Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id



Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102

DAFTAR HADIR PESERTA

Hari/ Tanggal : Senin, 5 Desember
 Nama Kegiatan : Penyelarasan Kurikulum / Sinkronisasi Kurikulum TP

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Heru Raharjo	Mra Sumber dari HKI	1
2	Arif Muhamadi, S.Pd.	Kepala Sekolah	2
3	Gunardi, S.Pd, M.Pd.	Koord. PSDM / Guru TP	3
4	Tump Naryadi, S.Pd	Kaprolis TP	4
5	Subagya, S.Pd.	Waka Kurikulum	5
6	Darsono, S.Pd.	Staf Kurikulum	6
7	Drs. Tri Prabawa	Staf Kurikulum	7
8	Munjalim, S.Pd.	Guru TP	8
9	Pitanto, S.T	Guru TP	9
10	Untung Raharjo, S.Pd.	Guru TP	10
11	Sohajiyanto, S.T	Guru TP	11
12	Rika Dewi I, S.Pd.	Guru TP	12
13	Adi Kurniawan, S.Pd	Guru TP	13
14	Fajar Hidi A, S.Pd.	Guru TP	14
15	Munjalim	Guru TP	15
16	Heru Raharjo	Bir HKI	16
17			17
18			18
19			19
20			20

Ketua

 Subagya, S.Pd.

Sekretaris

 Darsono

Lampiran 8. Undangan Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
Alamat : Jl. Krajan No. 2 Jatinom. Telp. 0272 337456



Nomor : 402/1.03/SMK M2/VI/2022
Hal : **Undangan**

24 Juni 2022

Yth. Bp/Ibu _____
Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
Di Tempat

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Ba'da salam dan sejahtera, mengharap dengan sangat atas kehadiran Bp/Ibu Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom besok pada :

Hari/Tanggal : Senin, 27 Juni 2022 s/d Selasa, 5 Juli 2022
Waktu : **Jam 08.00 Wib – 12.00 Wib (Luring)**
Jam 13.00 Wib – 14.30 Wib (daring)
Tempat : Aula SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
Keperluan : IHT Program Kegiatan SMK Pusat Keunggulan
Catatan : 1. Membawa Laptop
2. Membawa File CP, ATP dan Modul Ajar

Demikian undangan ini kami sampaikan, kemudian atas perhatian dan kehadirannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

SMK Muh. 2 Jatinom
Kepala Sekolah



ARIF MUHAMADI, S.Pd
NIPM. 07031110690795-004

Lampiran 9. Presensi Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

**Presensi In House Training
IMPLEMENTASI KURIKULUM MERDEKA
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM**

27 JUNI 2022

NO	NAMA	Institusi	TANDA TANGAN	
			1	2
1	Sutarlan.M.Pd.	Majelis Dikdasmen PCM Jatinom	1	
2	Drs.H.Setya Subagya,M.M.	Dinas Pendidikan Provinsi Jateng	2	
3	Sri Kwatno	Komite Sekolah	3	
4	ARIF MUHAMADI, SPd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	4	
5	GUNARDI, S.Pd. M.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	5	
6	ARIF MUHAMADI, SPd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	6	
7	FAJAR PURNOMO, S.Pd.	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	7	
8	GUNARDI, S.Pd. M.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	8	
9	Drs. TRI PRABAWA	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	9	
10	Dra. SITI NURUL HADIATI WIJAYA	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	10	
11	Drs. SUDARNO	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	11	
12	SUBAGYA, S.Pd.	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	12	
13	WINDARTO, BA	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	13	
14	Drs. NURHIDAYAT	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	14	
15	SEHONO, S.Ag.M.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	15	
16	SURIPDI, S.Pd.	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	16	
17	RINI PURWANTI, S.Pd.	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	17	
18	MUNJALIN, S. Pd.	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	18	
19	EKAYATI TITIK MARJUATIN, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	19	
20	Drs. SHODIQ	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	20	
21	SUNARSO, S. Pd.	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	21	
22	USWATUN KHASANAH, S.Si	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	22	
23	ASTRI ARDHIANI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	23	
24	YUSUP NARYADI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	24	
25	SLAMET RAHARJO, S. Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	25	
26	DARORI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	26	
27	SUTONO, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	27	
28	PILIANTO, ST	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	28	
29	SOHAJIYANTO, ST	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	29	
30	INDRA JAMAL PAMILIH, S.PdT	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	30	
31	MUKHROJI ARIFIN, S.Pd,M.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	31	
32	DIDIK RIANTO, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	32	
33	SITI ROFIANA TRI AGUSTINA, S.SosI	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	33	
34	ANDI PRASETYA WIBAWA, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	34	
35	DARSONO, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	35	
36	TITIK KODARIAH, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	36	
37	MUHAMMAD. KHAMDANI, S.S	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	37	
38	DRS. SYAMSUDIN	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	38	
39	EKASTHANA NIRAMAYA SAVITHRI, ST	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	39	
40	FARIKHAH ASIATI ZAHROH, S.Pd.Si	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	40	

**Presensi In House Training
IMPLEMENTASI KURIKULUM MERDEKA
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM**

27 JUNI 2022

NO	NAMA	Institusi	TANDA TANGAN	
41	SRI MISTINI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	41	42
42	RUSTATININGSIH, S.Sos I, M.Si	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	43	44
43	M. ROCHMAD JALALUDIN, S.PdT	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	45	46
44	MAFTUHAH SHOFIA NH, S.PdI	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	47	48
45	TRI DESIANINGSIH, S.Psi	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	49	50
46	FASTABIQUL MARIFATQUL JANNAH, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	51	52
47	SRI RIYANTO, S.Kom	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	53	54
48	AFIA SUSILO, S.Sy.M.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	55	56
49	ROKHMAT WIBOWO, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	57	58
50	DYAH HANDAYANI, S.Kom	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	59	60
51	THOMAS WIDHI ANTORO, S.Pd.M.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	61	62
52	HADI KARYANTO, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	63	64
53	UNTUNG RAHARJA, S.PdT	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	65	66
54	MUHAMMAD NURUL HUDA, S.Kom	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	67	68
55	ADI KURNIAWAN, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	69	70
56	WAKHIDATUL KHOIRIYAH, S.Kom	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom	71	72
57	SUMIYANTO, S.PdT	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
58	MUSTAROM, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
59	RETNO WULANSARI, S.Pd.	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
60	RIKA DEWI INDRIYANI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
61	ANING KUSUMA WARDANI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
62	ANGGUN KUSUMA ASTUTI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
63	MUKTI PRABAWANI, S.Psi	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
64	FAUZAN JAHID, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
65	ARIYADI, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
66	NINDITA DWI KHASANAH, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
67	JALU SURONO, M.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
68	FAJAR SIDIK ARIYANTO, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
69	PULUNG WICAKSONO NUGROHO	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
70	YUNITA RETNANINGSIH, S.Kom	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
71	AINIYATUL MARDLIYYAH	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		
72	NOVI NUR SECHA, S.Pd	SMK Muhammadiyah 2 Jatinom		



Agih Muhamadi, S.Pd
NIPM. 07031110690795-004

Lampiran 10. Notulen Kegiatan IHT SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
 email : smkm2jtn@gmail.com
 Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id



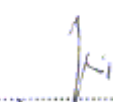
Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102

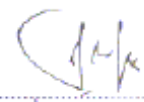
NOTULEN KEGIATAN

Hari / Tanggal : Senin 27/6 s/d Selasa 5/7 2022
 Nama Kegiatan : In House Training Implementasi Kurikulum Merdeka

Catatan Hasil Kegiatan:

- Pembukaan Area IHT dihadiri oleh perwakilan Majelis Dikdasmen, PCM jatinom dan Pengawas Satek
- IHT dilaksanakan selama 8 hari sesuai jadwal terlampir
- Nara sumber adalah Komite pembelajaran yang berjumlah 7 orang termasuk dari unsur pengawas satek
- Materi yang disampaikan meliputi :
 1. Kebijakan - Orientasi SMK PK
 2. Penguatan platform teknologi (LMS dan Microlearning)
 3. Optimasi belajar.id
 4. Platform market meggan
 5. Platform Teknologi prioritas : Tangga BOC, Siplah, Arkas
 6. Komunitas praktisi
 7. Perencanaan berbasis data
 8. Pembelajaran Kurikulum Merdeka : CP, ASP, Modul Ajar
 9. Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila
 10. Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan
- Setiap materi ada lembar kerja bagi peserta

Ketua : 
 Tanda tangan : Fajar Permana
 Nama : Fajar Permana
 NIP/NBM :

Sekretaris : 
 Tanda tangan : Partono
 Nama : Partono
 NIP/NBM :

Lampiran 11. Undangan Workshop Pembuatan Media Ajar SMK Muhammadiyah2 Jatinom



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
Alamat : Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272 337456



Nomor : 722/I.03/SMK M2/XI/2022
Hal : **Undangan**

1 November 2022

Yth. Bp/Ibu Darsono, S.Pd.
Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
Di Tempat

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Ba'da salam dan sejahtera, mengharap dengan sangat atas kehadiran Bp/Ibu Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom besuk pada :

Hari/Tanggal : Jum'at, 04 November 2022
Waktu : Jam 12.30 – 15.00 Wib
Tempat : Lab Komputer SMK Muh 2 Jatinom
Keperluan : Workshop Pembuatan Media Ajar

Demikian undangan ini kami sampaikan, kemudian atas perhatian dan kehadirannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

SMK Muh. 2 Jatinom
Kepala Sekolah



ARIF MUHAMADI, S.Pd
NIPM. 07031110690795-004

Lampiran 12. Daftar Hadir Workshop Pembuatan Media Ajar SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
 email : smkm2jtn@gmail.com
 Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id



Jl. Krujan No. 2 Jatinom Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102

DAFTAR HADIR
 WORKSHOP PERANCANGAN IMPLEMENTASI KURIKULUM MERDEKA
 DAN PENGEMBANGAN MEDIA PEMBELAJARAN
 SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
 TAHUN 2022

Hari/Tanggal : Jum'at, 4 November 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1		Nara Sumber	1	
2		Nara Sumber		2
3		Nara Sumber	3	
4	ARIF MUHAMMADI., SPd	Kepala Sekolah		4
5	FAJAR PURNOMO, S.Pd.	Guru	5	
6	GUNARDI, S.Pd. M.Pd	Guru	6	
7	Drs. TRI PRABAWA	Guru	7	
8	Dra. SITI NURUL HW.	Guru	8	
9	Drs. NURHIDAYAT	Guru	9	
10	SEHONO, S.Ag.	Guru	10	
11	SUBAGYA, S.Pd.	Guru	11	
12	SURIPDI, S.Pd.	Guru	12	
13	MUNJALIN, S. Pd.	Guru	13	
14	EKAYATI TITIK M., S.Pd.	Guru	14	
15	RINI PURWANTI, S.Pd.	Guru	15	
16	SUNARSO, S.Pd.	Guru	16	
17	USWATUN KHASANAH, S.Si	Guru	17	
18	ASTRI ARDIANI, S.Pd	Guru	18	
19	YUSUP NARYADI, S.Pd	Guru	19	
20	SLAMET RAHARJO, S.Pd	Guru	20	
21	DARORI, S.Pd	Guru	21	
22	MUKHROJI ARIFIN, S.Pd	Guru	22	
23	SITI RAFIANA TRI A, S.Sosl	Guru	23	
24	DIDIK RIAN TO, S.Pd	Guru	24	
25	SUTONO, S.Pd	Guru	25	
26	PILIAN TO, ST	Guru	26	
27	SOHAJIYANTO, ST	Guru	27	
28	INDRA JAMAL PAMILIH, S.PdT	Guru	28	
29	ANDI PRASETYA W, S.Pd	Guru	29	
30	DARSONO, S.Pd	Guru	30	
31	TITIK KODARIAH, S.Pd	Guru	31	
32	MUH. KHAMDANI, S.S	Guru	32	
33	EKASTHANA NIRAMAYA S, ST	Guru	33	

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
34	FARIKHAH ASIATI Z, S.Pd.Si	Guru		34
35	DRS. SYAMSUDIN	Guru	35	
36	RUSTATININGSIH, S.Sos I, M.Si	Guru		36
37	M. ROCHMAD JALALUDIN, S.Pd.T	Guru	37	
38	SRI MISTINI, S.Pd	Guru		38
39	MAFTUHAH SHOFIA NH, S.PdI	Guru	39	
40	TRI DESIANINGSIH, S.Psi	Guru		40
41	FASTABIQUL MA'RIFATQUL J, S.Pd	Guru	41	
42	SRI RIYANTO, S.Kom	Guru		42
43	ROKHMAT WIBOWO,S.Pd	Guru	43	
44	AFIA SUSILO,S.Sy	Guru		44
45	THOMAS WIDHI ANTORO,S.Pd	Guru	45	
46	HADI KARYANTO,S.Pd	Guru		46
47	UNTUNG RAHARJO,S.Pd	Guru	47	
48	MUH NURUL HUDA,S.Kom	Guru		48
49	ADI KURNIAWAN,S.Pd	Guru	49	
50	WAKHIDATUL KHOIRIYAH, S.Kom	Guru		50
51	SUMIYANTO,S.Pd.	Guru	51	
52	MUSTAROM,S.Pd	Guru		52
53	RETNO WULANSARI, S.Pd	Guru	53	
54	RIKA DEWI INDRIYANI, S.Pd	Guru		54
55	ANGGUN KUSUMA ASTUTI, S.Pd	Guru	55	
56	MUKTI PRABAWANI, S.Psi	Guru		56
57	FAUZAN JAHID, S.Pd	Guru	57	
58	NINDITA DWI KHASANAH, S.Pd	Guru		58
59	JALU SURONO, M.Pd	Guru	59	
60	ARIYADI, S.Pd	Guru		60
61	ANING KUSUMA WARDANI, S.Pd	Guru	61	
62	FAJAR SIDIK ARIYANTO, S.Pd	Guru		62
63	YUNITA RETNANINGSIH, S.Kom	Guru	63	
64	AINIYYATUL MARDLIYYAH, S.Pd	Guru		64
65	NOVI NUR SECHA, S.Pd	Guru	65	
66	PULUNG WICAKSANA NUGRAHA, S.Sn, M.Sn	Guru		66
67	Drs. SHODIQ	Guru	67	
68	AFANDI, S.Kom	Guru		68
69	DYAS RISKI A, S.Pd.	Guru	69	

Jumlah Peserta Seharusnya : 66 Orang
 Jumlah Peserta yang hadir : Orang
 Jumlah Peserta yang tidak hadir : Orang



Arif Mubandari, S.Pd.

Jatinom, 4 November 2022
 Dibuat oleh
 Sekretaris,

 Darsono, S.Pd.

Lampiran 13. Notulen Workshop Pembuatan Media Ajar SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
email : smkm2jtn@gmail.com
Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id



Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102

NOTULEN KEGIATAN

Hari / Tanggal : *Jumat 4 November 2022*
Nama Kegiatan : *Workshop Perencanaan Implementasi Prolektum Merdeka dan Pengembangan Media Pembelajaran*

Catatan Hasil Kegiatan:

Materi Workshop : Pembelajaran CANVA

Ketua

Tanda tangan : *[Signature]*

Nama : *Subagyo*

NIP/NBM :

Sekretaris

Tanda tangan : *[Signature]*

Nama : *Parsono*

NIP/NBM :

Lampiran 14.

Notulen Guru Tamu dari PT YPTI di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

NOTULEN GURU TAMU

Hari/Tanggal : Kamis/15/9/22 Waktu : 07⁰⁰ - 10⁰⁰
Nama Kegiatan : Guru Tamu dari PT. YPTI

Catatan Hasil Guru tamu :

Materi yang disampaikan oleh Guru Tamu adalah :

1. Pengenalan Budaya Industri
2. Ketenagaaan Kerja di Dunia Industri
3. Tantangan SDM Industri pada era Industri 4.0
4. Pengenalan Hard Skill dan Soft Skill

Ketua Kompetensi Pemesinan

Tanda tangan

Nama

NIP/NBM

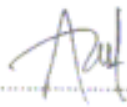

: Yusup Naryadi, S.Pd

Sekretaris Jurusan

Tanda tangan

Nama

NIP/NBM


: Fajar Sidik Aryanto, S.Pd

Lampiran 15. Sertifikat Pengembangan Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



**DIKLAT BEDAH KURIKULUM PROTOTYPE SEBAGAI PILIHAN
KURIKULUM DALAM RANGKA PEMULIHAN PEMBELAJARAN**



No. 107/KGT-02/EGURUID/1/2022

NO.	MATERI	JAM PELAJARAN (JP)		
		Teori	Tugas Mandiri	Evaluasi
1.	Mengenal Lebih Dalam tentang Kebijakan Pemerintah Terkait Kurikulum di Masa Pemulihan Pembelajaran	4	3	1
2.	Memahami Pembelajaran dengan Paradigma Baru	4	3	1
3.	Strategi Implementasi Kurikulum Prototype dalam Pembelajaran	4	3	1
4.	Implikasi Penerapan Kurikulum Prototype dalam Pemulihan Pembelajaran	4	3	1
Jumlah		16 JP	12 JP	4 JP
Total Jam Pelajaran		32 JP		

Semarang, 25 Januari 2022

Instruktur

Sri Hartati, S.Pd., M.Pd.

Instruktur

Dr. Yogi Anggraena, M.Si.

Lampiran 16. Sertifikat Diklat Penyusunan Perangkat Ajar



Diklat Menyusun Perangkat Ajar pada Kurikulum Merdeka

No. 125/KGT.02/EGURU/IV/2022



e-GURU.ID

No.	Materi	Jam Pelajaran (JP)		
		Teori	Tugas Mandiri	Evaluasi
1.	Konsep Penyusunan CP, ATP, dan Modul Ajar	4	3	1
2.	Praktik Penyusunan ATP dalam Modul Ajar Kurikulum Merdeka	4	3	1
3.	Konsep Penyusunan Modul Proyek	4	3	1
4.	Praktik Penyusunan Modul Proyek Kurikulum Merdeka	4	3	1
Jumlah		16 JP	12 JP	4 JP
Total Jam Pelajaran		32 JP		

Instruktur

Dr. Yogi Anggraena, M.Si.

Semarang, 5 April 2022

Instruktur

Fitria Martanti, M.Pd.

Lampiran 17. Notulen Pengembangan Media Pembelajaran



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
email : smkm2jtn@gmail.com
Website: www.smkmuh2jatinom.sch.id



Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272-337456/Fax.: 0272-337102

NOTULEN KEGIATAN

Hari / Tanggal : Jumat, 4 November 2022
Nama Kegiatan : Workshop Perancangan Implementasi protokol kesehatan dan pengembangan media pembelajaran.

Catatan Hasil Kegiatan:

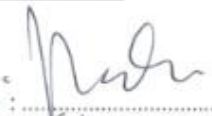
Materi Workshop : Pembelajaran CANVA

Ketua

Tanda tangan :

Nama :

NIP/NBM :


Kubangge

Sekretaris

Tanda tangan :

Nama :

NIP/NBM :



Parsono

Lampiran 18. Surat Tugas Magang Guru



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
e-mail : smkm2jtn@gmail.com
Website : www.smkmuh2jatinom.sch.id



Alamat : Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272 337436

SURAT TUGAS

Nomor : 546/L. 03/SMK M2 /VIII/ 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini , Kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, Klaten, Jawa Tengah,

Nama : Arif Muhamadi, S.Pd.
NIP : -
Pangkat/Gol Ruang : -
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Memberi tugas nama yang tersebut di bawah ini

Nama : Untung Raharjo, S.Pd
NIP : -
Hari/Tanggal : Senin s.d Sabtu, 5-17 September 2022
Waktu : Jam 08.00 Wib - Selesai
Tempat : CV.K Nugraha Teknik N/ Jl Tegalsari, Tegalsari, Tirtomartani, Kalasan Sleman.
Keperluan : Magang Guru

Demikian Surat tugas ini dibuat untuk dijalankan sebagaimana mestinya


Jatinom, 3 September 2022

Yang diberi tugas


UNTUNG RAHARJO, S.Pd
NIP -

Kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom


ARIF MUHAMADI, S.Pd
NIPM. 07031410890795-004

Telah Sampai Tujuan
Kepala/Pimpinan 



Lampiran 19. Sertifikat Magang



Lampiran 20. Sertifikat Pelatihan Online dan Mentoring Peningkatan Kompetensi dan Profesional Guru SMK



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

SERTIFIKAT

NOMOR : 422.6 /00887/ 2023

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dengan ini memberikan penghargaan kepada :

Nama : **Subagya, S.Pd**
NIP : **19711010 200801 1 008**
Tempat Tanggal Lahir : **Klaten, 10 Oktober 1971**
Jabatan : **Guru**
Unit Kerja : **SMK Muhammadiyah 2 Jatinom**

Atas peran sertanya dalam Kegiatan Pendidikan, Pelatihan Online dan Mentoring Peningkatan Kompetensi dan Profesionalitas Guru Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Berbasis Kemandirian Batch VIII Paket Pelatihan Buku Pedoman Guru (BPG) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, yang diselenggarakan pada tanggal 16 September 2022 s.d 28 Desember 2022 sebagai **Peserta** .



Semarang, 04 Januari 2023

an. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

Kepala Bidang Ketenagaan

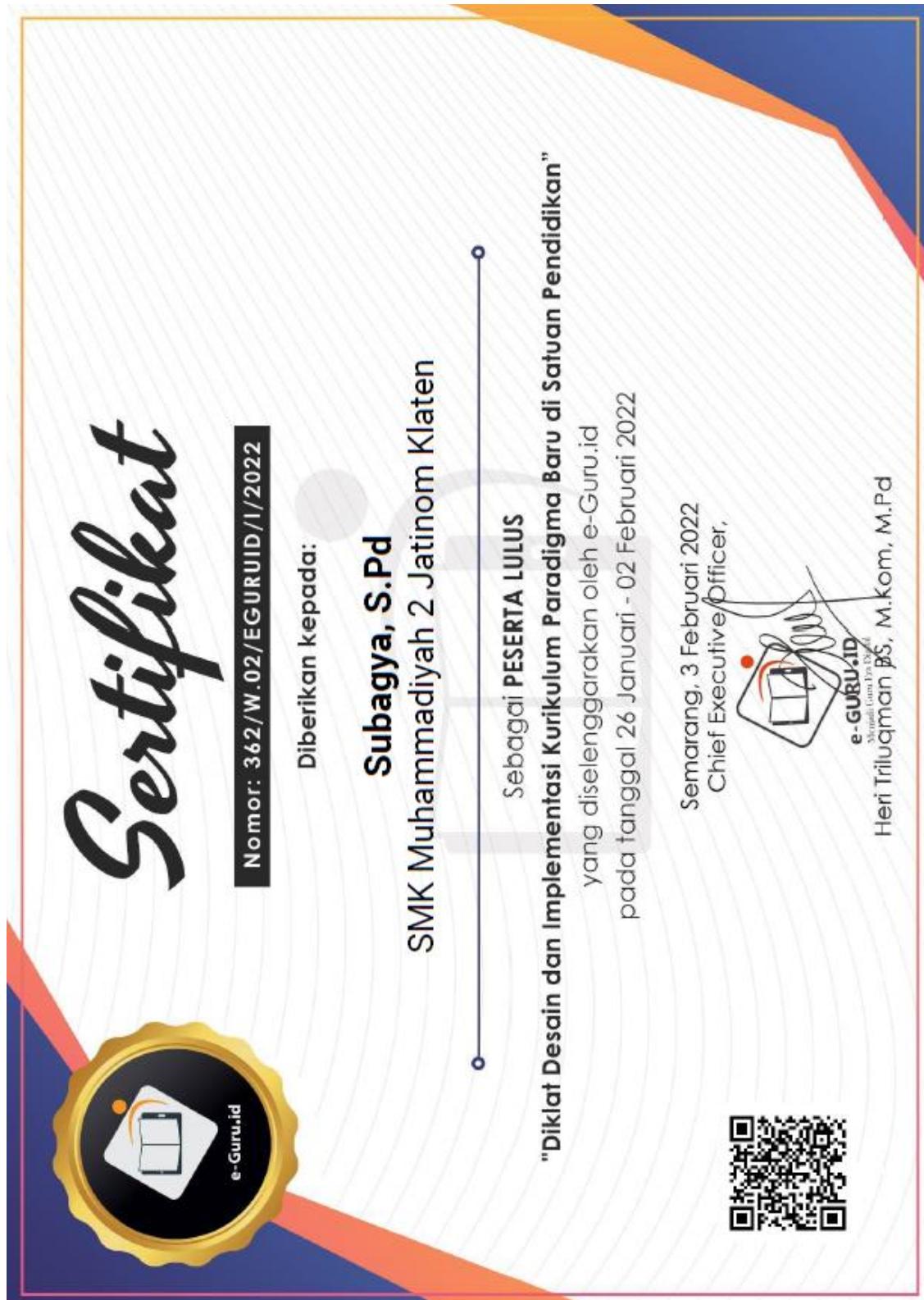


MASIKIN, S.STP M.Kom

Pembina Tingkat I

NIP. 19750525 199511 1 001

Lampiran 21. Sertifikat Diklat Desain dan Implementasi Kurikulum Paradigma Baru di Satuan Pendidikan



Diklat Desain dan Implementasi Kurikulum Paradigma Baru di Satuan Pendidikan

NO	Materi	Jam Pelajaran (JP)		
		Teori	Tugas Mandiri	Evaluasi
1	Filosofi Kurikulum Paradigma Baru	3JP	5JP	1JP
2	Desain Kurikulum Paradigma Baru	3JP	7JP	1JP
3	Implementasi Kurikulum Paradigma Baru	3JP	7JP	1JP
4	Strategi Pembelajaran Kurikulum Paradigma Baru	3JP	7JP	1JP
5	Penilaian Hasil Belajar Kurikulum Paradigma Baru	3JP	7JP	1JP
6	Evaluasi Kurikulum Paradigma Baru	3JP	7JP	1JP
Total Jam Pelajaran		18JP	40JP	6JP
				64JP

Semarang, 03 Februari 2022
Instruktur



Dr. Yuli Utanto, S. Pd., M. Si.




Dr. Luluk Eiyana, S.Pd.I, M.Si.



Dr. Nina Oktarina, S. Pd., M. Pd.

Lampiran 22. Sertifikat Diklat Penyelenggara Paket Modul 2 dan 3 bagi Pengajar Praktik Program Pendidikan Guru Penggerak Angkatan 7



KEMENDIKBUDRISTEK
bbgp Jawa Barat
Balai Besar Guru Penggerak

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BALAI BESAR GURU PENGGERAK PROVINSI JAWA BARAT

SERTIFIKAT

Nomor: 00084/B7.2/BBGP_JABAR/II/2023

Diberikan kepada:

Subagya

Sebagai Peserta

Diklat Penyebaran Paket Modul 2 dan 3 bagi Pengajar Praktik
Program Pendidikan Guru Penggerak Angkatan 7

Pola 30 JP yang diselenggarakan secara Daring pada tanggal 30 Januari s.d. 2 Februari 2023



Bandung, 2 Februari 2023

Kepala,

BALAI BESAR GURU PENGGERAK PROVINSI JAWA BARAT

Mohamad Hartono, S.H., M.Ed.
NIP. 196701101994031003

STRUKTUR PROGRAM
DIKLAT PENYEGARAN PAKET MODUL 2 DAN 3 BAGI PENGAJAR PRAKTIK
PROGRAM PENDIDIKAN GURU PENGGERAK ANGKATAN 7

NO	MATERI	JAM PELATIHAN (JP)
1.	2. Praktik Pembelajaran yang Berpihak pada Murid 2.1. Pembelajaran Berdiferensiasi 2.2. Pembelajaran Sosial dan Emosional 2.3. Coaching	6
2.	3. Pemimpin Pembelajaran dalam Pengembangan Sekolah 3.1. Pengambilan Keputusan sebagai Pemimpin Pembelajaran 3.2. Pemimpin dan Pengelolaan Sumber Daya 3.3. Pengelolaan Program yang Berdampak pada murid	6
3.	Penilaian Calon Guru Penggerak	4
4.	Bedah Buku Pegangan Lokakarya Calon Guru Penggerak (Lokakarya 3-7)	5
5.	Bedah Buku Pegangan Pendampingan Individu Calon Guru Penggerak (PI 3-6)	2
6.	Simulasi Pendampingan oleh Pengajar Praktik	6
JUMLAH JP		30

Lampiran 23. Sertifikat Pembekalan Calon Pengajar Praktik Pendidikan Guru Penggerak



The certificate is titled "SERTIFIKAT" and is issued by the "KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI, DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN". It certifies that "SMKS MUHAMMADIYAH 2 JATINOM" has successfully completed a 120-hour online teacher practice provision program from July 25 to September 16, 2022. The certificate is signed by "Dr. Praptono, M.Ed." and includes a QR code for verification.

Validasi Sertifikat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



SERTIFIKAT
Nomor : 3138/B3/KP.04.00/2022

Diberikan Kepada :
SUBAGYA
SMKS MUHAMMADIYAH 2 JATINOM

Telah mengikuti Pembekalan Calon Pengajar Praktik Pendidikan Guru Penggerak yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan pada tanggal **25 Juli - 16 September 2022** secara Daring selama 120 (seratus dua puluh) jam pelajaran dan dinyatakan :

== LULUS ==

Jakarta, 23 September 2022
Direktur Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan
Tenaga Kependidikan



Dr. Praptono, M.Ed.
NIP. 196905111994031002

STRUKTUR PROGRAM PEMBEKALAN CALON PENGAJAR PRAKTIK PENDIDIKAN GURU PENGGERAK

NO	MATERI	JUMLAH JP	NO	MATERI	JUMLAH JP
A. UMUM					
1.	Kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	1	9.	Coaching untuk Supervisi Akademik	16
2.	Program Pendidikan Guru Penggerak	2	10.	Penetapan Tujuan, Refleksi dan Umpan Balik Pembelajaran	12
B. POKOK					
		110	C. PENUNJANG		
B.1 Pembekalan Lokakarya					
1.	Bedah Modul PGP:	16	1.	Sistem Koordinasi Pengajar Praktik	2
	a. Paket Modul 1. Paradigma dan Visi Guru Penggerak		2.	Persiapan Platform belajar /td>	2
	b. Paket Modul 2. Praktik Pembelajaran yang Berpihak pada Murid		3.	Evaluasi Penyelenggaraan	1
	c. Paket Modul 3. Pemimpin Pembelajaran dalam Pengembangan Sekolah		4.	Tes Awal dan Tes Akhir	2
2.	Penilaian Calon Guru Penggerak	2	Jumlah		
3.	Bedah Buku Pegangan Lokakarya Calon Guru Penggerak	8	120		
4.	Bedah Buku Pegangan Pendampingan Individu Calon Guru Penggerak	8	Kapokja Pendidikan Guru Penggerak		
5.	Simulasi Pendampingan oleh Pengajar Praktik	6	Dr. Kasihan NIP. 196006011998031001		
B.2 Pembekalan Pendampingan					
6.	Pendidikan yang Memerdekan	24			
7.	Kepemimpinan Menuju Transformasi Pendidikan	9			
8.	Teknik Fasilitasi dalam Pendampingan	9			

Lampiran 24. Sertifikat Diklat Daring Guru Kejuruan Penerapan Rangkaian Kelistrikan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI
BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA

Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan

Nomor: 03344.1/B6.1.3/PP/2020

Diberikan kepada:
Subagya, S.Pd.
SMKS Muhammadiyah 2 Jatinom

Telah mengikuti kegiatan Diklat Daring Guru Kejuruan Penerapan Rangkaian Elektronika pada Kompetensi Keahlian Teknik Audio Video yang diselenggarakan dari tanggal 24 Agustus s.d. 18 September 2020 oleh BBPPMPV Bidang Otomotif dan Elektronika Malang, dengan hasil:
== Baik ==

Malang, 18 September 2020
Pjt. Kepala,



Dr. IP. Abdul Rochim, M.M.
NIP. 196602192005011001

STRUKTUR PROGRAM
Penerapan Rangkaian Elektronika pada Kompetensi Keahlian Teknik Audio Video

No.	Materi	Jumlah JP
A	Materi Umum (3 Jam)	
1	Kebijakan Revitalisasi SMK dan Peningkatan Kompetensi Guru Kejuruan	2
2	Petunjuk Pelaksanaan Diklat Daring Guru Kejuruan	1
B	Materi Pokok (40 Jam)	
1	Mengoperasikan Peralatan Ukur Elektronika	10
2	Membaca dan Mengidentifikasi Komponen Elektronika Pasif	10
3	Membaca dan Mengidentifikasi Komponen Elektronika Aktif	10
4	Merancang Rangkaian Elektronika Dasar	10
C	Materi Penunjang (2 Jam)	
1	Tes Akhir	1
2	Evaluasi	1
	Total Jam Pelajaran	45 JP

Nilai	Predikat
>90 - 100	Amat Baik
>80 - 90	Baik
>70 - 80	Cukup
>60 - 70	Sedang
≤ 60	Kurang

Penanggung jawab kegiatan,
 Koordinator Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi

Anwar Sidarta, M.Si.
 NIP. 197305061994121001

Lampiran 25. Sertifikat Diklat Bedah Kurikulum Prototipe sebagai Kurikulum Pilihan



**DIKLAT BEDAH KURIKULUM PROTOTYPE SEBAGAI PILIHAN
KURIKULUM DALAM RANGKA PEMULIHAN PEMBELAJARAN**

No. 107/KGT.02/EGURUID/1/2022



NO.	MATERI	JAM PELAJARAN (JP)		
		Teori	Tugas Mandiri	Evaluasi
1.	Mengenal Lebih Dalam tentang Kebijakan Pemerintah Terkait Kurikulum di Masa Pemulihan Pembelajaran	4	3	1
2.	Memahami Pembelajaran dengan Paradigma Baru	4	3	1
3.	Strategi Implementasi Kurikulum Prototipe dalam Pembelajaran	4	3	1
4.	Implikasi Penerapan Kurikulum Prototipe dalam Pemulihan Pembelajaran	4	3	1
Jumlah		16 JP	12 JP	4 JP
Total Jam Pelajaran		32 JP		

Semarang, 25 Januari 2022

Instruktur

Sri Hartati, S.Pd., M.Pd.

Instruktur

Dr. Yogi Anggraena, M.Si.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI
SENI DAN BUDAYA

SERTIFIKAT

Nomor : 1348/D7.1/PP/01.03/2022

Diberikan kepada

Subagya, S.Pd.
SMKS Muhammadiyah 2 Jatnom

Sebagai Peserta Pelatihan Komite Pembelajaran Gelombang 1
yang diselenggarakan oleh BBPPMPV Seni dan Budaya Yogyakarta
pada tanggal 6 s.d 17 Juni 2022 dengan hasil :
~~ Amat baik ~~



844/1348/2022



Kepala
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI
SENI DAN BUDAYA
Dra. Sarjilah, M.Pd.
NIP. 196504131993032003

**STRUKTUR PROGRAM
PELATIHAN KOMITE PEMBELAJARAN GELOMBANG 1**

NO	MATERI	JAM PELAJARAN
1.	Kebijakan - Orientasi SMK Pusat Keunggulan dan Pelatihan	2
2.	Tes Awal dan Tes Akhir	2
3.	Pengenalan Platform Teknologi (LMS dan Microlearning)	4
4.	Belajar.id	3
5.	Pembelajaran mandiri pada Platform Merdeka Mengajar	3
6.	Platform Teknologi Prioritas	2
7.	Perencanaan berbasis data dan pengelolaan sumberdaya sekolah	4
8.	Model Kompetensi Guru dan Kepemimpinan Sekolah	5
9.	Pengembangan komunitas praktisi	5
10.	Fasilitasi	5
11.	Coaching	8
12.	Refleksi pembelajaran paradigma baru/ kurikulum merdeka	2
13.	Menyusun kurikulum operasional satuan pendidikan bagian 1: Karakteristik Sekolah, Visi, Misi, dan Tujuan Satuan Pendidikan	6
14.	Memahami Capaian Pembelajaran	4
15.	Merancang Pembelajaran Bagian 1: Tujuan Pembelajaran dan Alur Tujuan Pembelajaran	11
16.	Merancang Pembelajaran Bagian 2: Modul Ajar	12
17.	Merancang Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila atau workshop sejenis lainnya	6
18.	Menyusun kurikulum operasional satuan pendidikan bagian 2: Pengorganisasian Pembelajaran	6
19.	Asesmen BK	4
20.	Layanan BK	6
	TOTAL	100

Kepala Bagian Tata Usaha,

Masrukhan Budiyanto, S.H., M.M.
NIP 197303272001121001

Lampiran 27. Surat Kerjasama Mitra Pendukung Pengembangan Minat dan Bakat Ekstrakurikuler Robotik



MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
(STATUS TERAKREDITASI A)
e-mail : smkm2jtn@gmail.com
Website : www.smkmuh2jatinom.sch.id



Alamat : Jl. Krajan No. 2 Jatinom Telp. 0272 337456

SURAT KETERANGAN KERJAMA MITRA PENDUKUNG
PENGEMBANGAN BAKAT DAN MINAT EKSTRAKURIKULER ROBOTIK
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
KABUPATEN/KOTA KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor : 225/L.03/SMK M2/VII/2019

Pada hari ini *Kamis* tanggal 1 (satu) bulan *Agustus* tahun *dua ribu sembilan belas* yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Angga Priyatmoko, S.T
Jabatan : Direktur Utama
Lembaga : PT. Gagas Anagata Nusantara (ICHIBOT)

Menjalin Kerja Sama dalam Pengembangan Bakat dan Minat dengan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, bidang Ekstrakurikuler Robotik berupa pengadaan software, hardware, dan pelatihan yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Arif Muhamadi, S. Pd.
Jabatan : Kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. **PIHAK KESATU** telah melakukan Kerja Sama dukungan Pengembangan Bakat dan Minat dengan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom sebagaimana tersebut di atas.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan digunakan dengan penuh tanggung jawab oleh kedua belak pihak.

Pihak Kesatu,

Angga Priyatmoko, S.T

Pihak Kedua,

Arif Muhamadi, S. Pd.

Lampiran 28. Surat Kerjasama PT Astra Daihatsu Motor dan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT ASTRA DAIHATSU MOTOR
DAN
SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
PROVINSI JAWA TENGAH
TENTANG
PROGRAM "PINTAR BERSAMA DAIHATSU"**

Nomor : 209/ADM/PBD/MOU-JATENG/XI/2021

Pada hari ini Rabu tanggal 1 (Satu) bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Yoga D. Suryawan** : General Affairs Division Head PT. Astra Daihatsu Motor, dalam hal ini bertindak dan atas nama PT. Astra Daihatsu Motor, berkedudukan di Jalan Gaya Motor III No. 5, Sunter II, Jakarta Utara 14330, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2. **Arif Muhamadi, S.Pd** : Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, berkedudukan di Jl. Krajan No.2 Jatinom, Klaten, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis *Link and Match* dengan Industri, dengan ketentuan sebagai berikut.

PASAL 1 TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerjasama Implementasi ini adalah untuk mewujudkan sekolah menengah kejuruan yang *link and match* dengan industri melalui Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**"

PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama Implementasi ini meliputi:

1. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta keterampilan Teknik Kendaraan Ringan dengan nama Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**" di sekolah menengah kejuruan dengan pelaksanaan di tempat/lokasi/institusi dan jadwal yang disepakati **PARA PIHAK**.
2. Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**" merupakan program yang dimiliki dari **PIHAK KESATU**. Apabila ada pihak lain yang mengatasnamakan program "Pintar Bersama DAIHATSU" tanpa persetujuan **PIHAK KESATU** maka diluar tanggung jawab **PIHAK KESATU**.
3. Pengembangan model standar pembelajaran yang dirancang melalui analisis struktur kurikulum yang mencakup analisis kerangka dasar kompetensi dan sub kompetensi, pengembangan silabus, penyusunan desain rencana pembelajaran dan rencana penilaian dengan mencakup:
 - a. **PARA PIHAK** menyusun kurikulum berbasis industri dan modul model standar pembelajaran untuk pelaksanaan Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**".
 - b. **PIHAK KEDUA** akan melaksanakan Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**" dengan menggunakan kurikulum yang terintegrasi.
 - c. **PIHAK KESATU** akan membantu **PIHAK KEDUA** untuk melakukan standarisasi sarana dan prasarana dengan mengacu kepada standar penilaian yang telah ditetapkan di SMK Teknik Kendaraan Ringan, setelah **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK KESATU**, dimana **PIHAK KESATU** berhak untuk menolak atau menyetujui permohonan **PIHAK KEDUA** setelah adanya evaluasi terhadap prasyarat standar mutu sesuai dengan standar penilaian SMK dan sejalan dengan Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**".

PASAL 3 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) **PIHAK KESATU** memiliki tugas dan tanggung jawab:
 - a. Memberikan masukan dalam penyelarasan kurikulum di SMK

- b. Memfasilitasi praktek kerja industri bagi siswa dan pemagangan bagi Guru sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
 - c. Memfasilitasi penyediaan pembimbing dalam pelaksanaan prakerin bagi Siswa dan magang bagi Guru
 - d. Mengeluarkan sertifikat sesuai dengan tahapan pelatihan maupun proses pemagangan yang dilakukan
 - e. Memfasilitasi penyediaan sarana prasarana praktek kerja industri dan pemagangan (training center / workshop)
- (2) **PIHAK KEDUA** memiliki tugas dan tanggung jawab:
- a. Melakukan penyesuaian dan/atau penyempurnaan kurikulum pendidikan berbasis kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri.
 - b. Memenuhi kebutuhan fasilitas penunjang pendidikan minimum (workshop / teaching factory) untuk keperluan Praktikum di sekolah.
 - c. Memberikan data, informasi, dan keterangan-keterangan lain dari peserta yang diperlukan oleh **PIHAK KESATU** sehubungan dengan pelaksanaan Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**".
 - d. Mengupayakan pemenuhan kebutuhan guru bidang studi produktif melalui pelatihan, pemagangan industri, dan/atau pemberdayaan karyawan purna bakti dari industri
 - e. Menyelenggarakan praktek kerja industri bagi siswa dan/atau proses pemagangan bagi guru pada perusahaan / industri yang sesuai dengan bidangnya.
 - f. Melakukan uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi terhadap siswa sesuai dengan Standard Daihatsu.

PASAL 4 HAK CIPTA

- (1) Hak cipta dari materi yang digunakan dan disampaikan dalam Program "**Pintar Bersama DAIHATSU**" yang diberikan oleh **PIHAK KESATU** adalah sepenuhnya milik **PIHAK KESATU**.
- (2) Proses penyampaian materi program **Pintar Bersama DAIHATSU** sepenuhnya dilakukan oleh **PIHAK KESATU** atau atas penunjukan **PIHAK KESATU**.
- (3) **PIHAK KESATU** akan memberikan informasi kepada **PIHAK KEDUA** dan kepada peserta Program **Pintar Bersama DAIHATSU** tentang semua hal yang patut dirahasiakan dan/atau tidak dapat diinformasikan kepada pihak lain termasuk materi yang tidak boleh digandakan tanpa izin **PIHAK KESATU**

**PASAL 5
JANGKA WAKTU**

- (1) Perjanjian Kerja Sama Implementasi ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun, terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang, diubah, atau diakhiri sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Dalam hal salah satu **PIHAK** berkeinginan untuk memperpanjang, mengubah, atau mengakhiri Perjanjian Kerja Sama Implementasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK** yang bersangkutan wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum memperpanjang, mengubah, atau mengakhiri perjanjian ini.

**PASAL 6
PEMBIAYAAN**

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan pada anggaran **PARA PIHAK** sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**PASAL 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN DOMISILI HUKUM**

- (1) Terhadap segala perselisihan yang timbul menyangkut pelaksanaan Perjanjian ini beserta segala akibatnya, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila jalan musyawarah yang telah ditempuh tersebut ternyata tidak mampu menghasilkan mufakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan masalah tersebut melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia.
- (3) Perjanjian ini tunduk dan diatur berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia.

**PASAL 7
LAIN-LAIN**

- (1) Perjanjian **Kerja Sama** ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terjadi:
 - a. perubahan ketentuan perundang-undangan dan/atau perubahan kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian **Kerja Sama** ini; dan
 - b. keadaan kahar (*force majeure*), antara lain kebakaran, bencana alam, gempa bumi, pemogokan massal, kerusuhan, dan keadaan sejenis yang tidak dapat dihindari PARA PIHAK.
- (2) PIHAK yang terkena keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya.
- (3) Hal-hal lain yang belum diatur dan/atau ditentukan dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut dalam suatu perjanjian tambahan (adendum/amandemen) yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, yang merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

**PASAL 8
PENUTUP**

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli bermeterai cukup, masing-masing tertulis sama dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu untuk PIHAK KESATU dan satu untuk PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU



Yoga D. Suryawan

PIHAK KEDUA



Arif Muhamadi, S.Pd

Lampiran 29. Surat Kerjasama PT YPTI dan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

*MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
(PERJANJIAN KERJA SAMA)*

SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
DENGAN
PT. YPTI YOGYAKARTA

TENTANG:

1. PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENYELARASAN KURIKULUM
2. PEMBELAJARAN BERBASIS PROYEK RIEL / TEFA DARI DU/DI
3. GURU TAMU DARI DUNIA KERJA
4. MAGANG GURU KE DUNIA KERJA
5. SERITIFIKASI KOMPETENSI
6. UPSKILLING DAN TRAINING GURU
7. PENYERAPAN LULUSAN-TAMATAN
8. PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
9. KUNJUNGAN INDUSTRI



SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
KABUPATEN KLATEN

e-mail : smkm2jtn@gmail.com

Website : www.smkmuh2jatinom.sch.id

Alamat : Jl. Krajan No. 2 Jatinom-Klaten

Telp./Fax. (0272) 337456/(0272)337102

*MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
(PERJANJIAN KERJA SAMA)*

SMK MUHAMMADIYAH 2 JATINOM
DENGAN
PT. YPTI YOGYAKARTA

TENTANG

1. PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENYELARASAN KURIKULUM
2. PEMBELAJARAN BERBASIS PROYEK RIEL / TEACHING FACTORY DARI DU/DI
3. GURU TAMU DARI DUNIA KERJA
4. MAGANG GURU KE DUNIA KERJA
5. SERITIFIKASI KOMPETENSI
6. UPSKILLING DAN TRAINING GURU
7. PENYERAPAN LULUSAN-TAMATAN
8. PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
9. KUNJUNGAN INDUSTRI

Nomor : 027/I.03/SMK.M2/I/2022
001/ MOU-YPTI/I/2022

Pada hari ini Selasa tanggal Sebelas. bulan Januari Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua*, kami yang bertanda tangan di bawah ini,

1. N a m a : **ARIF MUHAMADI, S. Pd.**
Jabatan : Kepala SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sekolah SMK Muhammadiyah 2 Jatinom, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. N a m a : **Petrus Tedja Hapsoro .**
Jabatan : Direktur PT.YPTI Yogyakarta

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.YPTI Yogyakarta, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan menyadari tanggung jawab bersama untuk ikut menyukseskan pembangunan sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Permendiknas RI No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan kerja sama yang dituangkan dalam naskah kerja sama ini dengan ketentuan seperti tercantum pada pasal – pasal berikut :

TENTANG PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENYELARASAN KURIKULUM

Pasal 1

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui PENYELARASAN KURIKULUM SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

Pasal 2

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 3

BENTUK DAN LINGKUP KERJA SAMA

1. Review kurikulum meliputi analisa dan tinjauan muatan kurikulum
2. Pelaksanaan penyelarasan kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
3. Pengesahan dokumen kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Pasal 4

TUGAS DAN KEWAJIBAN

PIHAK PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan dokumen dan personalia Penyelarasan Kurikulum
2. Menyiapkan sarana dan anggaran untuk memantau pelaksanaan uji Penyelarasan Kurikulum

PIHAK KEDUA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan personalia Penyelarasan Kurikulum
2. Bersama pihak pertama melaksanakan Penyelarasan Kurikulum
3. Memberikan pengesahan hasil Penyelarasan Kurikulum

Pasal 5

PEMBIAYAAN

Segala pembiayaan yang timbul dalam perjanjian kerja sama ini akan ditanggung oleh PIHAK PERTAMA dan atau sesuai kesepakatan

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja sama ini berlaku selama 2 (Dua) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama

Pasal 7

KETENTUAN – KETENTUAN

Ketentuan – ketentuan lain yang belum termasuk dalam pasal –pasal perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur kemudian secara tertulis atas persetujuan kedua belah pihak dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

Pasal 8

PENUTUP

Perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak.

TENTANG
PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN
BERBASIS PROYEK RIEL / TEACHING FACTORY DARI DUNIA
KERJA

Pasal 1

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui PEMBELAJARAN BERBASIS PROYEK RIEL DARI DUNIA KERJA di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

Pasal 2

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 3

BENTUK DAN LINGKUP KERJA SAMA

1. Review Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia
2. Pelaksanaan Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia Kerja SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
3. Pengesahan dokumen Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia Kerja di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Pasal 4

TUGAS DAN KEWAJIBAN

PIHAK PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan dokumen dan personalia Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia Kerja
2. Menyiapkan sarana dan anggaran untuk memantau pelaksanaan Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia Kerja

PIHAK KEDUA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan personalia Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia Kerja
2. Bersama pihak pertama melaksanakan Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia Kerja
3. Memberikan penilaian mutu hasil Pembelajaran Berbasis Proyek Riel dari Dunia Kerja

Pasal 5

PEMBIAYAAN

Segala pembiayaan yang timbul dalam perjanjian kerja sama ini akan ditanggung oleh PIHAK PERTAMA dan atau sesuai kesepakatan

Pasal 6
JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja sama ini berlaku selama 2 (Dua) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama

Pasal 7
KETENTUAN – KETENTUAN

Ketentuan – ketentuan lain yang belum termasuk dalam pasal –pasal perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur kemudian secara tertulis atas persetujuan kedua belah pihak dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

Pasal 8
PENUTUP

Perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak.

**TENTANG
PENYELENGGARAAN GURU TAMU DARI DUNIA KERJA**

Pasal 1

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui **GURU TAMU DARI DUNIA KERJA** di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

Pasal 2

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 3

BENTUK DAN LINGKUP KERJA SAMA

1. Perencanaan Pembelajaran dengan guru tamu dari Dunia Kerja
2. Pelaksanaan kegiatan Guru Tamu dari Dunia Kerja di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
3. Evaluasi dan tindak lanjut Pembelajaran Berbasis guru tamu dari Dunia Kerja di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Pasal 4

TUGAS DAN KEWAJIBAN

PIHAK PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan dokumen dan penanggung jawab kegiatan Guru Tamu dari Dunia Kerja
2. Menyiapkan sarana dan anggaran untuk memantau pelaksanaan Guru Tamu dari Dunia Kerja

PIHAK KEDUA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan personalia Guru Tamu dari Dunia Kerja
2. Bersama pihak pertama melaksanakan kegiatan Guru Tamu dari Dunia Kerja
3. Memberikan penilaian dan hasil Guru Tamu dari Dunia Kerja

Pasal 5

PEMBIAYAAN

Segala pembiayaan yang timbul dalam perjanjian kerja sama ini akan ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** dan atau sesuai kesepakatan

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja sama ini berlaku selama 2 (Dua) tahun terhitung sejak ditandatangani perjanjian kerja sama ini dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama

Pasal 7

KETENTUAN – KETENTUAN

Ketentuan – ketentuan lain yang belum termasuk dalam pasal –pasal perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur kemudian secara tertulis atas persetujuan kedua belah pihak dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

Pasal 8

PENUTUP

Perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak.

TENTANG PENYELENGGARAAN MAGANG GURU KE DUNIA KERJA

Pasal 1

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui **MAGANG GURU KE DUNIA KERJA** di SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

Pasal 2

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 3

BENTUK DAN LINGKUP KERJA SAMA

1. Perencanaan peningkatan kualitas SDM dengan Magang Guru ke Dunia Kerja
2. Pelaksanaan kegiatan Magang Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom ke Dunia Kerja
3. Evaluasi dan tindak lanjut Magang Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom ke Dunia Kerja

Pasal 4

TUGAS DAN KEWAJIBAN

PIHAK PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan dokumen dan penanggung jawab kegiatan Magang Guru ke Dunia Kerja
2. Menyiapkan sarana dan anggaran untuk memantau pelaksanaan Magang Guru ke Dunia Kerja

PIHAK KEDUA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan personalia Magang Guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom ke Dunia Kerja
2. Bersama pihak pertama melaksanakan kegiatan Magang Guru ke Dunia Kerja
3. Memberikan penilaian dan hasil Magang Guru ke Dunia Kerja

Pasal 5

PEMBIAYAAN

Segala pembiayaan yang timbul dalam perjanjian kerja sama ini akan ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** dan atau sesuai kesepakatan

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja sama ini berlaku selama 2 (Dua) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama

Pasal 7
KETENTUAN – KETENTUAN

Ketentuan – ketentuan lain yang belum termasuk dalam pasal –pasal perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur kemudian secara tertulis atas persetujuan kedua belah pihak dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

Pasal 8
PENUTUP

Perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak

TENTANG PENYELENGGARAAN KEGIATAN SERTIFIKASI KOMPETENSI GURU DAN SISWA

Pasal 1

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui sertifikasi kompetensi guru dan siswa SMK Muhammadiyah 2 Jatinom.

Pasal 2

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 3

BENTUK DAN LINGKUP KERJA SAMA

1. Penyiapan materi uji kompetensi
2. Pelaksanaan uji kompetensi untuk guru dan siswa SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
3. Penebitan sertifikat kompetensi untuk guru dan siswa SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Pasal 4

TUGAS DAN KEWAJIBAN

PIHAK PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menentukan jumlah peserta uji sertifikasi kompetensi
2. Menyiapkan sarana dan anggaran untuk memantau pelaksanaan uji sertifikasi kompetensi

PIHAK KEDUA bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Menyiapkan sarana dan materi uji sertifikasi kompetensi
2. Menyiapkan asesor uji sertifikasi kompetensi
3. Melaksanakan uji sertifikasi kompetensi
4. Melakukan supervisi pelaksanaan uji sertifikasi kompetensi
5. Melaporkan kegiatan uji sertifikasi kompetensi kepada **PIHAK PERTAMA**

Pasal 5

PEMBIAYAAN

Segala pembiayaan yang timbul dalam perjanjian kerja sama ini akan ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** dan atau sesuai kesepakatan

Pasal 6
JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja sama ini berlaku selama 2 (Dua) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama

Pasal 7
KETENTUAN – KETENTUAN

Ketentuan – ketentuan lain yang belum termasuk dalam pasal –pasal perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur kemudian secara tertulis atas persetujuan kedua belah pihak dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

Pasal 8
PENUTUP

Perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak

TENTANG PENYELENGGARAAN UPSKILLING DAN TRAINING GURU

Pasal 1

PENGERTIAN UMUM

Program Upskilling dan Training Guru SMK Berstandar Industri merupakan salah satu program peningkatan kompetensi bagi guru kejuruan SMK sesuai dengan standar Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja (IDUKA)

Pasal 2

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk

1. Meningkatkan kompetensi bagi guru kejuruan SMK sesuai dengan standar Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja (IDUKA)
2. Memperkokoh Link and Match antara Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dengan Dunia Kerja.
3. Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.

Pasal 3

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 4

KEWAJIBAN DAN HAK

PIHAK PERTAMA berkewajiban :

1. Menyiapkan calon guru kejuruan SMK yang akan mengikuti program Upskilling dan Training
2. Menugaskan Guru Kejuruan SMK untuk mengikuti program;
3. Menjamin keberlangsungan proses belajar mengajar selama guru mengikuti pelatihan.
4. Bertanggung jawab untuk memastikan para guru yang mengikuti upskilling dan training bersedia mengaplikasikan hasil pelatihan di SMK tempat bertugas sesuai perjanjian/penugasan kerja di SMK.

PIHAK PERTAMA berhak :

1. Guru mendapatkan peningkatan kompetensi yang utuh, terstandar, dan termutakhir sesuai kebutuhan IDUKA;
2. Guru memperoleh sertifikat pelatihan dan/atau kompetensi yang dapat digunakan pada pengembangan profesi guru;

PIHAK KEDUA berkewajiban :

1. Menyusun program kerja dan/atau rencana kegiatan pelatihan
2. Memfasilitasi pengembangan dan penyusunan materi pelatihan.
3. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelatihan dan/atau magang serta sertifikasi.

4. Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh terhadap persiapan, perencanaan dan pelaksanaan program Upskilling dan Training Guru Kejuruan SMK berstandar industri sesuai dengan peraturan perundangan.
5. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan program Upskilling dan Training Guru Kejuruan SMK berstandar industri kepada PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA berhak :

1. Menentukan jumlah guru yang dapat diterima untuk setiap periode praktik sesuai dengan daya tampung yang ada.
2. Meminta Pertanggungjawaban terhadap peralatan praktik yang digunakan oleh guru selama melaksanakan kegiatan pelatihan di Industri

Pasal 5

STRUKTUR PROGRAM, ALOKASI WAKTU, DAN PENYELENGGARAAN

Struktur program, alokasi waktu dan penyelenggaraan Upskilling dan Training Guru Kejuruan SMK berstandar Industri disusun berdasarkan kesepakatan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA

Pasal 6

LAIN-LAIN

1. Perubahan dan atau pembatalan baik sebagian atau keseluruhan dari perjanjian kerjasama ini, akan dimusyawarahkan oleh para pihak.
2. Apabila terjadi ketidak serasian dan/ atau perbedaan pendapat dalam kerjasama ini, para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 7

PENUTUP

Perjanjian kerjasama ini dibuat 2 (dua) rangkap asli dan berlaku selama 2 (Dua) tahun dan akan dievaluasi setiap tahunnya, dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan para pihak. Perjanjian kerjasama ini berlaku sejak ditandatangani oleh para pihak.

TENTANG PENYERAPAN TAMATAN/PENERIMAAN LULUSAN

Pasal 1

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui kegiatan rekrutmen tenaga kerja/penerimaan lulusan/tamatan SMK Muhammadiyah 2 Jatinom

Pasal 2

BENTUK DAN LINGKUP KERJA SAMA

1. Informasi lowongan pekerjaan yang dibutuhkan industri.
2. Membantu penyerapan tamatan/lulusan untuk dijadikan karyawan/pekerja sesuai dengan kebutuhan.
3. Rekrutmen tenaga kerja

Pasal 3

KEWAJIBAN – KEWAJIBAN

1. Kedua belah pihak wajib menjaga dan memelihara etika lembaga masing – masing
2. Kedua belah pihak wajib memanfaatkan pendekatan musyawarah mufakat untuk mengatasi setiap permasalahan yang timbul.
3. Kedua belah pihak wajib untuk tidak mengambil tindakan lain diluar isi perjanjian tanpa persetujuan tertulis kedua belah pihak.

Pasal 4

PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul akibat kerjasama ini dimusyawarahkan oleh kedua pihak dan diatur lebih lanjut sesuai kesepakatan bersama

Pasal 5

JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja sama ini berlaku 2 (Dua) tahun. Namun atas pratinjau dan kesepakatan kedua belah pihak MOU ini bisa diperpanjang selama tidak ada perubahan yang mendasar.

Pasal 6

KETENTUAN – KETENTUAN

Ketentuan – ketentuan lain yang belum termasuk dalam pasal –pasal perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur kemudian secara tertulis atas persetujuan kedua belah pihak dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

Pasal 7

PENUTUP

Perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak

TENTANG PENYELENGGARAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Pasal 1

PENGERTIAN UMUM

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah dan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja yang terarah, untuk mencapai tingkat keahlian professional tertentu.
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah pelaksanaan praktik kerja yang dilakukan dilapangan atau di DU/DI (Dunia Usaha dan Industri)
3. Kelompok kerja Praktik Kerja Lapangan (Pokja PKL) adalah organisasi pelaksana yang dibentuk oleh para pihak berdasarkan kesepakatan .
4. Peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah siswa yang dikirim oleh pihak pertama untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pasal 2

TUJUAN

Kerja sama antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** ini bertujuan untuk

1. Menyiapkan sumber daya manusia melalui program pendidikan sistem ganda (Dual System)
2. Membina dan meningkatkan pengetahuan dan kemampuan anak didik melalui kesempatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
3. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian berkualitas ,yaitu tenaga kerja yang tingkat pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan dunia kerja .
4. Memperkokoh Link and Match antara Sekolah Menengah Kejuruan(SMK) Dengan Dunia Kerja .
5. Membantu penyusunan bahan ajar.
6. Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan .

Pasal 2

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 3

KEWAJIBAN DAN HAK

PIHAK PERTAMA berkewajiban :

1. Menyiapkan dan mengusulkan siswa yang akan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan persyaratan, ketentuan dan kebutuhan .
2. Menyiapkan dokumen administrasi pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
3. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
4. Mendukung pelaksanaan tugas dan menyediakan sarana dan prasarana pendukung yang cukup.
5. Turut serta menjaga keamanan fasilitas praktik yang disediakan .

6. Bertanggungjawab terhadap peralatan praktik yang digunakan dalam kegiatan praktik selama di Industri
7. Mengikuti orientasi sebelum mengikuti praktik.

PIHAK PERTAMA berhak :

1. Memperoleh kesempatan praktik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Memanfaatkan sarana dan prasarana/ fasilitas yang tersedia .
3. Memperoleh bimbingan dari pembimbing yang ditunjuk dari dunia kerja bersama-sama dengan pembimbing dari instansi pendidikan.

PIHAK KEDUA berkewajiban :

1. Menyediakan tempat Praktik Kerja Lapangan
2. Menyusun program pelaksanaan kegiatan yang meliputi antara lain persiapan, strategi pelaksanaan dan jadwal pelaksanaan.
3. Menyediakan bahan ajar.
4. Memberikan bimbingan.
5. Membantu menerima penyerapan tamatan sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan formasi yang ada serta ketentuan rekrutmen yang berlaku di dunia kerja (Perusahaan).
6. Memusyawarahkan kepada PIHAK PERTAMA bila ada hal – hal yang bersifat insidental yang belum tercantum dalam perjanjian kerjasama ini.
7. Melakukan orientasi bagi seluruh siswa/i yang akan melakukan praktik yang pertama kali.

PIHAK KEDUA berhak :

1. Menentukan jumlah peserta didik yang dapat diterima untuk setiap periode praktiksesuai dengan daya tampung yang ada.
2. Meminta Pertanggungjawaban terhadap peralatan praktik yang digunakan oleh siswa PKL selama melaksanakan kegiatan praktik di Industri

Pasal 4

PENGORGANISASIAN

1. Para pihak sepakat membuat kelompok kerja yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Kelompok Kerja (Pokja) Praktik Kerja Lapangan bertanggungjawab kepada para pihak.
3. Kelompok Kerja (Pokja) Praktik Kerja Lapangan melaporkan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada para pihak.
4. Anggota pokja Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah personil yang ditunjuk oleh instansi pendidikan (SMK NEGERI MAJU BERSAMA)

Pasal 5

PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan berdasarkan pada program kerja yang disusun oleh kelompok kerja (Pokja) praktik kerja lapangan.
2. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bekerjasama dengan para pihak.

Pasal 6

LAIN-LAIN

3. Perubahan dan atau pembatalan baik sebagian atau keseluruhan dari perjanjian kerjasama ini, akan dimusyawarahkan oleh para pihak.

4. Apabila terjadi ketidak serasian dan/ atau perbedaan pendapat dalam kerjasama ini, para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 7
PENUTUP

Perjanjian kerjasama ini dibuat 2 (dua) rangkap asli dan berlaku selama 2 (Dua) tahun dan akan dievaluasi setiap tahunnya, dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan para pihak. Perjanjian kerjasama ini berlaku sejak ditandatangani oleh para pihak.

TENTANG PENYELENGGARAAN KUNJUNGAN INDUSTRI

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud kerja sama ini adalah untuk meningkatkan dan membina hubungan kelembagaan kedua belah pihak yang saling menguntungkan yaitu dalam rangka melaksanakan kegiatan pendidikan serta upaya meningkatkan kualitas pendidikan.

Tujuan kerja sama ini adalah dalam rangka mendidik peserta didik dan memberikan bekal pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan sebagaimana yang telah ditentukan di kurikulum.

Pasal 2

SIFAT KERJA SAMA

Setiap kegiatan kerja sama kedua belah pihak dilaksanakan dengan sifat kekeluargaan serta kegotong royongan dimana kedua belah pihak tidak terikat pada suatu imbalan jasa yang mengikat.

Pasal 3

BENTUK DAN LINGKUP KERJA SAMA

1. Kesiadaan Industri untuk dikunjungi siswa dan guru SMK Muhammadiyah 2 Jatinom
2. Peyampaian informasi kegiatan yang ada di industri sebagai bentuk pembekalan pengetahuan dan keterampilan kepada siswa.

Pasal 4

KEWAJIBAN-KEWAJIBAN

1. PIHAK PERTAMA menyampaikan surat permohonan ijin kepada PIHAK KEDUA berkaitan dengan kegiatan kunjungan industri
2. PIHAK PERTAMA mengirimkan peserta didik yang didampingi oleh guru untuk menjalankan kegiatan kunjungan industri di institusi lembaga milik PIHAK KEDUA
3. PIHAK KEDUA menerima siswa dan guru dalam rangka program kunjungan industri
4. PIHAK KEDUA memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan kepada siswa berkaitan dengan kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan

Pasal 5

JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja sama ini berlaku 2 (Dua) tahun. Namun atas Pra tinjau dan kesepakatan kedua belah pihak MOU ini bisa diperpanjang selama tidak ada perubahan yang mendasar.

Pasal 6
KETENTUAN – KETENTUAN

Ketentuan – ketentuan lain yang belum termasuk dalam pasal –pasal perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur kemudian secara tertulis atas persetujuan kedua belah pihak dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

Pasal 7
PENUTUP

Perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak.

Yogyakarta,.....

Pihak Pertama



ARIE MUHAMADI, S. Pd.

Pihak Kedua



PETRUS TEDJA HAPSORO