

**ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008
PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI
DI SMK NEGERI I BANTUL
TAHUN 2015/2016**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan**



**Disusun Oleh :
Ririn Sulistiyasari
12803244022**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

Halaman Judul

**ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008
PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI
DI SMK NEGERI I BANTUL
TAHUN 2015/2016**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan**



**Disusun Oleh :
Ririn Sulistiyanasari
12803244022**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008
PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI
DI SMK NEGERI I BANTUL
TAHUN 2015/2016

SKRIPSI

Oleh:

RIRIN SULISTIYASARI

12803244022

Telah disetujui dan disahkan
pada tanggal 12 November 2015

untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Pendidikan Akuntansi
Jurusan Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Dosen Pembimbing

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D

NIP. 19690414 199403 1 002

LEMBAR PENGESAHAN

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul:

ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008 PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI DI SMK NEGERI I BANTUL TAHUN 2015/2016

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 15 Januari 2016 dan

dinyatakan lulus.

Nama Lengkap	DEWAN PENGUJI		
	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Abdullah Taman, S.E.Akt,M.Si	Ketua Penguji		18 Januari 2016
Prof. Sukirno, M.Si.,Ph.D	Sekretaris		18 Januari 2016
Dhyah Setyorini, M.Si.,Ak	Penguji Utama		18 Januari 2016

Yogyakarta, 19 Januari 2016

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,

Dr. Sugiharsono, M. Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ririn Sulistiyasari

NIM : 12803244022

Program Studi/Jurusan: Pendidikan Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : **ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008 PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI DI SMK NEGERI I BANTUL TAHUN 2015/2016**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri.

Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Yogyakarta, 20 November 2015

Yang menyatakan



Ririn Sulistiyasari

NIM. 12803244022

HALAMAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum itu mengubah keadaan mereka sendiri” (Q.S. Ar Ra’ad: 11)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.” (Q.S AL-Insyirah:6-8)

...mimpi adalah kunci untuk kita menaklukan dunia...(Nidji)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan teristimewa untuk:

Bapak Ibu tercinta yang menjadi semangat dalam menopang langkahku dengan kasih sayang, doa, dan pengorbanannya yang tak pernah bertepi

Adikku tersayang, untukmu aku berjuang dan berusaha menjadi panutan yang baik

Seseorang yang memberikan semangat yang selalu menemaniku dalam perjuangan ini

Sahabat-sahabat terbaikku, semoga persahabatan ini tak kan lekang oleh waktu

Teman-teman seperjuangan Jurusan Pendidikan Akuntansi 2012, terimakasih atas dukungan dan kebersamaannya selama ini semangat kawan, perjuangan kita belum usai

Almamater

**ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008
PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI
DI SMK NEGERI I BANTUL
TAHUN 2015/2016**

**Oleh :
Ririn Sulistiayasi
12803244022**

ABSTRAK

Penerapan Sisitem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 merupakan salah satu upaya penjaminan mutu pendidikan. Mutu pendidikan salah satunya dapat dilihat dari kualitas pembelajaran. Oleh karena itu penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kebijakan sistem manajemen mutu ISO 9001: 2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek dalam penelitian ini terdiri dari guru Akuntansi, Ketua Paket Keahlian Akuntansi, QMR, Wakil Kepala Sekolah 1 (urs.Kurikulum), dan Wakil Kepala Sekolah 4 (Humas/hubin) SMK N I Bantul. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Validitas data yang digunakan adalah triangulasi data atau sumber dan triangulasi metode. Teknik analisis data yang dilakukan dalam tahap analisis data yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Bantul dapat dilihat dari tujuh indikator yaitu : 1. Komitmen pimpinan, 2. Guru atau pengajar yang berkualitas, 3. Kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan, 4. Input siswa yang baik, 5. KBM yang bermutu, 6. Ujian dan sertifikat keahlian pada jurusan masing-masing, 7. Lulusan yang mempunyai daya saing. Kualitas pembelajaran Akuntansi ditinjau dari tiga indikator yaitu : 1. Strategi pengorganisasian pembelajaran, 2. Strategi penyampaian pembelajaran, dan 3. Strategi pengelolaan pembelajaran. Strategi pengorganisasian pembelajaran dilakukan guru dengan cara menata bahan ajar, memberikan pokok-pokok materi, membuat rangkuman, menetapkan materi yang akan dibahas, dan memberikan tugas pada siswa. Strategi penyampaian pembelajaran dilakukan guru dengan cara menggunakan berbagai metode, media, dan teknik yang relevan dalam pembelajaran. Strategi pengelolaan pembelajaran dilakukan guru dengan cara memberikan motivasi pada siswa, menjelaskan tujuan pembelajaran, mengingatkan kompetensi prasyarat, memberikan stimulus, memberikan petunjuk belajar, menimbulkan penampilan siswa, memberikan umpan balik, menilai penampilan siswa, dan menyimpulkan.

Kata Kunci : ISO 9001:2008, Kualitas Pembelajaran, SMK.

**THE ANALYSIS OF THE ISO 9001:2008 QUALITY MANAGEMENT
SYSTEM ON THE ACCOUNTING INSTRUCTION QUALITY IN
STATE VOCATIONAL HIGH SCHOOL 1 BANTUL
2015/2016 ACADEMIC YEAR**

**By:
Ririn Sulistiyasari
12803244022**

ABSTRACT

The implementation of the ISO 9001:2008 Quality Management System is among the attempts to provide quality assurance in education. Education quality is reflected, among other things, in the quality of the instruction. Therefore, this research is aimed at analyzing the policy of the ISO 9001:2008 quality management system in the quality of the Accounting instruction.

This was qualitative descriptive research. The research subject consisted of the Accounting teachers, the Accounting Skills Package Head, QMR, Vice Principal 1 (for Academic Affairs) and Vice Principal 4 (for Public/ Industrial Relations) of State Vocational High School 1 Bantul. The data were collected using the techniques of observations, interviews and documenting. The data validity was ensured using the data or data source triangulation and the methodology triangulation. The data analysis consisted of several stages, namely data reduction, data display and conclusion drawing.

The findings suggest that the implementation of the ISO 9001:2008 quality management system in State Vocational High School 1 Bantul can be identified in seven indicators, namely: 1. the leadership's commitment, 2. quality teachers or educators, 3. the curriculum which answers the need of the customers, 4. students' good input, 5. quality instructional activities, 6. tests and certificates of expertise for each field of expertise, and 7. competitive graduates. The quality of the Accounting instruction was viewed from three indicators, namely: 1. strategies for instructional organization, 2. strategies for subject delivery and 3. strategies for instructional management. The strategies for instructional organization were carried out by organizing the teaching materials, giving the main points of the materials, summarizing, deciding the materials to discuss and giving student assignments. The strategies for subject delivery were undertaken by the teachers using a variety of methods, media and techniques relevant to the instruction. The strategies for instructional management were implemented by the teachers by motivating the students, explaining the instructional objectives, reminding about the prerequisite competencies, providing stimuli, giving learning instructions, making students perform, giving feedback, assessing students' performance and drawing conclusions.

Keywords: ISO 9001:2008, Instructional Quality, Vocational High School

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri I Bantul Tahun 2015/2016” dengan lancar. Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bimbingan dari berbagai pihak, Tugas Akhir Skripsi ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terimakasih yang tulus kepada :

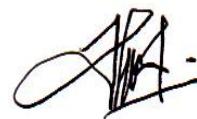
1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin untuk keperluan penyusunan skripsi ini.
3. Abdullah Taman, S.E.Akt.,M.Si., Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D, dosen pembimbing yang dengan sabar memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Dhyah Setyorini, M.Si.,Ak, narasumber yang telah memberikan pengarahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Dosen dan karyawan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah membantu kelancaran dalam menyelesaikan skripsi.
7. Ir. Retno Yuniar Dwi Aryani, Kepala SMK Negeri 1 Bantul yang telah memberikan ijin untuk mengadakan penelitian.
8. Ririh Damayanti W.G., M.Acc. dan Samilah S.Pd., guru pembimbing skripsi di SMK Negeri 1 Bantul yang telah memberikan pengarahan dan bantuan sehingga skripsi ini terselesaikan.

9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini

Semoga semua amal baik mereka dicatat sebagai amalan yang baik oleh Allah SWT. Amin. Peneliti berharap semoga apa yang terkandung di dalam penelitian ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 30 November 2015

Penulis



Ririn Sulistiyasari

NIM. 12803244022

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Pembatasan Masalah.....	9
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian	10
F. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Kajian Teori	11
1. Tinjauan tentang ISO 9001 : 2008	11
a. Pengertian Sistem Manajemen Mutu	11
b. Pengertian International Organization for Standardization (ISO).....	12
c. <i>Family ISO 9000 Series</i>	13
d. Prinsip-prinsip ISO 9001:2008	18
e. Dasar Model Proses ISO 9001:2008	22
f. Persyaratan-persyaratan SMM ISO 9001:2008.....	25
g. Manfaat Penerapan ISO 9001:2008	38
2. Proses Pembelajaran	39
a. Pengertian Proses Pembelajaran.....	39
b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Proses Pembelajaran	41
c. Dimensi dan Indikator Kualitas Pembelajaran.....	49
B. Penelitian yang Relevan.....	52
C. Kerangka Pikir	56
D. Pertanyaan Penelitian.....	57

BAB III METODE PENELITIAN.....	59
A. Desain Penelitian	59
B. Definisi Operasional Variabel.....	60
1. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.....	60
2. Kualitas Pembelajaran	60
C. Subjek Penelitian	61
D. Teknik Pengumpulan Data.....	61
E. Instrumen Penelitian	63
F. Validitas Data.....	67
G. Teknik Analisis Data.....	68
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	71
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	71
1. Sejarah Singkat SMK N 1 Bantul	71
2. Visi dan Misi Sekolah.....	72
3. Paket Keahlian SMK N 1 Bantul	72
4. Struktur Organisasi	73
5. Sarana dan Prasarana	73
B. Deskripsi Data Penelitian.....	74
1. Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Bantul.....	74
2. Kualitas Pembelajaran Akuntansi 2008 di SMK Negeri 1 Bantul.....	85
C. Pembahasan Hasil Penelitian	106
1. Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Bantul.....	106
2. Kualitas Pembelajaran Akuntansi 2008 di SMK Negeri 1 Bantul.....	113
D. Keterbatasan Penelitian.....	119
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	120
A. Kesimpulan	120
B. Saran	121
DAFTAR PUSTAKA	123
LAMPIRAN	125

DAFTAR TABEL

Tabel 1. ISO 9000 - Sebuah Terjemahan untuk Pendidikan.....	5
2. Dimensi dan Indikator Kualitas Pembelajaran.....	52
3. Lembar observasi	63
4. Variabel Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008	64
5. Variabel Kualitas Proses pembelajaran.....	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Pikir.....	57
Gambar 2. Struktur Organisasi SMK N 1 Bantul	73

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 SURAT IJIN PENELITIAN	125
2 IDENTITAS RESPONDEN	126
3 SERTIFIKAT ISO 9001:2008 SMK N 1 BANTUL.....	127
4 PEDOMAN MUTU SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008.....	128
5 URAIAN TUGAS DAN WEWENANG PERSONIL SEKOLAH	142
6 ANALISA PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN GURU	154
7 DAFTAR GURU YANG TELAH MENDAPAT SERTIFIKASI	160
8 TATA TERTIB GURU MENGAJAR	163
9 DAFTAR NILAI UJIAN KOMPETENSI KEAHLIAN	165
10 SYARAT PENERIMAAN SISWA BARU	170
11 DATA MITRA DUNIA KERJA	172
12 DATA DAYA SERAP LULUSAN	177
13 HASIL STUDI OBSERVASI	185
14 HASIL WAWANCARA.....	186

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada masa globalisasi saat ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang dengan pesat. Hal ini menimbulkan persaingan yang ketat antar negara, setiap negara akan berusaha meningkatkan daya saing barang dan jasa yang dihasilkannya melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia. Globalisasi telah mendorong berbagai lembaga tak terkecuali sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikannya. Peningkatan mutu tersebut diarahkan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar mampu bersaing dalam menghadapi tantangan global.

Kualitas SDM tidak dapat terlepas dari peran dan pengaruh kualitas pendidikan, karena peningkatan kualitas pendidikan merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas SDM-nya itu sendiri. Oleh karena itu pendidikan selalu mendapat prioritas tinggi di dalam kebijakan nasional di Indonesia. Pendidikan nasional Indonesia pada dasarnya bertujuan untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia baik secara fisik maupun non fisik sehingga mampu mengembangkan diri dan lingkungannya dalam rangka pembangunan nasional. Hal tersebut sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yang tercantum dalam Undang-Undang RI No: 20 tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Bab II pasal 3 (2003 :7) sebagai berikut :

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 beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab.

Tidak dapat dipungkiri bahwa mutu pendidikan di Indonesia masih jauh dari yang diharapkan, apalagi jika dibandingkan dengan mutu pendidikan di Negara lain. Hasil survei *Programme for International Student Assessment (PISA)* pada 2012 mengonfirmasikan rendahnya posisi pendidikan nasional. PISA menguji kemampuan siswa di tiga bidang yaitu matematika, membaca, dan sains. Survei PISA diikuti lebih dari 510.000 siswa usia 15 tahun di 65 negara. Hasilnya, di bidang Matematika, Indonesia menduduki peringkat ke-64 atau hanya lebih tinggi satu tingkat dari Peru. Di bidang membaca, Indonesia berada di peringkat ke-60 atau setingkat di bawah Malaysia. Adapun untuk bidang Sains, Indonesia berada di urutan ke-64. Sistem pendidikan yang dianggap terbaik di Asia ditempati Jepang. Sementara negara dengan sistem pendidikan terbaik di dunia adalah Finlandia. Hasil survei ini semakin menegaskan posisi daya saing pendidikan nasional yang masih rendah di level dunia (Detiknews.com, 3 Desember 2013).

Jika melihat anggaran yang dialokasikan pemerintah dalam bidang pendidikan dapat dikatakan bahwa terdapat kesenjangan antara anggaran dengan mutu pendidikan di Indonesia. Hasil survei *Education for All (EFA) Global Monitoring Report* yang dipublikasikan UNESCO pada 1 Maret 2011 menempatkan indeks pembangunan pendidikan Indonesia berada pada urutan ke-69 dari 127 negara. Posisi Indonesia hanya lebih baik

dari Filipina, Kamboja, dan Laos. Indonesia masih kalah dari Singapura, Malaysia, dan Brunei Darussalam. Padahal anggaran pendidikan nasional ditaksir Rp371,2 triliun dari total rancangan APBN 2014 yang mencapai Rp1.816,7 triliun. Itu berarti pada 2014 anggaran pendidikan mengalami kenaikan 7,5% dari APBN 2013 yang “hanya” Rp345,3 triliun. Dari anggaran tersebut, 65% (Rp241,2 triliun) di antaranya dialokasikan untuk gaji guru dan dosen. Dilihat dari jumlah, angka itu tergolong fantastis jika dibandingkan alokasi untuk departemen lain. Tetapi, dalam implementasinya alokasi anggaran pendidikan ternyata sangat beragam. Semua bergantung pada pendapatan daerah dan komitmen kepala daerah. Ada daerah tertentu yang mengalokasikan anggaran pendidikan lebih dari 20%. Sebaliknya, ada daerah yang mengalokasikan anggaran pendidikan jauh di bawah 20% (Sindonews.com, 2 Januari 2014).

Pendidikan nasional pada saat ini khususnya pada penyelenggaraan formal baik pada jenjang pendidikan dasar, menengah maupun tinggi memiliki kebijakan dan permasalahan kritis dalam upaya peningkatan masalah pendidikan. Masalah kritis yang menjadi isu utama dalam dunia pendidikan yaitu mengenai mutu pendidikan. Oleh karena itu penting bagi pembangunan nasional untuk memfokuskan peningkatan mutu pendidikan, salah satunya dengan perbaikan mutu manajemen sekolah.

Manajemen sekolah yang baik adalah manajemen yang menitikberatkan pada peningkatan masalah mutu dan berstandar internasional seperti ISO 9001 : 2008. Standar ini merupakan sarana untuk

dapat mencapai tujuan mutu dalam menerapkan kualitas kontrol total yang diharapkan mampu menjawab perkembangan pada era globalisasi dan tujuan akhirnya adalah mencapai efektifitas dan efisiensi suatu organisasi.

Kebutuhan dunia industri akan tenaga terampil dan berkualitas mendorong suatu lembaga pendidikan tidak terkecuali Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk melakukan suatu penjaminan terhadap proses pendidikan yang dilaksanakan dengan harapan kepuasan konsumen dapat terpenuhi. Salah satu upaya untuk melakukan penjaminan mutu proses pendidikan yaitu dengan menerapkan sistem manajemen mutu berbasis ISO 9001 : 2008. ISO 9000:2008 merupakan salah satu bentuk implementasi konsep *Total Quality Manajemen* (TQM). Sistem manajemen mutu total ini mensyaratkan sebuah organisasi agar memiliki standar antara lain standar pengelolaan sumberdaya, realisasi produk, pengukuran dan evaluasi, serta sistem dokumentasi. Sallis (2010:126) menyatakan bahwa ISO 9000 adalah hal baru dalam pendidikan. *British Standards Institution* (BSI) mengeluarkan panduan aplikasi standar dalam pendidikan dan pelatihan pada tahun 1992, karena berasal dari dunia industri produk, istilah standar menjadi tidak akrab bagi kebanyakan masyarakat dalam pendidikan. Oleh karena itu diperlukan penerjemahan istilah standar tersebut ke dalam konteks pendidikan.

Lebih lanjut Sallis (2010) menyatakan semula BSI menekankan bahwa pelajar (atau nilai yang diberikan kepada pelajar) merupakan ‘produk’ dari proses pendidikan. Namun, menurut pendapat yang

berargumentasi bahwa murid bukan produk tetapi pelanggan primer, disepakati bahwa program sekolah dan atau proses pembelajaran juga dapat dikualifikasikan sebagai ‘produk’. Selanjutnya untuk penerjemahan standar ISO ke dalam konteks pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. ISO 9000 - Sebuah Terjemahan untuk Pendidikan

Beberapa Syarat Utama ISO 9000	Terjemahan untuk pendidikan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggung jawab manajemen 2. Sistem mutu 3. Kontrak 4. Kontrol dokumen 5. Pengadaan bahan 6. Persedian produk 7. Identifikasi produk 8. Kontrol proses 9. Inspeksi dan tes 10. Perlengkapan inspeksi, pengukuran 11. Status inspeksi dan tes 12. Kontrol terhadap produk yang tidak sesuai. 13. Tindakan perbaikan 14. Penanganan, pengamanan, pengepakan dan penyampaian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen manajemen terhadap mutu 2. Sistem mutu 3. Kontrak dengan pelanggan internal dan eksternal (Hak pelajar dan hak pelanggan eksternal, seperti orang tua). 4. Kontrol dokumen 5. Kebijakan seleksi dan ujian masuk 6. Layanan pendukung pelajar, yang mencakup kesejahteraan, konseling, dan pengarahan tutorial. 7. Catatan kemajuan pelajar 8. Pengembangan, desain dan penyampaian kurikulum~strategi-strategi pengajaran dan pembelajaran. 9. Penilaian dan tes 10. Konsistensi metode penilaian 11. Prosedur dan catatan penilaian yang mencakup catatan prestasi. 12. Metode dan prosedur diagnostik untuk mengidentifikasi kegagalan dan kesalahan. 13. Tindakan perbaikan terhadap kegagalan pelajar. Sistem untuk menghadapi komplain dan tuntutan. 14. Fasilitas dan lingkungan fisik, bentuk tawaran lain, seperti fasilitas olah raga, kelompok-kelompok dan perkumpulan ekstrakurikuler, persatuan pelajar, fasilitas pembelajaran dan lain-lain.

Beberapa Syarat Utama ISO 9000	Terjemahan untuk pendidikan
15. Catatan mutu 16. Audit mutu internal 17. Pelatihan 18. Teknik-teknik statistik	15. Catatan mutu 16. Prosedur-prosedur pengesahan dan audit mutu internal. 17. Pelatihan dan pengembangan staf, mencakup prosedur-prosedur untuk menilai kebutuhan-kebutuhan pelatihan dan evaluasi efektifitas pelatihan. 18. Metode-metode review, monitoring, dan evaluasi

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa kontrol proses pada ISO 9000 diterjemahkan untuk pendidikan adalah pengembangan, desain dan penyampaian kurikulum strategi-strategi pengajaran dan pembelajaran. Pelaksanaan kontrol proses dalam pendidikan mengacu pada klausul 7.5 yaitu produksi dan penyediaan jasa yang tertuang dalam Prosedur Operasional Standar Proses Belajar Mengajar (POS PBM) dan instruksi Kerja pada setiap sekolah. Selanjutnya menurut Uno (2012:158) yang menyatakan bahwa kualitas proses pembelajaran terdiri dari strategi pengorganisasian, strategi penyampaian, dan strategi pengelolaan. Jadi indikator kualitas proses pembelajaran yang dinilai dalam kontrol proses pada ISO 9000 adalah strategi pengorganisasian pembelajaran, strategi penyampaian pembelajaran, dan strategi pengelolaan pembelajaran.

Salah satu sekolah unggulan di Kabupaten Bantul, yaitu SMK N 1 Bantul telah mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008. Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, SMK N 1 Bantul telah mendapatkan sertifikat Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 sejak tanggal 21 Oktober 2010 sampai 29 Mei 2013. Kemudian pada awal tahun

2013 SMK Negeri 1 Bantul mengadakan resertifikasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008. Hal itu menunjukkan bahwa mutu pendidikan SMK Negeri 1 Bantul telah diakui oleh lembaga sertifikasi TUV Rheinland Cert GmbH dengan sertifikat nomor 01.100.065 164.

Pembelajaran Akuntansi di SMK N 1 Bantul disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku, yaitu kurikulum 2013 namun pelaksanaannya situasional disesuaikan dengan kondisi di lapangan, misalnya dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) suatu materi pelajaran direncanakan selesai dalam dua kali tatap muka, namun ternyata siswa belum memahami materi tersebut atau guru ada tugas lain maka pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan kondisi di lapangan. Sebelum mengajar guru menyiapkan RPP sebagai pedoman mengajar, namun ada beberapa guru yang terkadang belum membuat RPP sebelum mengajar karena tugas lain, tapi semua guru tetap membuat RPP sebagai pedoman mengajar meski pembuatannya tidak dilakukan sebelum kegiatan pembelajaran. Dalam menyampaikan materi pembelajaran, guru menggunakan media mengajar seperti komputer dan *power point*. Penilaian hasil belajar meliputi tiga aspek yaitu pengetahuan, sikap dan keterampilan.

Berbagai prestasi telah banyak diraih oleh SMK N 1 Bantul, khususnya di bidang keahlian Akuntansi. Keberhasilan SMK N 1 Bantul dalam meraih prestasi tidak lepas dari dukungan berbagai pihak. Hal utama yang mendukung prestasi yaitu motivasi siswa yang tinggi didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas. Selain hal tersebut, input yang baik dan

kedekatan antara guru dan siswa juga menjadi faktor penting untuk meraih prestasi.

Berdasarkan uraian di atas maka semakin jelas bahwa sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 memiliki peranan yang penting dalam suatu organisasi khususnya di dunia pendidikan. Atas dasar itu, penelitian tentang **“ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008 PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI DI SMK NEGERI I BANTUL TAHUN 2015/2016”**, penting untuk dilakukan dalam rangka pengembangan organisasi pendidikan dalam mengefektifkan proses pembelajaran, khususnya di SMK Negeri I Bantul.

B. Identifikasi Masalah

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

1. Mutu pendidikan di Indonesia belum sepenuhnya dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.
2. Globalisasi menjadikan persingan ketat antarnegara dalam menghasilkan barang dan jasa.
3. Kualitas SDM tidak dapat terlepas dari peran dan pengaruh kualitas pendidikan.
4. Daya saing pendidikan nasional masih rendah di level dunia.
5. Terdapat kesenjangan antara anggaran dengan mutu pendidikan di Indonesia.

6. Mutu pendidikan menjadi masalah kritis yang menjadi isu utama dalam dunia pendidikan di Indonesia.
7. Kebutuhan dunia industri akan tenaga terampil dan berkualitas mendorong suatu lembaga pendidikan tidak terkecuali Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk melakukan suatu penjaminan terhadap proses pendidikan.
8. Salah satu upaya untuk melakukan penjaminan mutu pendidikan yaitu dengan menerapkan sistem manajemen mutu berbasis ISO 9001 : 2008
9. Pembelajaran Akuntansi di SMK N 1 Bantul disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku namun pelaksanaannya situasional, seperti pelaksanaan pembelajaran terkadang tidak sesuai dengan rencana yang telah dibuat karena alasan tertentu.

C. Pembatasan Masalah

Dengan mempertimbangkan berbagai permasalahan tersebut di atas penelitian dibatasi pada analisis sistem manajemen mutu ISO 9001 : 2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi dilihat dari strategi pengorganisasian pembelajaran, strategi penyampaian pembelajaran, dan strategi pengelolaan pembelajaran Akuntansi di SMK N I Bantul.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah : Bagaimanakah implementasi kebijakan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri I Bantul?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis kebijakan sistem manajemen mutu ISO 9001: 2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri I Bantul.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian tentang analisis kebijakan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri I Bantul dapat memberikan manfaat dalam memperkaya pengetahuan tentang pembelajaran yang sesuai dengan manajemen mutu ISO 9001 : 2008.

2. Manfaat Praktis

Sedangkan manfaat praktis dari penelitian ini agar dapat memberikan sumbangan kepada kepala sekolah khususnya dalam membuat kebijakan dan membina guru serta staff dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawabnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Tinjauan tentang ISO 9001 : 2008

a. Pengertian Sistem Manajemen Mutu

Penilaian terhadap kelayakan kinerja yang dilakukan secara terus menerus dalam rangka perbaikan dan peningkatan mutu organisasi tidak dapat terlepas kaitannya dengan manajemen, khususnya sistem manajemen mutu. Vincent Gasperz (2006:10) menyebutkan bahwa, "Definisi dari standar ISO 9000 untuk sistem manajemen kualitas (*Quality Management System/QMS*) adalah: Struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur-prosedur, proses-proses, dan sumber daya untuk penerapan manajemen kualitas."

Sistem manajemen mutu yang digunakan dalam penelitian ini merupakan sekumpulan prosedur yang sudah terdokumentasi dan sudah terstandar dalam manajemennya, bertujuan menjamin kesesuaian dari suatu proses dan terhadap kebutuhan atau persyaratan tertentu dalam peningkatan mutu. Kebutuhan atau persyaratan itu ditentukan atau dispesifikasikan oleh pelanggan dan organisasi. Dalam penelitian ini peneliti menitikberatkan pada sistem manajemen mutu di bidang pendidikan, dimana sistem manajemen mutu pendidikan dilakukan dengan cara mengarahkan sumber daya pendidikan yang diarahkan agar semua orang yang terlibat didalamnya melaksanakan

tugas dengan penuh semangat dan berpartisipasi dalam perbaikan pelaksanaan pekerjaan sehingga menghasilkan jasa atau produk yang sesuai atau melebihi kebutuhan pelanggan.

b. Pengertian International Organization for Standardization (ISO)

Menurut Rudi Suardi (2003:22) dijelaskan bahwa pada awalnya, singkatan nama lembaga tersebut adalah IOS dalam bahasa Inggris (*International Organization for Standardization*) atau OIN dalam bahasa Perancis (*Organisation internationale de normalisation*) sebelum akhirnya ditetapkan menggunakan nama ISO, diambil dari bahasa Yunani, isos yang berarti sama. ISO didirikan pada 23 Februari 1947 di Jenewa, Switzerland.

ISO pada awalnya dibentuk untuk membuat dan memperkenalkan standardisasi internasional untuk apa saja. Standar yang sudah kita kenal antara lain standar jenis film fotografi, ukuran kartu telepon, kartu ATM Bank, ukuran dan ketebalan kertas dan lainnya. Dalam menetapkan suatu standar tersebut mereka mengundang wakil anggotanya dari 170 negara untuk duduk dalam Komite Teknis (TC = *Technical Committee*). Meskipun ISO adalah organisasi non-pemerintah, kemampuannya untuk menetapkan standar yang sering menjadi hukum melalui persetujuan atau standar nasional membuatnya lebih berpengaruh daripada kebanyakan organisasi non-pemerintah lainnya, dan dalam prakteknya ISO menjadi konsorsium dengan hubungan yang kuat dengan pihak-pihak pemerintah. Peserta

ISO termasuk satu badan standarnasional dari setiap negara dan perusahaan-perusahaan besar.

Vincent Gaspersz (2003:1) mengemukakan bahwa, "International Standard Organisation atau lebih dikenal dengan ISO adalah organisasi internasional yang bertanggungjawab dalam mengkoordinasikan penyusunan standar baru ataupun revisi ISO standard yang telah ada." Sedangkan menurut Rudi Suardi (2003:21) menyatakan bahwa:

Banyak yang beranggapan bahwa ISO adalah singkatan dari kata *The International Organization For Standardization*. ISO bukanlah sebuah singkatan seperti yang selalu disebutkan oleh banyak orang. ISO adalah sebuah kata yang berasal dari bahasa Yunani yang berarti "sama", seperti istilah "*Isoterm*" yang berarti "suhu yang sama", "*Isometric*" yang berarti "dimensi yang sama", dan "*Isobar*" yang berarti "tekanan yang sama".

Penjelasan tersebut di atas menunjukkan bahwa *International Organization for Standardization* (ISO) merupakan sebuah federasi internasional dari badan standarisasi nasional yang ada di seluruh dunia, didirikan dengan tujuan untuk mengembangkan standarisasi di seluruh dunia dan merupakan suatu organisasi internasional berwenang menerbitkan standar, di mana bukan standar kualitas produk, tetapi standar sistem kualitas dan kestabilannya yang diakui oleh semua negara.

c. *Family ISO 9000 Series*

Seri ISO 9000 dapat dikelompokkan ke dalam dua tipe dasar standar yaitu seri-seri ISO 9000 yang memuat persyaratan standar

kualitas dan seri-seri ISO 9000 yang berkaitan dengan petunjuk untuk manajemen kualitas. Seri-seri ISO 9000 tergolong ke dalam standar-standar sistem kualitas adalah ISO 9001, ISO 9002, ISO 9003. Seri-seri tersebut disusun untuk tujuan kontrak dan penilaian sistem kualitas formal berdasarkan kriteria ISO 9000. Sedangkan seri-seri ISO 9000 yang tergolong ke dalam petunjuk aplikasi manajemen kualitas ISO 9004 beserta bagian-bagiannya.

Beberapa seri ISO 9000 antara lain sebagai berikut (Chatab1997) dikutip Ariani (2002:165)

- 1) ISO 9000-1, manajemen kualitas dan standar jaminan kualitas petunjuk untuk pemilihan dan penggunaan.
- 2) ISO 9000-2, petunjuk untuk aplikasi ISO 9001, ISO 9002, dan ISO 9003.
- 3) ISO 9000-3, petunjuk untuk aplikasi ISO 9001 pada pengembangan, penawaran, dan pemeliharaan perangkat lunak (*software*).
- 4) ISO 9000-4, petunjuk pada keberlangsungan manajemen program
- 5) ISO 9001, sistem kualitas model untuk jaminan kualitas dan desain atau pengembangan produksi, instalasi, dan pelayanan.
- 6) ISO 9002, sistem kualitas model untuk jaminan kualitas dalam produksi dan instalasi.
- 7) ISO 9003, sistem kualitas model untuk jaminan kualitas dalam inspeksi dan pengujian akhir.

- 8) ISO 9004-1, manajemen kualitas dan elemen-elemen sistem kualitas suatu petunjuk.
- 9) ISO 9004-2, manajemen kualitas dan elemen-elemen sistem kualitas petunjuk untuk jasa.
- 10) ISO 9004-3, petunjuk untuk material yang diproses.
- 11) ISO 9004-4, petunjuk untuk perbaikan kualitas.
- 12) ISO 9004-5, petunjuk untuk rencana-rencana kualitas.
- 13) ISO 9005-6, petunjuk untuk jaminan kualitas untuk jaminan proyek.
- 14) ISO 9004-7, petunjuk untuk manajemen konfigurasi.

Berdasarkan seri ISO 9000 di atas dapat dijelaskan bahwa ISO 9000 adalah salah satu sistem standar Internasional untuk sistem manajemen mutu terpadu yang terutama dan terpenting, sistem global untuk mengoptimalkan efektivitas mutu suatu organisasi atau perusahaan dengan menerapkan sebuah kerangka kerja untuk penggunaan yang berkesinambungan. Hal yang lebih penting dan harus dipertahankan bahkan ditingkatkan oleh perusahaan yang mengimplementasikan sistem manajemen mutu ISO 9000 adalah komitmen perusahaan terhadap mutu produk, efisiensi, efektifitas, produktifitas dan *improvement* proses operasi.

Sedangkan sistem manajemen mutu ISO 9001 adalah sistem manajemen mutu untuk jaminan dalam hal: desain atau perancangan, pengembangan produk, produksi perakitan dan pelayanan. Seri ISO

9001 digunakan oleh perusahaan-perusahaan atau instansi yang ingin memberikan jaminan ke pelanggan bahwa persyaratan tertentu yang diminta pelanggan telah dipenuhi semuanya mulai dari desain sampai pelayanan. Seri ini merupakan seri terlengkap dan paling dituntut untuk diaplikasikan terutama dalam situasi kontraktual. Sistem manajemen mutu ISO 9001 digunakan bila kesesuaian terhadap persyaratan yang telah ditentukan terpenuhi.

Pada seri ISO 9001 digunakan untuk memperagakan kemampuan organisasi untuk taat atas dalam memberikan produk yang memenuhi permintaan pelanggan dan peraturan yang berlaku. Standar ISO 9001:2000 bertujuan meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi permintaannya. Versi standar ISO 9001:2000 adalah edisi ketiga dari ISO 9001 yang kemudian disebut ISO 9001:2000. Edisi ini membatalkan dan menggantikan edisi kedua yaitu ISO 9001:1994 sekaligus ISO 9002:1994 dan ISO 9003:1994.

Beberapa seri ISO yang ada, peneliti memfokuskan penelitian pada sistem manajemen mutu seri ISO 9001:2008, karena seiringnya perkembangan zaman dan kemajuan teknologi, terutama semakin luasnya dunia usaha termasuk dalam dunia pendidikan, maka kebutuhan akan pengelolaan sistem manajemen mutu semakin dirasa perlu dan mendesak untuk diterapkan pada berbagai bidang. Versi 2008 ini adalah versi terbaru yang diterbitkan pada Desember 2008

lalu, maka ISO 9001:2008 merupakan sistem manajemen mutu ISO 9001 hasil revisi tahun 2008.

Peneliti dalam melakukan penelitian ISO 9001:2008 memfokuskan dalam bidang pendidikan, dimana ISO 9001:2008 dalam bidang pendidikan menitik beratkan pada manajemen proses yang dilakukan oleh sekolah bukan pada hasil produk, karena sekolah tidak bergerak pada produksi barang. Sasaran utama penerapan ISO 9001:2008 adalah pengelolaan manajemen proses disegala aspek kegiatan yang dilakukan oleh sekolah mulai dari kepala sekolah, guru, unit produksi, peraturan sekolah, sarana prasarana, kegiatan belajar mengajar, dsb.

Penjelasan tersebut di atas sepandapat dengan Shutler dan Crawson (Ariani, 2002:308) bagi lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 harus menerapkan hal-hal sebagai berikut:

1) Lulusan

Lulusan pada lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu harus teridentifikasi oleh sekolah.

2) Calon siswa

Calon siswa yang akan masuk pada lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu harus diuji.

3) Silabus

Silabus yang telah disusun harus diuji untuk menjain bahwa silabus

tersbut akan menghasilkan pembelajaran yang sesuai dengan keinginan.

4) Pengajaran

Proses pengajaran harus dispesifikasi dan dijaga pada tingkat yang tepat untuk menjamin efektivitasnya.

5) Pengajar

Kewajiban pengajaran harus disusun berdasarkan pelatihan dan pengalaman dan pengalaman, dengan mengidentifikasi kebutuhan dan pelatihan tersebut.

6) Ujian

Siswa yang hendak lulus harus diuji sebelum sertifikat diterima.

7) Pimpinan

Pimpinan harus menentukan tugas dan tanggungjawab administrasi system pengajaran dengan jelas sehingga pihak-pihak yang berkompeten dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

d. Prinsip-prinsip ISO 9001:2008

ISO 9001:2008 disusun berlandaskan pada delapan prinsip manajemen kualitas. Prinsip-prinsip ini diturunkan dari pengalaman kolektif dan pengetahuan dari ahli-ahli internasional yang bertasipasi dalam Komite Teknik ISO / TC 176, yang bertanggungjawab untuk mengembangkan dan mempertahankan standar-standar ISO 9000. Hal itu sesuai dengan pendapat Vincent Gaspersz (2003:75-84) mengemukakan bahwa delapan prinsip manajemen kualitas yang men-

jadi landasan penyusunan ISO 9001: 2008 adalah :

- 1) Prinsip 1 : Fokus Pelanggan
- 2) Prinsip 2 : Kepemimpinan
- 3) Prinsip 3 : Keterlibatan Orang
- 4) Prinsip 4 : Pendekatan Proses
- 5) Prinsip 5 : Pendekatan Sistem terhadap Manajemen
- 6) Prinsip 6 : Peningkatan Terus menerus
- 7) Prinsip 7 : Pendekatan Faktual dalam Pembuatan Keputusan
- 8) Prinsip 8 : Hubungan Pemasok yang Saling Menguntungkan

Prinsip pertama dari manajemen kualitas ISO 9001:2008 adalah fokus pelanggan. Pada dasarnya suatu organisasi tergantung pada pelanggan. Oleh karena itu, manajemen organisasi harus memahami kebutuhan pelanggan untuk masa sekarang dan yang akan datang, memenuhi persyaratan-persyaratan pelanggan, dan berusaha untuk melampaui harapan pelanggan.

Prinsip kedua dari manajemen kualitas ISO 9001:2008 adalah kepemimpinan. Sebuah organisasi pastilah sangat tergantung kepada para pemimpinnya, oleh karena itu para pemimpin harus menyatukan tujuan dan arah dari organisasinya. Mereka harus menciptakan dan memelihara suatu lingkungan internal, dimana semua orang bisa terlibat penuh dalam pencapaian sasaran-sasaran organisasi.

Prinsip ketiga yaitu keterlibatan orang-orang. Orang pada setiap tingkat merupakan faktor yang sangat penting dari suatu

organisasi dan keterlibatan mereka secara penuh akan memungkinkan kemampuan mereka untuk manfaat organisasi.

Prinsip selanjutnya yang keempat dari manajemen kualitas ISO 9001:2008 adalah pendekatan proses. Pada dasarnya suatu hasil yang diharapkan akan dapat dicapai dengan lebih efisien, jika semua kegiatan dan sumber daya terkait dikelola sebagai sebuah proses. Proses adalah suatu aktifitas atau sekumpulan aktifitas yang menggunakan sumber daya-sumber daya (*resources*) untuk mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Untuk dapat berfungsi secara efektif, suatu organisasi harus mengidentifikasi dan mengelola semua proses yang saling berkait dan berinteraksi satu sama lainnya di dalam organisasi itu. Identifikasi dan pengelolaan secara sistematik, proses-proses yang digunakan oleh sebuah organisasi terutama interaksi antar proses-proses tersebut dikenal sebagai pendekatan proses.

Prinsip kelima dari manajemen kualitas ISO 9001:2008 adalah pendekatan sistem terhadap manajemen. Pengenalan, pemahaman dan pengelolaan proses-proses yang saling berkait sebagai sebuah sistem akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pencapaian sasaran-sasaran organisasi.

Prinsip keenam dari manajemen kualitas ISO 9001:2008 yaitu peningkatan terus menerus. Peningkatan berkesinambungan terhadap kinerja hendaknya menjadi suatu sasaran permanen dari organisasi.

Suatu organisasi yang melakukan perbaikan terus menerus terhadap kinerjanya akan mampu bertahan dan berkembang dalam kompetisi pasar global yang selalu berubah dari waktu ke waktu.

Prinsip ketujuh dari manajemen kualitas ISO 9001:2008 adalah pendekatan faktual dalam pembuatan keputusan. Keputusan-keputusan efektif haruslah didasarkan pada hasil analisa data dan informasi yang aktual (sebenarnya). Terdapat 3 prinsip aktual yaitu: pergi ke lokasi aktual, melihat hal-hal yang aktual, dan memperhatikan keadaan-keadaan yang aktual. Lokasi aktual bisa berarti area produksi, gudang, kantor, ruang servis. Hal-hal yang aktual bisa berarti mesin, pekerja, material, produk, pelayanan. Sedangkan Keadaan-keadaan yang aktual adalah situasi pada saat kejadian, melihat masalah secara objektif dan menghindari penilaian subjektif.

Prinsip kedelapan dari manajemen kualitas ISO 9001:2008 yaitu hubungan pemasok yang saling menguntungkan. Suatu organisasi dan pemasoknya memiliki ketergantungan satu sama lain dan dengan membangun hubungan yang saling menguntungkan satu sama lain akan meningkatkan kemampuan keduanya untuk menghasilkan suatu nilai (*value*). Nilai ini adalah suatu potensi *abstrak* yang dimiliki suatu perusahaan dalam bersaing dengan perusahaan sejenis. Jika dua perusahaan yang menghasilkan produk yang sejenis dengan kualitas yang rata-rata sama, dan dengan pelayanan yang sama bahkan dengan harga yang hampir sama, kemudian bersaing dalam

memasarkan produknya kepada pelanggan. Maka hanya perusahaan yang memiliki nilai yang akan berhasil memenangkan persaingan tersebut.

e. Dasar Model Proses ISO 9001:2008

Sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 menganggap semua persyaratan (klausul) sebagai proses. Di dalam ISO 9001:2008 yang menjadi persyaratan hanyalah pasal 4: sistem manajemen mutu, pasal 5: tanggung jawab manajemen, pasal 6 : manajemen sumber daya, pasal 7 : realisasi produk, pasal 8 : pengukuran, analisa dan perbaikan. Dengan demikian apabila suatu organisasi atau perusahaan apabila menerapkan atau mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2008 hanya dengan menerapkan kelima pasal tersebut. Dasar model proses dalam ISO 9001:2008 menggunakan pola Rencanakan-Lakukan-Periksa-Tindaki atau *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) yang dapat dipakai pada semua proses (Rudi Suardi, 2003:61).

Menurut sumber dari BSN dalam <http://bsn.go.id>. Pengertian PDCA secara ringkas adalah:

Plan : menetapkan sasaran dan proses- proses yang dibutuhkan untuk memberikan hasil yang sesuai dengan persyaratan pelanggan dan kebijakan organisasi

Do : melaksanakan proses-proses yang telah ditetapkan

Check : memonitor proses dan produk, kemudian membandingkan dengan kebijakan ,sasaran dan persyaratan produk yang

telah ditetapkan sebelumnya untuk di analisa dan dilaporkan hasilnya.

Act : melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki kinerja secara berkesinambungan

Dalam model proses ISO 9001:2008 ini manajemen suatu organisasi setelah memahami persyaratan-persyaratan sistem manajemen mutu (pasal 4), kemudian menetapkan komitmennya untuk melaksanakan sistem manajemen mutu, menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu, melakukan penetapan dan pendelegasian tugas dan wewenang, menunjuk wakil manajemen yang bertugas mengawasi pelaksanaan sistem manajemen mutu dan melakukan tinjauan manajemen (pasal 5). Tanggungjawab manajemen tersebut merupakan proses perencanaan (*plan*), dan organisasi harus memenuhi proses ini terlebih dahulu dalam memulai suatu sistem manajemen mutu, barulah kemudian menetapkan dokumentasi-dokumentasi yang diperlukan untuk kelengkapan proses ini.

Proses berikutnya yang juga merupakan proses perencanaan (*plan*) adalah pengelolaan sumber daya (pasal 6), dimana organisasi menetapkan sumber daya-sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan sistem manajemen mutu dan memenuhi persyaratan pelanggan. Sumber daya tersebut berupa sumber daya manusia (karyawan), infrastruktur (bangunan, peralatan proses, alat transportasi, komunikasi, dll), dan lingkungan kerja.

Tahap selanjutnya organisasi harus melaksanakan (*do*) perencanaan-perencanaan yang telah ditetapkan dalam proses realisasi produk (pasal 7). Pada proses ini organisasi menetapkan semua kebutuhan untuk membuat proses, melakukan kegiatan verifikasi, validasi, monitor, inspeksi, pengujian yang dibutuhkan untuk kriteria keberterimaan produk, komunikasi dengan pelanggan, kegiatan desain dan pengembangan, pembelian, kegiatan pengendalian perlengkapan produksi dan pelayanan, pengendalian alat ukur, dan lain sebagainya. Dengan kata lain, semua kegiatan operasional suatu perusahaan merupakan bagian dari proses realisasi produk dalam ISO 9001:2008. Pada tahapan ini persyaratan pelanggan merupakan input bagi proses sedangkan outputnya adalah kepuasan pelanggan.

Proses implementasi (*do*) sudah dijalankan, maka proses berikutnya adalah pemeriksaan (*check*) hasil-hasil yang diperoleh dan penetapan tindakan (*act*) yang diperlukan untuk perbaikan (pasal 8). Pada proses ini organisasi memonitor dan mengukur kepuasan pelanggan, melakukan audit mutu internal (*internal quality audit*), memonitor dan mengukur proses-proses dan produk, melakukan pengendalian terhadap ketidaksesuaian (*non conformity*) yang terjadi, menganalisa semua data yang diperoleh termasuk kecenderungan proses-proses, kemudian melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan. Hasil dari proses ini kemudian digunakan sebagai input bagi proses perencanaan selanjutnya.

Keempat proses di atas, *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) merupakan satu siklus yang tidak terputus dan saling berinteraksi satu sama lain. Siklus PDCA sudah seharusnya digunakan untuk meningkatkan sistem manajemen mutu (kinerja organisasi) secara *kontinu*.

f. Persyaratan-persyaratan SMM ISO 9001:2008

Sistem manajemen kualitas ISO 9001:2008 merupakan sistem manajemen kualitas yang berfokus pada proses dan pelanggan, maka pemahaman terhadap persyaratan-persyaratan standar ISO 9001:2008 akan membantu organisasi dalam menetapkan dan mengembangkan sistem manajemen kualitas secara sistematik untuk memenuhi kepuasan pelanggan dan peningkatan terus menerus.

Sesuai dengan Badan Standar Nasional SNI ISO 9001:2008, persyaratan-persyaratan ISO 9001:2008 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Lingkup

5.1 Umum

Standar ini menentukan persyaratan sistem manajemen mutu, apabila sebuah organisasi:

- a) Perlu untuk mendemonstrasikan secara konsisten kemampuannya untuk menyediakan produk yang memenuhi persyaratan pelanggan, regulasi dan peraturan perundangundangan,
- b) Bertujuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan melalui penerapan sistem yang efektif termasuk proses untuk perbaikan sistem secara berkesinambungan dan jaminan kesesuaian dengan persyaratan pelanggan, regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.2 Aplikasi

Semua persyaratan standar ini generik dan dimaksudkan agar dapat diterapkan pada semua organisasi, apa pun jenis, ukuran dan produk yang disediakan.

2) Acuan normatif

Dokumen yang diacu tidak dapat diabaikan untuk pemakaian dokumen ini. Untuk acuan bertanggal, hanya edisi yang dikutip yang dipakai. Untuk acuan tidak bertanggal, hanya edisi terakhir (termasuk amandemen) yang dipakai ISO 9000:2005, *Quality management systems – Fundamentals and vocabulary*

3) Istilah dan definisi

Untuk tujuan dokumen ini, berlaku istilah dan definisi yang ada dalam ISO 9000. Di dalam naskah standar ini apabila ditemukan istilah produk, dapat juga berarti jasa.

4) Sistem Manajemen Mutu

4.1 Persyaratan umum

Organisasi harus menetapkan, mendokumentasikan, mengimplementasikan, dan memelihara sistem manajemen mutu dan terusmenerus memperbaiki keefektifannya sesuai dengan persyaratan. Standar ini organisasi harus:

- a) Menentukan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu dan aplikasinya di seluruh organisasi
- b) Menetapkan urutan dan interaksi proses-proses tersebut,
- c) Menetapkan kriteria dan metode yang diperlukan untuk memastikan bahwa baik operasi maupun kendali proses-proses tersebut efektif,
- d) Memastikan tersedianya sumber daya dan informasi yang diperlukan untuk mendukung operasi dan pemantauan proses-proses tersebut,
- e) Memantau, mengukur bila dapat dilakukan, dan menganalisis proses-proses tersebut,
- f) Mengimplementasikan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkesinambungan dari proses-proses tersebut.

4.2 Persyaratan dokumentasi

5.6.1 Umum

Dokumentasi sistem manajemen mutu harus mencakup:

- a) Pernyataan terdokumentasi dari kebijakan mutu dan sasaran mutu,
- b) Pedoman mutu,
- c) Prosedur dan rekaman terdokumentasi yang disyaratkan oleh standar internasional ini,
- d) Dokumen, termasuk rekaman yang ditentukan oleh organisasi perlu untuk memastikan perencanaan, operasi dan kendali prosesnya secara efektif.

5.6.2 Manual mutu

Organisasi harus menetapkan dan memelihara sebuah manual mutu yang mencakup:

- a) Lingkup sistem manajemen mutu, termasuk rincian pengecualian dari dan alasan pengecualian apa pun,
- b) Prosedur terdokumentasi yang ditetapkan untuk sistem manajemen mutu, atau mengacu kepada prosedur tersebut, dan
- c) Uraian dari interaksi antara proses-proses sistem manajemen mutu.

5.6.3 Pengendalian dokumen

Dokumen yang disyaratkan oleh sistem manajemen mutu harus dikendalikan. Rekaman adalah jenis khusus dari dokumen dan harus dikendalikan menurut persyaratan dalam pengendalian rekaman.

Harus dibuat suatu prosedur terdokumentasi untuk menetapkan pengendalian yang diperlukan untuk:

- a) Menyetujui kecukupan dokumen sebelum diterbitkan,
- b) Meninjau dan memutakhirkan seperlunya serta untuk menyetujui ulang dokumen,
- c) Memastikan bahwa perubahan dan status revisi terkini dari dokumen ditunjukkan,
- d) Memastikan bahwa versi relevan dari dokumen yang berlaku tersedia di tempat pemakaian,
- e) Memastikan dokumen selalu dapat dibaca dan mudah dikenali,
- f) Memastikan bahwa dokumen yang berasal dari luar yang ditetapkan oleh organisasi perlu untuk perencanaan dan operasi dari sistem manajemen mutu, diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan, dan
- g) Mencegah pemakaian dokumen kadaluwarsa yang tidak disengaja dan menerapkan identifikasi sesuai dengan dokumen tersebut, apabila disimpan untuk maksud tertentu.

5.6.4 Pengendalian rekaman

Rekaman ditetapkan untuk memberikan bukti kesesuaian dengan persyaratan dan beroperasinya secara efektif sistem manajemen mutu harus dikendalikan. Organisasi harus menetapkan prosedur terdokumentasi untuk menetapkan kendali yang diperlukan untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa simpan, dan pembuangan rekaman. Rekaman harus tetap mudah dibaca, siap ditunjukkan, dan diambil.

5) Tanggung jawab manajemen

5.1 Komitmen manajemen

Pimpinan puncak harus memberi bukti komitmennya pada penyusunan dan implementasi sistem manajemen mutu serta perbaikan berkesinambungan keefektifannya dengan:

- a) Mengkomunikasikan ke organisasi pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan perundang-undangan,
- b) Menetapkan kebijakan mutu,
- c) Memastikan sasaran mutunya ditetapkan,
- d) Melakukan tinjauan manajemen, dan
- e) Memastikan tersedianya sumber daya.

5.2 Fokus pada pelanggan

Pimpinan puncak harus memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan sasaran untuk meningkatkan kepuasan pelanggan

5.3 Kebijakan mutu

Pimpinan puncak harus memastikan bahwa kebijakan mutu:

- a) Sesuai dengan sasaran organisasi,
- b) Mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan dan terus-menerus memperbaiki keefektifan sistem manajemen mutu,
- c) Menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan dan meninjau sasaran mutu,
- d) Dikomunikasikan dan difahami dalam organisasi, dan
- e) Ditinjau agar terus-menerus sesuai.

5.4 Perencanaan

5.4.1 Sasaran mutu

Pimpinan puncak harus memastikan bahwa sasaran mutu, termasuk yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan produk, ditetapkan pada fungsi dan tingkat relevan dalam organisasi. Sasaran mutu harus terukur dan konsisten dengan kebijakan mutu.

5.4.2 Perencanaan sistem manajemen mutu

Pimpinan puncak harus memastikan bahwa:

- a) Perencanaan sistem manajemen mutu dilakukan untuk memenuhi persyaratan yang diberikan dalam 4.1, seperti juga sasaran mutu, dan
- b) Integritas sistem manajemen mutu dipelihara, apabila perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diimplementasikan.

5.5 Tanggung jawab, wewenang dan komunikasi

5.5.1 Tanggung jawab dan wewenang

Pimpinan puncak harus memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang ditetapkan dan dikomunikasikan dalam organisasi.

5.5.2 Wakil manajemen

Pimpinan puncak harus menunjuk seorang anggota manajemen yang, di luar tanggung jawab lain, harus memiliki tanggung jawab dan wewenang yang meliputi:

- Memastikan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu ditetapkan, diimplementasikan dan dipelihara,
- Melaporkan kepada pimpinan puncak tentang kinerja sistem manajemen mutunya dan kebutuhan apa pun untuk perbaikan, dan
- Memastikan promosi kesadaran tentang persyaratan pelanggan diseluruh organisasi.

5.5.3 Komunikasi internal

Pimpinan puncak harus memastikan bahwa proses komunikasi yang sesuai telah ditetapkan dalam organisasi, dan bahwa terjadi komunikasi mengenai keefektifan system manajemen mutu.

5.6 Tinjauan manajemen

6.2.1 Umum

Pimpinan puncak harus meninjau sistem manajemen mutu organisasi, pada selang waktu terencana, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifannya terus berlanjut.

Tinjauan ini harus mencakup penilaian peluang perbaikan dan keperluan akan perubahan pada sistem manajemen mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu.

6.2.1 Masukan untuk tinjauan manajemen

Masukan untuk tinjauan manajemen harus mencakup informasi tentang:

- Hasil audit,
- Umpulan balik pelanggan,
- Kinerja proses dan kesesuaian produk,
- Status tindakan preventif dan tindakan korektif,
- Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu,
- Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan
- Saran-saran untuk perbaikan.

6.2.1 Keluaran dari tinjauan manajemen

Keluaran dari tinjauan manajemen harus mencakup keputusan dan tindakan apa pun yang berkaitan dengan:

- Perbaikan pada keefektifan sistem manajemen mutu dan proses-prosesnya,
- Perbaikan pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan, dan
- Sumber daya yang diperlukan.

6) Pengelolaan sumber daya

6.1 Penyediaan sumber daya

Organisasi harus menetapkan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan:

- a) Untuk menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus-menerus memperbaiki keefektifannya, dan
- b) Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan.

6.2 Sumber daya manusia

6.2.1 Umum

Personel yang melaksanakan pekerjaan yang mempengaruhi kesesuaian terhadap persyaratan produk harus memiliki kompetensi atas dasar pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman yang sesuai.

6.2.2 Kompetensi, pelatihan, dan kesadaran Organisasi

Organisasi harus:

- a) Menetapkan kompetensi yang diperlukan bagi personel yang melaksanakan pekerjaan yang mempengaruhi kesesuaian terhadap persyaratan produk,
- b) Apabila diperlukan, menyediakan pelatihan atau melakukan tindakan lain untuk mencapai kompetensi yang diperlukan,
- c) Menilai keefektifan tindakan yang dilakukan,
- d) Memastikan bahwa personelnya sadar akan relevansi dan pentingnya kegiatan mereka dan bagaimana sumbangannya mereka bagi pencapaian sasaran mutu, dan
- e) Memelihara rekaman yang sesuai tentang pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman.

6.3 Prasarana

Organisasi harus menetapkan, menyediakan dan memelihara prasarana yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian pada persyaratan produk. Prasarana mencakup, jika berlaku:

- a) Gedung, ruang kerja dan sarana penting terkait,
- b) Peralatan proses, (baik perangkat keras maupun perangkat lunak), dan
- c) Jasa pendukung (seperti angkutan, komunikasi atau sistem informasi).

6.4 Lingkungan kerja

Organisasi harus menetapkan dan mengelola lingkungan kerja yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian pada persyaratan produk.

7) Realisasi produk

7.1 Perencanaan realisasi produk

Organisasi harus merencanakan dan mengembangkan proses yang diperlukan untuk realisasi produk. Perencanaan realisasi produk harus konsisten dengan persyaratan proses-proses lain dari sistem manajemen mutu.

Dalam merencanakan realisasi produk, organisasi harus menetapkan sebagai berikut:

- a) Sasaran dan persyaratan mutu bagi produk;
- b) Kebutuhan untuk menetapkan proses dan dokumen, untuk menyediakan sumber daya yang khas bagi produk itu;
- c) Kegiatan verifikasi, validasi, pemantauan, pengukuran, inspeksi dan uji yang khas bagi produk dan kriteria keberterimaan produk;
- d) Rekaman yang diperlukan untuk memberikan bukti bahwa proses realisasi dan produk yang dihasilkan memenuhi persyaratan.

7.2 Proses yang berkaitan dengan pelanggan

7.2.1 Penetapan persyaratan yang berkaitan dengan produk

Organisasi harus menetapkan:

- a) Persyaratan yang ditentukan oleh pelanggan, termasuk persyaratan untuk penyerahan dan kegiatan pasca penyerahan,
- b) Persyaratan yang tidak dinyatakan oleh pelanggan tetapi perlu untuk pemakaian yang ditentukan atau yang dimaksudkan apabila diketahui,
- c) Persyaratan peraturan perundang-undangan yang dapat diterapkan terhadap produk,
- d) Persyaratan tambahan apa pun yang dianggap perlu oleh organisasi.

7.2.2 Tinjauan persyaratan yang berkaitan dengan produk

Organisasi harus meninjau persyaratan berkaitan dengan produk. Tinjauan ini harus dilakukan sebelum komitmen organisasi untuk memasok produk kepada pelanggan (misalnya penyampaian penawaran, penerimaan kontrak atau pesanan, penerimaan perubahan pada kontrak atau pesanan) dan harus memastikan bahwa:

- a) Persyaratan produk ditentukan,
- b) Persyaratan kontrak atau pesanan yang berbeda dari yang dinyatakan sebelumnya, diselesaikan
- c) Organisasi memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan.

7.2.3 Komunikasi pelanggan

Organisasi harus menetapkan dan menerapkan pengaturan yang efektif untuk komunikasi dengan pelanggan berkaitan dengan:

- a) Informasi produk,

- b) Pertanyaan, penanganan kontrak atau pesanan, termasuk perubahan, dan
- c) Umpang balik pelanggan, termasuk keluhan pelanggan.

7.3 Desain dan pengembangan

7.3.1 Perencanaan desain dan pengembangan

Organisasi harus merencanakan dan mengendalikan desain dan pengembangan produk. Selama perencanaan desain dan pengembangan, organisasi harus menetapkan:

- a) Tahapan desain dan pengembangan,
- b) Tinjauan, verifikasi dan validasi yang sesuai bagi tiap tahap desain dan pengembangan,
- c) Tanggung jawab dan wewenang untuk desain dan pengembangan

7.3.2 Masukan desain dan pengembangan

Masukan berkaitan dengan persyaratan produk harus ditetapkan dan rekamannya dipelihara, hal tersebut harus mencakup:

- a) Persyaratan fungsi dan kinerja,
- b) Persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- c) Jika dapat, informasi yang diturunkan dari desain sebelumnya yang serupa, dan
- d) Persyaratan desain dan pengembangan lain yang esensial.

Masukan ini harus ditinjau akan kecukupannya. Persyaratan harus lengkap, tidak membingungkan dan tidak saling bertentangan.

7.3.3 Keluaran desain dan pengembangan

Keluaran desain dan pengembangan harus dalam bentuk yang sesuai untuk verifikasi terhadap masukan desain serta harus disetujui sebelum dikeluarkan. Keluaran desain dan pengembangan harus:

- a) Memenuhi persyaratan masukan bagi desain dan pengembangan,
- b) Memberi informasi sesuai untuk pembelian, produksi dan penyediaan jasa,
- c) Berisi atau mengacu pada kriteria keberterimaan produk, dan
- d) Menentukan karakteristik produk yang penting untuk pemakaian yang aman dan benar.

7.3.4 Tinjauan desain dan pengembangan

Pada tahap sesuai, harus dilakukan tinjauan sistematis pada desain dan pengembangan sesuai dengan pengaturan yang direncanakan.

- a) Untuk menilai kemampuan hasil desain dan pengembangan memenuhi persyaratan,
- b) Untuk mengidentifikasi masalah apa pun dan menyarankan tindakan yang diperlukan.

Peserta tinjauan tersebut harus mencakup wakil-wakil fungsi yang berkaitan dengan tahap desain dan pengembangan yang ditinjau. Rekaman hasil tinjauan dan tindakan apa pun yang perlu harus dipelihara.

- 7.3.5 Verifikasi desain dan pengembangan
Harus dilakukan verifikasi sesuai dengan pengaturan yang direncanakan untuk memastikan bahwa keluaran desain dan pengembangan telah memenuhi persyaratan masukan perancangan dan pengembangan.

- 7.3.6 Validasi desain dan pengembangan
Harus dilakukan validasi desain dan pengembangan menurut pengaturan yang telah direncanakan untuk memastikan bahwa produk yang dihasilkan mampu memenuhi persyaratan aplikasi yang ditentukan atau pemakaian yang dimaksudkan, bila diketahui. Apabila mungkin, validasi harus diselesaikan sebelum penyerahan atau implementasi produk.

- 7.3.7 Pengendalian perubahan desain dan pengembangan
Perubahan desain dan pengembangan harus ditunjukkan dan rekamannya dipelihara. Perubahan harus ditinjau, diverifikasi dan dibenarkan, secara sesuai, dan disetujui sebelum diimplementasikan. Tinjauan perubahan desain dan pengembangan harus mencakup evaluasi pengaruh perubahan pada bagian produk dan produk yang telah diserahkan.

7.4 Pembelian

- 7.4.1 Proses pembelian
Organisasi harus memastikan bahwa produk yang dibeli sesuai dengan persyaratan pembelian yang ditentukan. Jenis dan jangkauan pengendalian pada pemasok dan produk yang dibeli harus bergantung pada pengaruh produk yang dibeli pada realisasi produk berikutnya atau produk akhir. Organisasi harus menilai dan memilih pemasok berdasarkan kemampuannya memasok produk sesuai dengan persyaratan organisasi. Kriteria pemilihan, evaluasi dan evaluasi ulang harus ditetapkan.

- 7.4.2 Informasi pembelian
Informasi pembelian harus menguraikan produk yang dibeli, termasuk bila sesuai :
a) Persyaratan persetujuan produk, prosedur, proses dan peralatan,

- b) Persyaratan kualifikasi personel, dan
- c) Persyaratan sistem manajemen mutu.

Organisasi harus memastikan kecukupan persyaratan pembelian yang ditentukan sebelum dikomunikasikan ke pemasok.

7.4.3 Verifikasi produk yang dibeli

Organisasi harus menetapkan dan menerapkan inspeksi atau kegiatan lain yang diperlukan untuk memastikan bahwa produk yang dibeli memenuhi persyaratan pembelian yang ditentukan.

Apabila organisasi atau pelanggannya bermaksud untuk melakukan verifikasi di tempat pemasok, organisasi harus menyatakan pengaturan verifikasi yang dimaksudkan dan metode pelepasan produk dalam informasi pembeliannya.

7.5 Produksi dan penyediaan jasa

7.5.1 Pengendalian produksi dan penyediaan jasa

Organisasi harus merencanakan dan melaksanakan produksi dan penyediaan jasa dalam keadaan terkendali. Kondisi terkendali harus mencakup, jika berlaku:

- a) Ketersediaan informasi yang menguraikan karakteristik produk,
- b) Ketersediaan instruksi kerja, secukupnya,
- c) Pemakaian peralatan yang sesuai,
- d) Ketersediaan dan pemakaian sarana pemantauan dan pengukuran,
- e) Implementasi pemantauan dan pengukuran, dan
- f) Implementasi kegiatan pelepasan, penyerahan dan pasca penyerahan produk.

7.5.2 Validasi proses produksi dan penyediaan jasa

Organisasi harus memvalidasi suatu proses produksi dan penyediaan jasa, apabila keluaran yang dihasilkan tidak dapat diverifikasi oleh pemantauan atau pengukuran berurutan dan sebagai konsekuensinya, kekurangannya hanya terlihat setelah produk dipakai atau jasa telah diserahkan. Validasi harus memperagakan kemampuan proses tersebut untuk mencapai hasil yang direncanakan.

Organisasi harus menetapkan pengaturan proses ini termasuk, bila berlaku:

- a) Kriteria yang ditetapkan untuk tinjauan dan persetujuan proses,
- b) Persetujuan peralatan dan kualifikasi personel,
- c) Pemakaian metode dan prosedur tertentu,
- d) Persyaratan rekaman, dan
- e) Validasi ulang.

7.5.3 Identifikasi dan mampu telusur

Apabila sesuai, organisasi harus mengidentifikasi produk dengan cara sesuai di seluruh realisasi produk.

Organisasi harus mengidentifikasi status produk sehubungan dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran sepanjang realisasi produk. Apabila mampu telusur dipersyaratkan, organisasi harus mengendalikan identifikasi khas dari produk dan memelihara rekaman.

7.5.4 Milik pelanggan

Organisasi harus memelihara dengan baik milik pelanggan, selama dalam pengendalian organisasi atau dipakai oleh organisasi. Organisasi harus mengidentifikasi, memverifikasi, melindungi dan menjaga milik pelanggan yang disediakan untuk dipakai atau disatukan ke dalam produk. Jika milik pelanggan hilang, rusak atau ditemukan tidak layak pakai, organisasi harus melaporkan hal ini kepada pelanggan.

7.5.5 Preservasi produk

Organisasi harus memelihara produk selama proses internal dan penyerahan ke tujuan yang dimaksudkan untuk memelihara kesesuaiannya terhadap persyaratan. Jika memungkinkan, pengawetan harus mencakup identifikasi, penanganan, pengemasan, penyimpanan dan perlindungan. Penyimpanan harus berlaku juga untuk bagian produk.

7.6 Pengendalian peralatan pemantauan dan pengukuran

Organisasi harus menetapkan pemantauan dan pengukuran yang dilakukan dan peralatan pemantau dan pengukur yang diperlukan untuk memberikan bukti kesesuaian produk terhadap persyaratan yang ditetapkan.

Organisasi harus menetapkan proses untuk memastikan bahwa pemantauan dan pengukuran dapat dilakukan dan dilakukan dengan cara konsisten dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran.

Apabila diperlukan untuk memastikan keabsahan hasil, peralatan pengukuran harus:

- a) Dikalibrasi atau diverifikasi atau keduanya pada selang waktu tertentu, atau sebelum dipakai, terhadap standar pengukuran yang tertelusur ke standar pengukuran internasional atau nasional; bila standar seperti itu tidak ada, dasar yang dipakai untuk kalibrasi atau verifikasi harus direkam;
- b) Disetel atau disetel ulang secukupnya;
- c) Memiliki identifikasi guna menetapkan status kalibrasinya; Dijaga dari penyetelan yang akan membuat hasil pengukurannya tidak sah;

- d) Dilindungi dari kerusakan dan penurunan mutu selama penanganan, perawatan dan penyimpanan.

Selain itu, organisasi harus menilai dan merekam keabsahan hasil pengukuran sebelumnya bila peralatan ditemukan tidak memenuhi persyaratan. Organisasi harus melakukan tindakan yang sesuai pada peralatan dan produk mana pun yang terpengaruh. Apabila perangkat lunak komputer dipakai dalam pemantauan dan pengukuran persyaratan tertentu, maka kemampuan perangkat lunak komputer tersebut untuk memenuhi pelaksanaan dan pengukuran harus dipastikan. Hal ini harus dilakukan sebelum penggunaan awal dan konfirmasi ulang dibutuhkan.

8) Pengukuran, analisis, dan perbaikan

8.1 Umum

Organisasi harus merencanakan dan mengimplementasikan proses pemantauan, pengukuran, analisis dan perbaikan yang diperlukan untuk:

- a) Memperagakan kesesuaian terhadap persyaratan produk,
- b) Memastikan kesesuaian sistem manajemen mutu, dan
- c) Terus-menerus memperbaiki keefektifan sistem manajemen mutu.

8.2 Pemantauan dan pengukuran

8.2.1 Kepuasan pelanggan

Sebagai salah satu pengukuran kinerja sistem manajemen mutu, organisasi harus memantau informasi berkaitan dengan persepsi pelanggan apakah organisasi telah memenuhi persyaratan pelanggan. Metode untuk memperoleh dan memakai informasi ini harus ditetapkan.

8.2.2 Audit internal

Organisasi harus melakukan audit internal pada selang waktu terencana untuk menentukan apakah sistem manajemen mutu

- a) Memenuhi pengaturan yang direncanakan, pada persyaratan standar ini dan pada persyaratan sistem manajemen mutu yang ditetapkan oleh organisasi, dan
- b) Diterapkan dan dipelihara secara efektif.

Program audit harus direncanakan, dengan mempertimbangkan status serta pentingnya proses dan area yang diaudit, termasuk hasil audit sebelumnya. Kriteria, lingkup, frekuensi dan metode audit harus ditetapkan. Pemilihan auditor dan pelaksanaan audit harus memastikan keobjektifan dan ketidakberpihakan proses audit. Auditor tidak boleh mengaudit pekerjaan mereka sendiri.

Prosedur terdokumentasi harus ditetapkan untuk mendefinisikan tanggung jawab dan persyaratan untuk perencanaan dan pelaksanaan audit, penetapan rekaman dan pelaporan hasil. Manajemen yang bertanggung jawab atas area yang diaudit harus memastikan bahwa setiap perbaikan dan tindakan perbaikan yang perlu dilakukan tanpa ditunda untuk menghilangkan ketidaksesuaian dan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan. Kegiatan tindak lanjut harus mencakup verifikasi tindakan yang dilakukan dan pelaporan hasil verifikasi.

8.2.3 Pemantauan dan pengukuran proses

Organisasi harus menerapkan metode pemantauan yang sesuai, jika memungkinkan dilaksanakan dengan pengukuran proses sistem manajemen mutu. Metode ini harus memperagakan kemampuan proses untuk mencapai hasil yang direncanakan. Apabila hasil yang direncanakan tidak tercapai, harus dilakukan koreksi dan tindakan korektif, seperlunya.

8.2.4 Pemantauan dan pengukuran produk

Organisasi harus memantau dan mengukur karakteristik produk untuk memverifikasi bahwa persyaratan produk tersebut terpenuhi. Hal ini harus dilakukan pada tahap yang sesuai dari proses realisasi produk menurut pengaturan yang sudah terencana. Bukti atas kesesuaian dengan kriteria keberterimaan harus dipelihara.

8.3 Pengendalian produk yang tidak sesuai

Organisasi harus memastikan bahwa produk yang tidak sesuai dengan persyaratan produk diidentifikasi dan dikendalikan untuk mencegah pemakaian atau penyerahan yang tidak dikehendaki. Prosedur terdokumentasi harus ditetapkan untuk mendefinisikan pengendalian dan tanggung jawab terkait dan kewenangan untuk menangani produk yang tidak sesuai.

8.4 Analisis data

Organisasi harus menetapkan, menghimpun dan menganalisis data yang sesuai untuk memperagakan kesesuaian dan keefektifan sistem manajemen mutu serta mengevaluasi apakah perbaikan berkesinambungan dari sistem manajemen mutu dapat dilakukan. Hal ini harus mencakup data yang dihasilkan dari pemantauan dan pengukuran serta sumber lain yang relevan.

Analisis data harus memberikan informasi yang berkaitan dengan:

- a) Kepuasan pelanggan,
- b) Kesesuaian pada persyaratan produk,

- c) Karakteristik dan kecenderungan proses dan produk termasuk peluang untuk tindakan pencegahan, dan
- d) Pemasok.

8.5 Perbaikan

8.5.1 Perbaikan berkesinambungan

Organisasi harus terus-menerus memperbaiki keefektifan sistem manajemen mutu melalui pemakaian kebijakan mutu, sasaran mutu, hasil audit, analisis data, tindakan korektif dan preventif dan tinjauan manajemen.

8.5.2 Tindakan korektif

Organisasi harus melakukan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian untuk mencegah terulangnya. Tindakan korektif harus sesuai dengan pengaruh ketidaksesuaian yang dihadapi.

8.5.3 Tindakan pencegahan

Organisasi harus menetapkan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian potensial untuk mencegah terjadinya. Tindakan pencegahan harus sesuai dengan pengaruh masalah potensial itu.

g. Manfaat Penerapan ISO 9001:2008

Akhir-akhir ini sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dipandang sangat penting dalam dunia bisnis termasuk pendidikan karena sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 memberikan pedoman bagi organisasi tentang bagaimana mengelola kualitas, sehingga dengan sertifikat yang diperoleh akan memberikan kemudahan untuk mendapatkan siswa baru.

Manfaat dari penerapan ISO 9001:2008 telah diperoleh banyak perusahaan. Menurut Vincent Gaspersz (2003 : 17) manfaat sertifikat ISO 9001:2000 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan.
- 2) Meningkatkan *image* kualitas perusahaan serta daya saing dalam memasuki pasar global.

- 3) Meningkatkan kualitas dan produktivitas melalui kerjasama, solusi masalah dan komunikasi yang baik, serta pengendalian kualitas yang konsisten.
- 4) Meningkatkan kesadaran kualitas dalam perusahaan
- 5) Memberikan pelatihan secara sistematis kepada seluruh staf perusahaan melalui prosedur – prosedur dan instruksi-instruksi kerja yang terdefinisi dengan baik.

Adanya penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 tentunya memberikan manfaat yang besar bagi suatu organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa pentingnya penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dalam suatu organisasi baik dalam dunia bisnis maupun dunia pendidikan. Implementasi dari pelaksanaan ISO 9001 : 2008 dapat juga menjadi salah satu cara untuk bertahan dan berkembang dalam situasi yang sulit, karena dengan menerapkan ISO 9001:2008 berarti sistem manajemen mutu yang digunakan dalam suatu organisasi sama dengan pesaing di negara-negara maju.

2. Proses Pembelajaran

a. Pengertian Proses Pembelajaran

Hamalik (2011:27) menyatakan belajar adalah modifikasi atau memperteguh kelakuan melalui pengalaman (*Learning is defined as the modification or strengthening of behavior through experiencing*). Menurut pengertian ini, belajar merupakan suatu

proses, suatu kegiatan dan bukan suatu hasil atau tujuan. Belajar bukan hanya mengingat, akan tetapi lebih luas dari itu, yakni mengalami. Hasil belajar bukan suatu penguasaan hasil latihan melainkan pengubahan kelakuan. Pengertian ini sangat berbeda dengan pengertian lama tentang belajar, yang menyatakan bahwa belajar adalah memperoleh pengetahuan, bahwa belajar adalah latihan-latihan pembentukan kebiasaan secara otomatis dan seterusnya.

Lebih lanjut William Burton (Hamalik, 2011:29) menyatakan bahwa:

Experiencing means living through actual situations and reacting vigorously to various aspects of those situations for purposes apparent to the learner. Experiencing includes whatever one does or undergoes which results in changed behavior, in changed values, meanings, attitudes, or skill.

Pengalaman adalah sebagai sumber pengetahuan dan keterampilan, bersifat pendidikan, yang merupakan suatu kesatuan di sekitar tujuan murid, pengalaman pendidikan bersifat *kontinue* dan interaktif, dan integrasi pribadi murid.

Wina Sanjaya (2013:196-197) menyatakan bahwa proses pembelajaran itu merupakan rangkaian kegiatan yang melibatkan berbagai komponen. Melalui pemahaman sistem, minimal setiap guru akan memahami tentang tujuan pembelajaran atau hasil yang diharapkan, proses kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan, pemanfaatan setiap komponen dalam proses kegiatan untuk

mencapai tujuan yang ingin dicapai dan bagaimana mengetahui keberhasilan pencapaian tersebut.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa proses pembelajaran adalah proses interaksi rangkaian kegiatan yang melibatkan komponen terhadap situasi yang ada di sekitar individu yang ditunjukkan dengan perubahan dalam tingkah laku hasil dari pengalaman.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Proses Pembelajaran

Wina Sanjaya (2013:197) menyatakan bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran, diantaranya faktor guru, faktor siswa, sarana, alat dan media yang tersedia, dan faktor lingkungan.

1) Guru

Guru adalah faktor yang sangat menentukan dalam implementasi suatu strategi pembelajaran. Keberhasilan implementasi suatu strategi pembelajaran akan tergantung pada kepiawaian guru dalam menggunakan metode, teknik dan taktik pembelajaran.

Guru dalam proses pembelajaran memegang peran yang sangat penting. Guru tidak hanya berperan sebagai model atau teladan bagi siswa tetapi juga sebagai pengelola pembelajaran. Dengan demikian efektivitas proses pembelajaran terletak dipundak guru. Oleh karenanya, keberhasilan suatu proses

pembelajaran sangat ditentukan oleh kualitas atau kemampuan guru. Guru sangat menentukan bagi keberhasilan anak mengingat guru adalah pengajar, pembimbing dan penuntun anak.

Menurut Dunkin (Sanjaya, 2013:198) ada sejumlah aspek yang dapat mempengaruhi kualitas proses pembelajaran dilihat dari dimensi guru diantaranya:

- a) *Teacher formative experience*, meliputi jenis kelamin serta semua pengalaman hidup guru yang menjadi latar belakang sosial mereka. Yang termasuk aspek tersebut adalah tempat kelahiran guru termasuk suku, latar belakang budaya dan ada istiadat, keadaan keluarga dari mana guru itu berasal.
- b) *Teacher training experience*, meliputi pengalaman-pengalaman yang berhubungan dengan aktivitas dan latar belakang pendidikan guru misalnya pengalaman latihan profesional, tingkatan pendidikan, pengalaman jabatan.
- c) *Teacher properties*, adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan sifat yang dimiliki guru misalnya sikap guru terhadap siswa, kemampuan atau intelegensi guru, motivasi dan kemampuan dalam penguasaan materi pelajaran.

Menurut Martinis Yamin dan Maisah (2010:35-36) berbagai keterampilan yang harus dikuasai guru untuk menjadi

sosok yang bermutu untuk dinikmati oleh konsumen/pelanggan.

Mereka berkewajiban memiliki keahlian dalam: a) Mendesain pembelajaran, b) mengembangkan pembelajaran, c) melaksanakan pembelajaran, d) menguasai materi pelajaran, e) berinovasi dalam pembelajaran, f) menguasai komunikasi pembelajaran, g) memiliki kompetensi keguruan, h) memotivasi siswa, i) mempergunakan strategi pembelajaran, j) mempergunakan metode dan media pembelajaran, dan k) melakukan penilaian siswa.

Selanjutnya, Uno (2013:93) menyatakan kinerja guru melahirkan indikator antara lain: a) menguasai bahan, b) mengelola proses belajar mengajar, c) mengelola kelas, d) menggunakan media atau sumber belajar, e) menguasai landasan pendidikan, f) merencakan program pengajaran, g) memimpin kelas, h) mengelola interaksi belajar mengajar, i) melakukan penilaian hasil belajar siswa, j) menggunakan berbagai metode dalam pembelajaran, k) memahami dan melaksanakan fungsi dan layanan bimbingan penyuluhan, l) memahami dan menyelenggarakan administrasi sekolah, dan m) memahami dan dapat menafsirkan hasil-hasil penelitian untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

2) Siswa (Peserta Didik)

Menurut Wina Sanjaya, (2013:199-200) dimensi proses

pembelajaran dilihat dari aspek siswa meliputi :

- a) Latar belakang siswa (*pupil formative experience*) meliputi jenis kelamin siswa, tempat kelahiran, tingkat sosial ekonomi, dari keluarga bagaimana siswa berasal. Kepribadian mereka bermacam-macam ada yang pendiam, ada yang periang, ada yang suda bicara, ada yang kreatif, keras kepala, manja dan sebagainya.
- b) Sifat yang dimiliki siswa (*pupil properties*) meliputi kemampuan, pengetahuan dan sikap. Tidak dapat disangkal bahwa setiap siswa memiliki kemampuan atau tingkat kecerdasan yang bervariasi. Perbedaan-perbedaan semacam itu menuntut perlakuan yang berbeda pula baik dalam penempatan atau pengelompokan siswa maupun dalam perlakuan guru dalam menyesuaikan gaya belajar. Karena itu perbedaan anak pada aspek biologis, intelektual dan psikologis tersebut dapat mempengaruhi kegiatan belajar mengajar.

Anak didik atau siswa adalah organisme yang unik yang berkembang sesuai dengan tahap perkembangannya. Perkembangan anak adalah perkembangan seluruh aspek kepribadiannya, akan tetapi jarak dan irama perkembangan masing-masing anak pada setiap aspek tidak selalu sama. Proses pembelajaran dapat dipengaruhi oleh perkembangan anak yang

tidak sama, disamping karakteristik lain yang melekat pada diri anak.

3) Sarana prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran misalnya media pembelajaran, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan lain-lain. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan proses pembelajaran misalnya jalan menuju sekolah, penerangan sekolah, kamar kecil dan lain-lain. Kelengkapan saran dan prasarana akan membantu guru dalam menyelenggarakan proses pembelajaran dengan demikian sarana dan prasarana merupakan komponen penting yang dapat mempengaruhi proses pembelajaran.

Terdapat beberapa keuntungan bagi sekolah yang memiliki kelengkapan sarana dan prasana. Pertama, kelengkapan sarana dan prasarana dapat menumbuhkan gairah dan motivasi guru mengajar. Mengajar dapat dilihat dari dua dimensi yaitu sebagai proses penyampaian materi pelajaran dan sebagai proses pengaturan lingkungan yang dapat merangsang siswa untuk belajar. Jika mengajar dipandang sebagai proses penyampaian materi, maka dibutuhkan sarana pembelajaran berupa alat dan bahan yang dapat menyalurkan pesan secara

efektif dan efisien, sedangkan manakala mengajar dipandang sebagai proses mengatur lingkungan agar siswa dapat belajar, maka dibutuhkan sarana yang berkaitan dengan berbagai sumber belajar yang dapat mendorong siswa untuk belajar. Kedua, kelengkapan sarana dan prasarana dapat memberikan berbagai pilihan pada siswa untuk belajar. Setiap siswa pada dasarnya memiliki gaya belajar yang berbeda. Siswa yang auditif akan lebih mudah belajar melalui pendengar, sedangkan tipe siswa yang visual akan lebih mudah belajar melalui penglihatan.

4) Lingkungan

Wina Sanjaya (2013:201) mengatakan bahwa dilihat dari dimensi lingkungan ada dua faktor yang dapat mempengaruhi proses pembelajaran yaitu :

a) Faktor organisasi kelas, yang di dalamnya meliputi jumlah siswa dalam satu kelas merupakan aspek penting yang bisa mempengaruhi proses pembelajaran. Organisasi kelas yang terlalu besar akan kurang efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran. Kelompok belajar yang besar dalam satu kelas berkecenderungan :

(1) Sumber daya kelompok akan bertambah luas sesuai dengan jumlah siswa, sehingga waktu yang tersedia akan semakin sempit.

- (2) Kelompok belajar akan kurang mampu memanfaatkan dan menggunakan semua sumber daya yang ada. Misalnya dalam penggunaan waktu diskusi. Jumlah siswa yang terlalu banyak akan memakan waktu yang banyak pula, sehingga sumbangan pikiran akan sulit didapatkan dari setiap siswa.
- (3) Kepuasan belajar setiap siswa akan kecenderungan menurun. Hal ini disebabkan kelompok belajar yang terlalu banyak akan mendapatkan pelayanan yang terbatas dari setiap guru, dengan kata lain perhatian guru akan semakin terpecah.
- (4) Perbedaan individu antara anggota akan semakin tampak, sehingga akan sukar mencapai kesepakatan. Kelompok yang terlalu besar cenderung akan terpecah ke dalam sub-sub kelompok yang saling bertentangan.
- (5) Anggota kelompok yang terlalu banyak berkecenderungan akan semakin banyak siswa yang terpaksa menunggu untuk sama-sama maju mempelajari materi pelajaran baru.
- (6) Anggota kelompok yang terlalu banyak berkecenderungan akan semakin banyak siswa yang enggan berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan kelompok.

- b) Faktor iklim sosial – psikologis maksudnya, keharmonisan hubungan antara orang yang terlibat dalam proses pembelajaran. Iklim sosial ini dapat terjadi secara internal dan eksternal.

Iklim sosial – psikologis secara internal adalah hubungan antara orang yang terlibat dalam lingkungan sekolah misalnya iklim sosial antara siswa dengan siswa, antara siswa dengan guru, antara guru dengan guru bahkan antara guru dengan pimpinan sekolah. Sekolah yang mempunyai hubungan yang baik secara internal, yang ditunjukkan oleh kerjasama antar guru, saling menghargai dan saling membantu, maka memungkinkan iklim belajar menjadi sejuk dan tenang sehingga akan berdampak pada motivasi belajar siswa. Sebaliknya, manakala hubungan tidak harmonis, iklim belajar akan penuh dengan ketegangan dan ketidaknyamanan sehingga akan mempengaruhi psikologis siswa dalam belajar.

Iklim sosial – psikologis eksternal adalah keharmonisan hubungan antara pihak sekolah dengan dunia luar, misalnya hubungan sekolah dengan orang tua siswa, hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga masyarakat dan sebagainya. Iklim sosial yang banyak mempengaruhi kegiatan belajar ialah orang tua dan keluarga siswa itu

sendiri. Sifat orang tua, praktik pengelolaan keluarga, ketegangan keluarga dan demografi keluarga (letak rumah) semuanya dapat memberi dampak baik ataupun buruk terhadap kegiatan belajar dan hasil yang dicapai oleh siswa.

c. Dimensi dan Indikator Kualitas Pembelajaran

Mendengar istilah kualitas, pemikiran tertuju pada suatu benda atau keadaan yang baik. Menurut Uno kualitas pembelajaran artinya mempersoalkan bagaimana kegiatan pembelajaran yang dilakukan selama ini berjalan dengan baik serta menghasilkan keluaran yang baik pula (Uno, 2012: 153).

Agar pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan baik dan hasilnya dapat diandalkan, maka perbaikan pengajaran diarahkan pada pengelolaan proses pembelajaran. Dalam hal ini bagaimana peran strategi pembelajaran yang dikembangkan di sekolah menghasilkan keluaran pendidikan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Strategi pembelajaran yang dilakukan guru menjadi salah satu kajian untuk mengukur kualitas pembelajaran, maka di dalamnya terdapat tiga strategi yang menjadi pusat perhatian. Ketiga strategi tersebut, yaitu 1) strategi pengorganisasian (*organizational strategy*), 2) strategi penyampaian (*delivery strategy*), dan 3) strategi pengelolaan (*management strategy*) (Uno, 2012: 154).

Menurut Reigeluth (1983) yang dikutip (Uno, 2012: 154)

organizational strategy adalah metode untuk mengorganisasikan isi bidang studi yang telah dipilih untuk pengajaran. Mengorganisasi mengacu pada suatu tindakan seperti pemilihan isi, penataan isi, pembuatan diagram, format dan lainnya yang setingkat dengan itu. *Delivery strategy* adalah metode untuk menyampaikan kepada siswa dan/atau untuk menerima serta merespon masukan yang berasal dari siswa. Media pengajaran merupakan bidang kajian utama dari strategi ini. Sedangkan *management strategy* adalah metode untuk menata interaksi antara siswa dan variabel metode pengajaran lainnya, variabel strategi pengorganisasian dan penyampaian isi pengajaran.

Strategi pengorganisasian dibedakan menjadi dua jenis, yaitu strategi mikro dan strategi makro. Strategi mikro mengacu pada metode untuk pengorganisasian isi pengajaran yang berkisar pada satu konsep, prosedur, atau prinsip, sedangkan strategi makro mengacu pada metode untuk mengorganisasi isi pengajaran yang melibatkan lebih dari satu konsep, prosedur, atau prinsip. Strategi makro berurusan dengan bagaimana memilih, menata urutan, membuat sintesis, dan rangkuman isi pengajaran (apakah itu konsep, prosedur, atau prinsip) yang saling berkaitan (Uno, 2012:154).

Selain itu, strategi penyampaian isi pengajaran merupakan komponen variabel metode untuk melaksanakan proses pembelajaran. Sekurang-kurangnya ada dua fungsi dari strategi ini,

yaitu : 1) menyampaikan isi pengajaran kepada siswa, 2) menyediakan informasi atau bahan-bahan yang diperlukan siswa untuk menampilkan unjuk kerja (seperti latihan tes). Terakhir yang termasuk dalam strategi pembelajaran adalah strategi pengelolaan pengajaran yang merupakan komponen variabel metode. Komponen ini berurusan dengan bagaimana menata interaksi antara siswa dengan variabel- variabel metode pengajaran lainnya. Strategi ini berkaitan dengan pengambilan keputusan tentang strategi pengorganisasian dan strategi penyampaian mana yang digunakan selama proses pengajaran. Paling tidak, ada tiga klasifikasi penting variabel strategi pengelolaan, yaitu penjadwalan, pembuatan catatan kemajuan belajar siswa, dan motivasi (Uno 2012:155).

Berdasarkan deskripsi teoritis tentang kualitas pembelajaran, maka yang akan dikaji dalam penelitian ini menyangkut tiga dimensi strategi, yaitu 1) strategi penyampaian pembelajaran, 2) strategi pengorganisasian pembelajaran, dan 3) strategi pengelolaan pembelajaran. Indikator dari masing-masing strategi, yaitu untuk strategi pengorganisasian meliputi strategi makro dan strategi mikro; sedangkan strategi penyampaian meliputi berbagai metode yang digunakan dan strategi pengelolaan menyangkut interaksi antar media, materi, guru, dan siswa. Adapun indikator dari ketiga dimensi tersebut dicantumkan sebagaimana tertera dalam tabel berikut ini.

Tabel 2. Dimensi dan Indikator Kualitas Pembelajaran

Dimensi Kualitas Pembelajaran	Indikator Kualitas Pembelajaran
Strategi pengorganisasian pembelajaran	Menata bahan ajar yang akan diberikan selama catur wulan atau semester Menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan Memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan diajarkan Membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan Menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama Memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri
Strategi penyampaian pembelajaran	Menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran Menggunakan berbagai media dalam pembelajaran Menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran
Strategi Pengelolaan pembelajaran	Memberikan motivasi atau menarik perhatian Menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa Mengingatkan kompetensi prasyarat Memberikan stimulus Memberikan petunjuk belajar Menimbulkan penampilan siswa Memberikan umpan balik Menilai penampilan Menyimpulkan

Sumber : Hamza B. Uno (2012). *Model Pembelajaran: menciptakan proses belajar mengajar yang kreatif dan efektif* . Jakarta: Bumi Aksara. Hal. 158

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang dilakukan oleh Maya Rizky Amalia tahun 2010 ini bertujuan (1) Mengetahui dan mengkaji mengenai pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001 : 2008 di SMK N 3 Surakarta (2) Mendeskripsikan faktor-faktor yang mendukung dan menghambat

pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 3 Surakarta

(3) Mengetahui dan mengkaji mengenai manfaat pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 3 Surakarta. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: (1) Pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK 3 Surakarta melalui 3 tahap yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan telah sesuai dengan pola *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) yaitu: (a) Komitmen pimpinan; (b) Guru atau pengajar yang berkualitas; (c) Kurikulum disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan; (d) Input siswa yang baik; (e) KBM yang bermutu; (f) Ujian dan sertifikat keahlian pada jurusan masing-masing; (g) Lulusan yang mempunyai daya saing. (2) Faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 yaitu: (a) Adanya komitmen /dukungan/kesepakatan dari seluruh warga sekolah; (b) SDM yang berkualitas; (c) Tersedianya dana; (d) Fasilitas yang memadai. Sedangkan faktor-faktor yang menghambat dalam pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 3 Surakarta adalah: (a) Kurang adanya sosialisasi para warga SMK N 3 Surakarta; (b) Kurang adanya partisipasi diantara para warga SMK N 3 Surakarta. (3) Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 3 Surakarta adalah: (a) Meningkatkan kepercayaan masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke SMK N 3 Surakarta; (b) Meningkatkan image kualitas sekolah yang berstandar internasional; (c) Kegiatan-kegiatan di SMK N 3 Surakarta tertata lebih baik; (d) Meningkatkan kualitas lulusan; (e) Mendukung pemenuhan

fasilitas yang ada di SMK N 3 Surakarta.

Penelitian yang dilakukan oleh Sunoto Tirta Putra tahun 2012, dengan Judul :" Dampak Implementasi Kebijakan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 Terhadap Kualitas Proses Pembelajaran di SMA dan SMK Kabupaten Indramayu". Hasil penelitian menunjukkan bahwa dampak implementasi kebijakan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 adanya peningkatan kualitas proses pembelajaran di SMA Negeri 1 Sindang dan SMK Negeri 1 Losarang Kabupaten Indramayu. Kualitas proses pembelajaran tersebut ditinjau dari tiga dimensi, yaitu; 1) dimensi strategi pengorganisasian pembelajaran, 2) dimensi strategi penyampaian pembelajaran, dan 3) dimensi strategi pengelolaan pembelajaran. Berdasarkan hasil penelitian, Implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMA Negeri 1 Sindang dan SMK Negeri 1 Losarang Kabupaten Indramayu memiliki dampak yang kecil terhadap kualitas proses pembelajaran, maka peneliti menyarankan perlu adanya perbaikan dan sosialisasi yang intensif pada Prosedur Operasional Standar Proses Belajar Mengajar (POS PBM) kepada semua guru khususnya pada strategi pengorganisasian pembelajaran, strategi penyampaian pembelajaran, dan strategi pengelolaan pembelajaran.

Penelitian yang dilakukan oleh Okti Purwaningsih tahun 2013, dengan Judul : "Pengaruh Sistem Manajemen Mutu SMM ISO 9001:2008 Terhadap Pembelajaran PAI di SMA N 1 Bantul". Hasil penelitian ini untuk menganalisis secara kritis tentang bagaimanakah pelaksanaan SMM ISO

9001:2008 dan pembelajaran PAI dan mengungkap ada tidaknya pengaruh sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 terhadap pembelajaran PAI di SMA N 1 Bantul. Penelitian ini bertujuan untuk mengungkap ada tidaknya pengaruh sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 terhadap pembelajaran PAI di SMA N 1 Bantul. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif, dengan mengambil latar SMA N 1 Bantul. Pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan angket, wawancara, observasi dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah, WMM, Guru PAI, dan Siswa SMA N 1 Bantul. Hasil penelitian menunjukkan: 1) berdasarkan uji analisis bahwa pelaksanaan SMM ISO 9001:008 dilakukan secara bertahap, yaitu pendalaman, sosialisasi, pendalaman, penerapan, audit internal, audit eksternal dan sertifikasi. Guru PAI telah melaksanakan *plan* dengan membuat RPP sebelum melaksanakan pembelajaran PAI di kelas, *do* yaitu guru PAI melaksanakan pembelajaran sesuai dengan isi dari RPP yang telah di buat, *check* yaitu guru PAI melakukan pengecekan apakah pembelajaran PAI telah sesuai dengan RPP yang telah di buat dan *action* yaitu guru PAI melaksanakan tindak lanjut jika terdapat masalah dalam proses pembelajaran maka akan melakukan upaya-upaya untuk menyelesaikan problem tersebut dalam proses pembelajaran PAI. 3) Hasil penelitian yang diperoleh dengan taraf signifikansi 5% dan menggunakan analisis regresi linier sederhana antara SMM ISO 9001:2008 dengan pembelajaran PAI menghasilkan nilai koefisien determinan (R^2) sebesar 0,815. Menunjukkan bahwa SMM ISO 9001:2008 mempunyai

pengaruh yang positif dan signifikan terhadap pembelajaran PAI di SMA Negeri 1 Bantul.

Berdasarkan beberapa hasil penelitian di atas, maka dapat digambarkan beberapa persamaan dan perbedaan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu mendeskripsikan implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008. Sedangkan perbedaan penelitian ini difokuskan untuk menjelaskan secara deskriptif analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi, sementara pada penelitian sebelumnya menjelaskan faktor-faktor yang menghambat, mendukung dan manfaat pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008. Selain itu penelitian sebelumnya juga menjelaskan pengaruh dan dampak antara Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 terhadap pembelajaran.

Persamaan dan perbedaan yang terdapat dalam penelitian ini dengan hasil penelitian sebelumnya tentu membawa konsekuensi pada hasil penelitian yang diperoleh. Bila hasil penelitian sebelumnya ditujukan memperoleh korelasi, dampak, dan analisis faktor serta manfaat pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008, maka dalam penelitian ini diharapkan untuk menghasilkan analisis tentang Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi.

C. Kerangka Pikir

Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008 dapat dilihat dari tujuh aspek, meliputi : lulusan, calon siswa, silabus, pengajaran,

pengajar, ujian, dan pimpinan dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran. Untuk mengetahui kualitas pembelajaran dapat dilihat dari tiga indikator yaitu : strategi pengorganisasian pembelajaran, strategi penyampaian pembelajaran, dan strategi pengelolaan pembelajaran. Dari penjelasan tersebut, maka digambarkan kerangka berfikir dalam penelitian ini adalah :

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 :

- 1. Lulusan
- 2. Calon siswa
- 3. Silabus
- 4. Pengajaran
- 5. Pengajar
- 6. Ujian
- 7. Pimpinan



Kualitas Pembelajaran :

- A. Strategi Pengorganisasian Pembelajaran : 1-7
- B. Strategi Penyampaian Pembelajaran : 1-7
- C. Strategi Pengelolaan Pembelajaran : 1-7

Gambar 1. Kerangka Pikir

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan teori dan kerangka pemikiran di atas, maka penelitian ini bertujuan menganalisis secara kualitas pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri I Bantul yang berkaitan dengan:

1. Bagaimana strategi pengorganisasian pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri I Bantul?

2. Bagaimana strategi penyampaian pembelajaran Akuntansi di SMK N I Bantul?
3. Bagaimana strategi pengelolaan pembelajaran Akuntansi di SMK N I Bantul?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Moelong, 2007:3).

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri I Bantul, dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. SMK Negeri I Bantul, merupakan salah satu sekolah yang memiliki sertifikat ISO 9001 : 2008.
2. SMK Negeri I Bantul dalam beberapa tahun memperoleh predikat kelulusan yang terbaik diantara sekolah- sekolah menengah kejuruan di Kabupaten Bantul.

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan April 2015 sampai dengan bulan November 2015, dengan jadwal sebagai berikut :

No	Waktu	Kegiatan
1	April s/d Juni 2015	Pengajuan judul, penyusunan proposal, seminar proposal
2	Juli s/d Agustus 2015	Revisi proposal, pengesahan proposal
3	September s/d Oktober 2015	Penyusunan instrumen, penyelesaian izin penelitian, pelaksanaan penelitian

No	Waktu	Kegiatan
4	November 2015	Penulisan hasil laporan penelitian

B. Definisi Operasional Variabel

1. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008

Sasaran utama penerapan ISO 9001:2008 adalah pengelolaan manajemen proses disegala aspek kegiatan yang dilakukan oleh sekolah, mulai dari kepala sekolah, guru, unit produksi, peraturan sekolah, sarana prasarana, kegiatan belajar mengajar dsb.

2. Kualitas Pembelajaran

Kualitas pembelajaran akan dikaji menyangkut tiga dimensi strategi, yaitu :

a. Strategi Pengorganisasian Pembelajaran

Organizational strategy adalah metode untuk mengorganisasikan isi bidang studi yang telah dipilih untuk pengajaran. Mengorganisasi mengacu pada suatu tindakan seperti pemilihan isi, penataan isi, pembuatan diagram, format dan lainnya yang setingkat dengan itu.

b. Strategi Penyampaian Pembelajaran

Delivery strategy adalah metode untuk menyampaikan kepada siswa dan atau untuk menerima serta merespon masukan yang berasal dari siswa. Media pengajaran merupakan bidang kajian utama dari strategi ini.

c. Strategi Pengelolaan Pembelajaran

Management strategy adalah metode untuk menata interaksi

antara siswa dan variabel metode pengajaran lainnya, variabel strategi pengorganisasian dan penyampaian isi pengajaran.

C. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah 8 orang guru Akuntansi, Ketua Paket Keahlian Akuntansi, QMR, Wakil Kepala Sekolah 1 (urs.kurikulum), dan Wakil Kepala Sekolah 4 (Humas/hubin) SMK N I Bantul. Alasan peneliti memilih subjek penelitian tersebut karena subjek dipandang memahami persoalan yang dikaji oleh peneliti dan bersedia memberikan informasi kepada peneliti. Subjek penelitian merupakan tumpuan pengumpulan data bagi peneliti dalam mengungkapkan permasalahan yang diteliti.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah suatu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung ke lokasi dan mencatat hasil pengamatan tersebut secara sistematis. Hal ini sesuai pendapat Guba dan Linclon dalam Lexy J. Moleong (2007 :174-175) yang menyatakan bahwa:

“Pertama, teknik pengamatan didasarkan atas pengamatan secara langsung. Kedua, memungkinkan melihat dan mengamati sendiri kemudian mencatat perilaku dan kejadian sebenarnya. Ketiga pengamatan memungkinkan peneliti mencatat peristiwa dalam situasi berkaitan dengan pengetahuan proporsional maupun pengetahuan yang langsung diperoleh dari data. Keempat, sering

terjadi ada keraguan pada peneliti. Kelima, teknik pengamatan memungkinkan peneliti mampu memahami situasi-situasi yang rumit. Keenam, dalam kasus-kasus tertentu dimana teknik komunikasi lainnya tidak dimungkinkan, pengamatan dapat menjadi alat yang bermanfaat.”

Dalam penelitian ini, observasi dilaksanakan dengan cara peneliti terjun langsung ke lokasi penelitian dan mencatat implementasi SMM ISO 9001:2008 pada kualitas proses pembelajaran Akuntansi. Observasi ini dilakukan untuk memperoleh data tentang implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Bantul pada kualitas pembelajaran Akuntansi. Observasi dilakukan dengan menggunakan lembar observasi yang telah disiapkan.

2. Wawancara

Wawancara yaitu percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2007: 135). Wawancara dalam penelitian ini digunakan untuk memperoleh data implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Bantul dilihat dari tujuh aspek yaitu : a. Lulusan, b. Calon Siswa, c. Silabus, d. Pengajaran, e. Pengajar, f. Ujian, g. Pimpinan, subjek penelitian untuk memperoleh data tersebut adalah QMR, wakil kepala sekolah, dan ketua paket keahlian Akuntansi. Selain itu wawancara juga digunakan untuk memperoleh data tentang kualitas pembelajaran Akuntansi di SMKN N 1 Bantul dilihat dari tiga aspek yaitu : a. strategi pengorganisasian

pembelajaran, b. strategi penyampaian pembelajaran dan c. strategi pengelolaan pembelajaran, subjek penelitian untuk memperoleh data mengenai kualitas pembelajaran Akuntansi adalah guru Akuntansi yang berjumlah 8 orang guru. Wawancara dilakukan berdasarkan pedoman wawancara yang telah disusun.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, agenda, dan sebagainya. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang implementasi SMM ISO 9001:2008 pada proses pembelajaran Akuntansi dan data-data lain yang mendukung. Subjek dalam penelitian ini adalah Ketua Paket Keahlian Akuntansi, QMR, Wakil Kepala Sekolah 1 (urs.kurikulum), dan Wakil Kepala Sekolah 4 (Humas/hubin) SMK N I Bantul.

E. Instrumen Penelitian

1. Lembar observasi

Lembar observasi merupakan lembar yang berisi pedoman dalam melaksanakan pengamatan implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Bantul dalam upaya meningkatkan pembelajaran Akuntansi. Dalam penelitian ini digunakan lembar observasi kegiatan belajar mengajar yang berbentuk *check list*.

Tabel 3. Lembar observasi

No	Indikator	Data yang Diperlukan	Sumber Data	Ada	Tidak	Keterangan
1	Lulusan	Data Mitra Dunia Kerja	Ketua Jurusan Akuntansi			

No	Indikator	Data yang Diperlukan	Sumber Data	Ada	Tidak	Keterangan
		Data Daya Serap Lulusan	Ketua Jurusan Akuntansi			
2	Calon Siswa	Syarat Penerimaan Siswa Baru	Wakil Kepala Sekolah			
3	Silabus	Silabus Pembelajaran Akuntansi	Ketua Jurusan Akuntansi			
4	Pengajaran	Instruksi kerja tugas guru dan tata tertib guru mengajar	Wakil Kepala Sekolah			
5	Pengajar	Daftrtar Guru yang Telah Mendapat Sertifikasi	Wakil Kepala Sekolah			
		Program Pendidikan dan Pelatihan Guru	Wakil Kepala Sekolah			
6	Ujian	Daftar Nilai Ujian Kompetensi Keahlian	Ketua Jurusan Akuntansi			
7	Pimpinan	Visi Misi Sekolah	Wakil Kepala Sekolah			
		Pedoman Mutu SMM ISO 9001:2008	Wakil Kepala Sekolah			

Sumber : Hamza B. Uno (2012)

2. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara berisi item-item pertanyaan wawancara kepada wakil kepala sekolah dan guru yang digunakan untuk menganalisis implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Bantul pada pembelajaran Akuntansi. Adapun pedoman wawancara adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Variabel Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008

Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
Lulusan : Lulusan pada lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu harus teridentifikasi oleh sekolah	Wakil Kepala Sekolah	1 Bagaimana pengelolaan lulusan yang dilakukan sekolah?
	Wakil Kepala Sekolah	2 Bagaimana cara sekolah menelusuri data tamatan?
Calon siswa: Calon siswa yang akan masuk pada lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu harus diuji	Wakil Kepala Sekolah	1 Bagaimana prosedur pelaksanaan penerimaan siswa baru di SMK N 1 Bantul?
	Wakil Kepala Sekolah	2 Apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penerimaan siswa baru?

Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
Silabus : Silabus yang telah disusun harus diuji untuk menjain bahwa silabus tersbutakan menghasilkan pembelajaran yang sesuai dengan keinginan	Wakil Kepala Sekolah	1 Bagaimana penerapan kurikulum di SMK N 1 Bantul?
	Wakil Kepala Sekolah	2 Apa yang dilakukan sekolah dalam rangka penyesuaian kompetensi yang dibutuhkan pelanggan dengan kurikulum yang diterapkan?
Pengajaran : Proses pengajaran harus dispesifikasi dan dijaga pada tingkat yang tepatuntuk menjamin efektivitasnya	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	1 Bagaimana pelaksanaan kegiatan belajar mengajar diSMK N 1 Bantul?
	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	2 Apa saja upaya yang dilakukan dalam pengelolaan kegiatan belajar mengajar yang bermutu?
Pengajar : Kewajiban pengajaran harus disusun berdasarkan pelatihan dan pengalamandan pengalaman, dengan mengidentifikasi kebutuhan dan pelatihan tersebut	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	1 Bagaimana pembagian tugas dan kewajiban guru di SMK N 1 Bantul?
	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	2 Bagaimana kualitas guru di sekolah?Apakah kualitas guru sudah sesuai dengan kemampuan masing-masing?
	Wakil Kepala Sekolah	3 Bagaimana upaya sekolah dalam meningkatkan kualitas guru?
Ujian : Siswa yang hendak lulus harus diuji sebelum sertifikat diterima	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	1 Apakah sekolah melaksanakan ujian kompetensi keahlian? Bagaimana prosedurnya?
	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	2 Bagaimana standar penilaian uji kompetensi keahlian?
Pimpinan : Pimpinan harus menentukan tugas dan tanggungjawab administrasi sistempengajaran dengan jelas sehingga pihak-pihak yang berkompeten dapatmelaksanakan tugasnya dengan baik	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	1 Bagaimana komitmen kepala sekolah dalam melaksanakan SMM ISO 9001: 2008 di SMK N 1 Bantul?
	Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Akuntansi	2 Apa saja upaya pimpinan dalam meningkatkan kualitas sekolah?

Sumber : Hamza B. Uno (2012)

Tabel 5. Variabel Kualitas Proses pembelajaran

Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
Strategi pengorganisasian pembelajaran		
Menata bahan ajar yang akan diberikan selama caturwulan atau semester	Guru	Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?
Menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan	Guru	Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?
Memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan diajarkan	Guru	Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?
Membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan	Guru	Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?
Menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama	Guru	Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?
Memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri	Guru	Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?
Strategi penyampaian pembelajaran		
Menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran	Guru	Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?
Menggunakan berbagai media dalam pembelajaran	Guru	Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?
Menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran	Guru	Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?
Strategi pengelolaan pembelajaran		
Memberikan motivasi atau menarik perhatian	Guru	Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
Menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa	Guru	Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?
Mengingatkan kompetensi prasyarat	Guru	Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?
Memberikan stimulus	Guru	Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?
Memberikan petunjuk belajar	Guru	Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?
Menimbulkan penampilan siswa	Guru	Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?
Memberikan umpan balik	Guru	Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?
Menilai penampilan	Guru	Bagaimana guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?
Menyimpulkan	Guru	Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Sumber : Dorothea W. Ariani (2002)

F. Validitas Data

Validitas data adalah keakuratan atau kesahihan data yang telah dikumpulkan untuk dianalisa dan ditarik kesimpulannya pada akhir penelitian. Dalam penelitian kualitatif validitas data diperoleh melalui triangulasi. Menurut Lexy J. Moleong (2007 : 330) "Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu."

Menurut Patton dalam Lexy J. Moleong (2007:330) bahwa triangulasi dibagi menjadi empat macam yaitu: 1. Triangulasi data (*Data Triangulation*), 2. Triangulasi peneliti (*Investigator Triangulation*), 3. Triangulasi metode (*Methodological Triangulation*), 4. Triangulasi teoritis (*Theoretical Triangulation*). Dalam penelitian ini digunakan triangulasi data dan triangulasi metode.

1. Triangulasi Data (*Data Triangulation*)

Triangulasi data sering disebut juga triangulasi sumber. Data yang sama atau sejenis akan lebih mantap kebenarannya bila digali dari beberapa sumber data yang berbeda. Sumber data yang dimaksud yaitu guru Akuntansi di SMK N 1 Bantul. Triangulasi dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data yang sama dari beberapa sumber yang berbeda.

2. Triangulasi Metode (*Methodological Triangulation*)

Triangulasi ini dilakukan dengan mengumpulkan data sejenis tetapi dengan menggunakan teknik atau metode pengumpulan yang berbeda. Triangulasi penelitian ini dilakukan dengan cara suatu saat mengumpulkan data dengan metode wawancara dan disaat lain menggunakan metode analisis dokumen.

G. Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dan Biklen dalam Lexy J. Moleong (2007 :248) :

”Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah- milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang dapat diceritakan oleh orang

lain”.

Oleh karena itu diperlukan suatu teknik tertentu dalam kegiatan analisis data.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang dilakukan dalam tahap analisis data adalah:

1. Reduksi data

Reduksi data merupakan kegiatan dalam tahap analisis data dimana peneliti menajamkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data kasar yang berasal dari catatan-catatan tertulis di lapangan sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulannya. Reduksi data akan dilaksanakan secara terus menerus selama kegiatan penelitian berlangsung. Proses reduksi data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara merangkum hasil observasi, wawancara, dan hasil analisis dokumen yang masih bersifat acak ke dalam bentuk yang mudah dipahami.

2. Penyajian data

Data yang telah direduksi akan disajikan dalam bentuk tertentu dengan tujuan untuk menggabungkan informasi-informasi yang telah diperoleh sehingga mempermudah menarik kesimpulan. Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian deskriptif sesuai dengan aspek yang diamati sehingga lebih mudah dipahami.

3. Penarikan kesimpulan

Data yang telah disajikan dalam bentuk tertentu tersebut

kemudian ditarik kesimpulannya. Kesimpulan yang telah diperoleh harus senantiasa diverifikasi selama penelitian berlangsung.

Penarikan kesimpulan dilakukan sesuai masalah yang diangkat dalam penelitian. Berikut analisis data yang akan digunakan:

- a. Analisis data observasi: Data observasi terhadap implementasi SMM ISO 9001:2008 di SMK N 1 Bantul pada pembelajaran Akuntansi dianalisis secara deskriptif. Data hasil observasi dianalisis dengan cara mengatur dan mengelompokkan sesuai dengan aspek yang diamati.
- b. Analisis data wawancara: Data hasil wawancara dianalisis secara deskriptif untuk melengkapi data dari hasil observasi, yaitu dengan cara mengatur dan mengelompokkan sesuai dengan aspek yang diamati.
- c. Analisis data dokumentasi: Data dokumentasi dianalisis secara deskriptif untuk melengkapi data dari hasil observasi, dan wawancara dengan mengelompokkan sesuai aspek yang diamati.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat SMK N 1 Bantul

Berdiri pada tahun 1968 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 213/UKK/III/1968 tertanggal 9 Juni 1968 dengan nama SMEA Negeri VI Bantul yang selanjutnya berubah nama menjadi SMEA Negeri 1 Bantul dan sekarang menjadi SMK Negeri 1 Bantul. Dalam perkembangannya sekolah sangat komit dengan perubahan dan peningkatan mutu. Komitmen peningkatan mutu diaktualisasikan dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 sejak tanggal 21 Oktober 2010 sampai 29 Mei 2013. Kemudian pada awal tahun 2013 SMK Negeri 1 Bantul mengadakan resertifikasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008. Hal itu menunjukkan bahwa mutu pendidikan SMK Negeri 1 Bantul telah diakui oleh lembaga sertifikasi *TUV Rheinland Cert GmbH* dengan sertifikat nomor 01.100.065 164.

SMK Negeri 1 Bantul sering dijadikan tujuan studi banding dari sekolah-sekolah lain, baik di Pulau Jawa maupun di luar Pulau Jawa. Sejak tahun 2010 SMK Negeri 1 Bantul telah menjalin kerjasama dengan sekolah bisnis *Bangna Comercial Thailand* dan pada tahun 2012 telah menjalin kerjasama dengan *Sungaikolok Industrial And Community College Thailand* dalam program pertukaran Guru dan Siswa.

2. Visi dan Misi Sekolah

a. Visi:

Terwujudnya sekolah berkualitas, berkarakter, dan berwawasan lingkungan.

b. Misi:

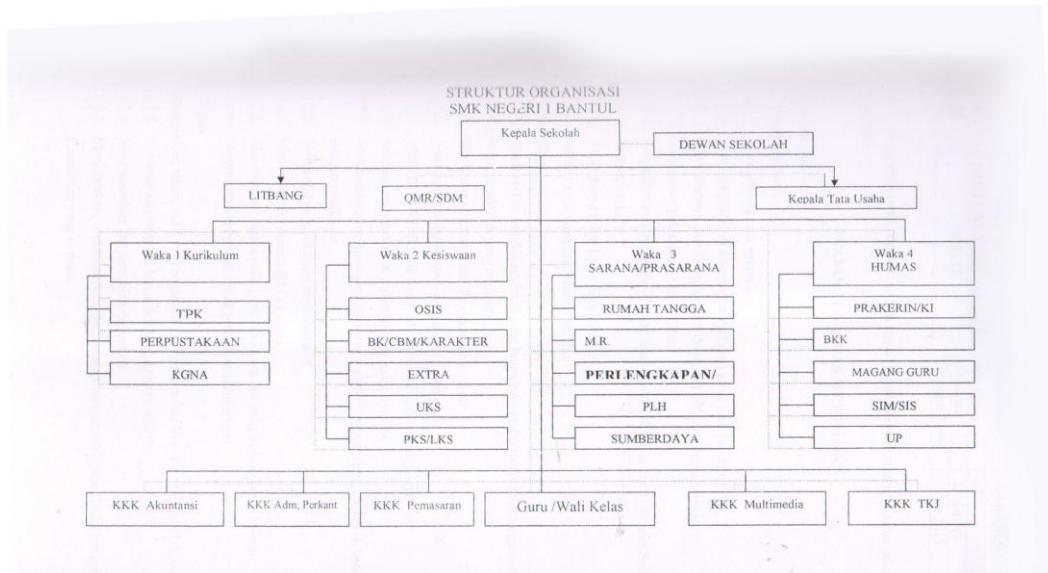
- 1) Menyiapkan sarana prasarana dan SDM yang memenuhi standar SNP
- 2) Melaksanakan pembelajaran yang berbasis sains dan teknologi
- 3) Mengimplementasikan iman, takwa dan nilai-nilai karakter bangsa dalam kehidupan sehari-hari
- 4) Menyiapkan tamatan yang mampu mengisi dan menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan profesionalitas dibidang bisnis.

3. Paket Keahlian SMK N 1 Bantul

Akuntansi Perbankan Syari'ah	Mencetak tenaga terampil di bidang Keuangan Perusahaan
Administrasi Perkantoran	Mencetak tenaga terampil di bidang pengelolaan
Pemasaran	Mencetak tenaga terampil di bidang marketing dan manajemen
Teknik Komputer dan Jaringan	Mencetak tenaga terampil di bidang komputer hardware dan jaringan
Multimedia	Mencetak tenaga terampil di bidang desain grafis, animasi, fotografi, audio-video shooting
Rekayasa Perangkat Lunak	Mencetak tenaga terampil di bidang software pemrograman, desain web, coding, pemeliharaan sistem perangkat lunak

4. Struktur Organisasi

Hubungan antarpersonal dan fungsi yang ada pada SMK Negeri 1 Bantul ditunjukkan dalam suatu diagram struktur organisasi di bawah ini:



Sumber : QMR SMK N 1 Bantul (2015)

Gambar 2. Struktur Organisasi SMK N 1 Bantul

Adapun tanggung jawab, wewenang dan tugas personal untuk masing-masing jabatan tersebut selengkapnya terlampir. (Lampiran Tugas dan wewenang personil sekolah)

5. Sarana dan Prasarana

Gedung SMK N 1 Bantul terletak di Jalan Parangtritis Km. 11 Sabdodadi Bantul merupakan tempat strategis, karena mudah dijangkau oleh sarana transportasi. Kegiatan belajar mengajar di SMK N 1 Bantul berjalan dengan lancar tanpa gangguan yang berarti. Hal ini dikarenakan letak kelas yang tidak berbatasan langsung dengan jalan raya.

Adapun bangunan di SMK Negeri 1 Bantul terdiri dari ruang-ruang sebagai berikut :

- a. 33 Ruang Kelas
- b. Bank Mini
- c. Perpustakaan
- d. Ruang Pertemuan
- e. Ruang BP
- f. Ruang Guru
- g. Ruang Kepala Sekolah
- h. Ruang Tata Usaha
- i. LAN
- j. Hotspot Area
- k. Produksi Pupuk Organik
- l. Ruang SAS
- m. Lab Komputer Akuntansi
- n. Lab Multimedia
- o. Lab Sekertaris
- p. Lab Komputer Jaringan
- q. Lab Merakit Komputer
- r. Lab Bahasa
- s. Lab Mengetik
- t. Unit Produksi Multimedia

B. Deskripsi Data Penelitian

Sejalan dengan permasalahan yang peneliti kaji yaitu tentang analisis sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul tahun 2015/2016 maka untuk memberikan gambaran mengenai data yang berkaitan dengan permasalahan tersebut dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Bantul

Pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 telah dimulai sejak 21 Oktober 2010 sampai 29 Mei 2013, kemudian pada awal tahun 2013 SMK Negeri 1 Bantul mengadakan resertifikasi sistem manajemen

mutu (SMM) ISO 9001:2008 yang diterapkan sampai saat ini. SMK Negeri 1 Bantul sebelumnya sudah menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2000 sejak tahun 2006. SMK Negeri 1 Bantul memperoleh sertifikat ISO dari *TUV Rheinland Cert GmbH* dengan sertifikat nomor 01.100.065 164. Sertifikat yang berhasil diperoleh menunjukkan bahwa seluruh aktivitas yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Bantul dikelola secara profesional sesuai dengan standar internasional yang berlaku.

Pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Bantul dilakukan oleh sebuah tim kerja yang beranggotakan tim manajemen ditambah sebagian guru. Tim manajemen terdiri dari kepala sekolah, sebagian waka, sebagian guru senior, dan sebagian guru yang terpilih. Tim manajemen tersebut mempunyai tugas untuk menjaga, melestarikan, dan menumbuh kembangkan Sistem Manajemen Mutu ISO di sekolah. Adapun pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Bantul dapat ditinjau dari 7 (tujuh) aspek yaitu:

a. Komitmen Pimpinan

Persyaratan utama dalam menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 adalah adanya komitmen dari anggota dan manajemen puncak. Manajemen puncak yang dimaksud adalah pucuk pimpinan dalam hal ini kepala sekolah SMK Negeri 1 Bantul. Hal ini sesuai dengan pendapat QMR dan SDM yang menyatakan bahwa :

“Yang pertama, dulu kita melakukan sosialisasi tentang ISO, awalnya kan 9001:2000, setelah ada sosialisasi kemudian kita lakukan semacam komitmen, jadi seluruh warga sekolah menandatangi namanya pakta integritas bahwa kita sepakat akan

menggunakan sistem manajemen mutu ISO karena dipandang dengan Sistem Manajemen Mutu ISO kita akan bisa melakukan pengelolaan manajemen dengan baik, sehingga kita bisa melakukan perbaikan secara berkelanjutan, perbaikan secara terus-menerus.” (Lampiran hasil wawancara 1)

Komitmen kepala sekolah di SMK N 1 Bantul diwujudkan dalam pembuatan pedoman mutu sekolah terdiri dari tujuan sekolah, visi dan misi sekolah, kebijakan mutu, sasaran mutu program, struktur organisasi dan uraian tugas dan wewenang tiap personel yang ada di sekolah, dimana kebijakan tersebut diputuskan secara bersama-sama oleh kepala sekolah dan tim manajemen. Dalam pelaksanaannya kepala sekolah konsisten terhadap Sistem Manajemen Mutu ISO yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan pendapat QMR dan SDM yang menyatakan bahwa :

“Kepala sekolah konsisten terhadap sistem manajemen mutu ISO yang ditetapkan oleh sekolah. Terdapat dokumen visi misi, kebijakan mutu,sasaran mutu. Untuk menetapkan kebijakan tersebut dibuat secara bersama-sama. Kepala sekolah sebagai *top management* dan tim manajemen melakukan kebijakan-kebijakan sekolah, yang kebijakan sekolah itu diputuskan bersama, tidak perorangan karena ini lembaga.” (Lampiran hasil wawancara 1)

b. Guru atau Pengajar yang berkualitas

Tugas dan kewajiban guru di SMK N 1 Bantul disusun berdasarkan latar belakang dan sertifikat keahlian yang dimiliki oleh guru. Hal ini sesuai dengan pendapat waka 1 (urs.kurikulum) SMK N 1 Bantul yang menyatakan bahwa :

"Untuk pembagian tugas Guru di SMK N 1 Bantul pertama kami mengacu pada kualifikasi pendidikan. Kualifikasi pendidik khususnya untuk yang guru harus sesuai dengan kompetensinya, misalnya kalau yang sudah sertifikasi kita upayakan sesuai dengan

kompetensinya, tapi bagaimana kalau yang belum sertifikasi? Yang belum sertifikasi ya harus sama sesuai dengan kompetensinya. Kompetensi artinya sesuai dengan ijazah lulusannya. Jadi pada dasarnya, untuk pembagian tugas mengajarnya pertama, kami selaku waka kurikulum mengkoordinir dari segala pemberdayaan dari segala guru yang ada di SMK N 1 Bantul dengan melibatkan mata pelajaran kelompok wajib A, kelompok wajib B, kemudian kelompok peminatan atau C, karena SMK N 1 Bantul menggunakan kurikulum 2103. Untuk yang kelompok peminatan kami minta pemberdayaan dari Bapak/Ibu ketua paket keahlian, jauh sebelumnya kita minta pembagian tugas dari Bapak/Ibu guru untuk yang produktifnya, sedangkan untuk yang kelompok wajib A dan B itu dari kami, kemudian setelah terkumpul semua itu kami olah untuk pembagian tugas mengajarnya, itu sesuai dengan analisis kami.” (Lampiran hasil wawancara 2)

Hal tersebut senada dengan pendapat ka. Paket keahlian Akuntansi yang menyatakan bahwa :

“Jadi kalau misal mau pembagian pleno di sana, yang pleno itu kan sudah seluruh guru, itu dari ketua jurusan sudah membagi, nanti kita ajukan ke waka kurikulum, nanti kita konfirmasi terus selama waka kurikulum yang membuat jadwal dan sebagainya. Pertimbangan dalam membagi tugas mengajar guru yaitu spesialisasi mereka. Jadi misal kita guru Akuntansi boleh dibilang semua materi Akuntansi bisa ya, tapi kita sudah bikin spesialisasi. Seperti misalnya Ibu Endah itu saya suruh menekuni pajak, jadi kalau ada pelatihan pajak selalu kita ikutkan, kalau disuruh mengajar manufaktur juga bisa, tapi dia lebih spesialis pajak.” (Lampiran hasil wawancara 4)

Kualitas guru di SMK N 1 Bantul sudah sesuai dengan kemampuan masing-masing, hal ini terlihat bahwa guru di SMK N 1 Bantul minimal sudah menempuh jenjang pendidikan S1 bahkan sudah banyak guru yang menempuh S2, ini berarti guru di SMK N 1 Bantul sadar akan peningkatan mutu. Hal ini sesuai dengan pendapat QMR dan SDM SMK N 1 Bantul yang menyatakan bahwa :

“Jadi minimal guru yang mengajar di sekolah kita ini minimal lulusan S1, bahkan saat ini cukup banyak yang S2, ada beberapa

yang sudah lulus, ada beberapa yang sedang menempuh.” (Lampiran hasil wawancara 1)

Hal tersebut didukung dengan pendapat ka. Paket keahlian Akuntansi yang menyatakan bahwa :”Semua guru minimal sudah menempuh sarjana.” (Lampiran hasil wawancara 4) Selain hal tersebut, kualitas guru di SMK N 1 Bantul juga dapat dilihat dari banyaknya guru yang telah mendapatkan sertifikasi. (Lampiran daftar guru yang telah mendapat sertifikasi)

Sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi maka guru dituntut untuk meningkatkan kualitasnya. Sekolah mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi guru dan karyawan berdasarkan pihak yang menyelenggarakan yaitu diklat yang diselenggarakan disekolah dan diklat dari luar. Hal ini sesuai dengan pendapat QMR dan SDM SMK N 1 Bantul yang menyatakan bahwa :

“Kita usahakan secara terus menerus untuk meningkatkan kompetensi guru dengan pelatihan-pelatihan, sekarang ini sedang banyak dilakukan pelatihan kurikulum 2013 untuk semua guru mata pelajaran secara bertahap, termasuk kepala sekolah. Pelatihan itu ada yang *by name* dan tidak, *by name* itu sudah menyebut nama guru karena data guru di LPMP itu kan sudah ada, sehingga kadang-kadang untuk undangan itu sudah *by name*, tapi ada juga yang tidak *by name*, bagi yang tidak *by name* yang menentukan adalah kepala sekolah. Kemudian juga ada pelatihan-pelatihan yang insya Allah akan diselenggarakan oleh sekolah secara internal. Pelatihan itu ada yang eksternal ada yang internal. Yang internal kalau dulu ada pelatihan-pelatihan tentang bagaimana kita bisa meningkatkan kemampuan guru di bidang IT, pelatihan computer, internet, bagaimana supaya guru itu mampu menguasai bidang IT karena sekolah itu dalam proses pembelajarannya itu menggunakan IT, semua ruang kelas itu ada LCD, sehingga pembelajaran di sekolah ini berbasis IT.” (Lampiran hasil wawancara 1)

Kebenaran keadaan tersebut semakin kuat dengan adanya hasil dokumentasi pada program pendidikan dan pelatihan guru yang pernah diikuti guru di SMK N 1 Bantul. (Lampiran Program Pendidikan dan Pelatihan Guru)

c. Kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan

Kurikulum yang diterapkan selalu mengalami perubahan dari waktu ke waktu mengikuti perkembangan zaman. SMK N 1 Bantul sebelumnya menggunakan kurikulum 2006, namun sekarang beralih menggunakan kurikulum 2013. Sekolah konsisten menerapkan kurikulum 2013 karena dipandang kurikulum 2013 sesuai dengan kebutuhan sekolah ke depan kaitannya dengan metodologi pembelajaran dan lain sebagainya. Hal ini sesuai dengan pendapat QMR dan SDM SMK N 1 Bantul yang menyatakan bahwa :

“Dulu kita menggunakan kurikulum 2006, tapi sejak ada *ploting* kurikulum 2013 kita kan ditunjuk oleh pusat. Kita konsisten, karena kita sudah melakukan tiga semester, pemerintah menetapkan bagi yang sudah melaksanakan kurikulum 2013 selama tiga semester itu harus lanjut, walaupun pemerintah membeberi kebebasan kalau memang keberatan bisa mengajukan keberatannya untuk kembali ke kurikulum 2006. Kita tetap konsisten menerapkan kurikulum 2013, karena dipandang kurikulum 2013 itu kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan kita ke depan kaitannya dengan metodologi pembelajaran dan lain sebagainya itu paling tepat kurikulum 2013 dan lain-lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tentunya.” (Lampiran hasil wawancara 1).

Agar penerapan kurikulum 2013 dapat berjalan dengan baik maka diperlukan guru yang berkompeten. Untuk itu sekolah mengadakan pendampingan pelaksanaan kurikulum 2013. Hal tersebut sesuai yang diungkapkan oleh waka 1 (urs. Kurikulum) yaitu :

“Kurikulum yang diterapkan di SMK N 1 Bantul itu kurikulum 2013. Penerapan kurikulum 2013 ini sudah sejak tahun 2013, jadi untuk tahun 2015 ini untuk penerapan kurikulum 2013 sudah memasuki tahun yang ke tiga. Dengan demikian, karena kita sudah ditunjuk sebagai sekolah piloting untuk pelaksanaan kurikulum 2013, mau tidak mau bapak/ibu guru harus melaksanakan dengan menggunakan kurikulum 2013. Dan baru-baru ini juga, baru selesai hari sabtu kemarin, kitamelaksanakan yang namanya IHT (*In House Training*) untuk pendampingan pelaksanaan kurikulum 2013 yang kita laksanakan sebanyak lima kali pertemuan, yang diikuti oleh bapak/ibu guru semuanya tanpa kecuali, semua mata pelajaran mengikuti IHT pelaksanaan pendampingan kurikulum 2013. Dan kebetulan kami sudah megirimkan beberapa teman guru yang sudah menjadi instruktur nasional, di sini ada lima orang, nah itulah yang nanti akan menjadi fasilitator selain nanti dari narasumber dari luar, narasumber dari luar kita mengambil dari P4PK Kesenian, sedangkan untuk IN yang dari sini kita memberdayakan teman guru yang sudah di diklat selama satu minggu baik itu yang di Jogja maupun ada juga yang di Bogor.” (Lampiran hasil wawancara 2)

Dengan adanya perkembangan teknologi dan informasi, menuntut dunia pendidikan untuk meningkatkan kualitas sekolah sesuai dengan permintaan pelanggan. Pelanggan yang dimaksud adalah peserta didik, orang tua siswa, Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Oleh karena itu untuk menjamin adanya kesesuaian dengan pelanggan maka diadakan sinkronisasi kurikulum. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan QMR dan SDM SMK N 1 Bantul yaitu :

“Jadi pelanggan primer kita itu kan siswa, pelanggan sekundernya ada orang tua, DUDI, kemudian ada *stakeholder* yang lain seperti dunia pendidikan dan lain-lain. Kita itu setiap tahun ada yang namanya uji publik kurikulum, itu terus kita lakukan untuk penyesuaian-penesuaian dengan Dunia Usaha Dunia Industri, sehingga perwakilan Dunia Usaha Dunia Industri kita undang ketika melakukan uji publik, kemudian pihak-pihak terkait juga kita undang, dinas pendidikan dan bapak ibu guru ketika uji publik, sehingga kalau ditemui hal-hal yang perlu penyesuaian, perlu revisi kita revisi sehingga kurikulum kita itu secara *update*.” (Lampiran hasil wawancara 1)

d. Input siswa yang baik

Sekolah melakukan kegiatan seleksi calon siswa untuk mendapatkan siswa yang memiliki potensi akademik yang bagus. Ada berbagai hal yang dilakukan sekolah untuk menarik calon peserta didik yang berkualitas. Hal tersebut diantaranya dengan melakukan sosialisasi ke anak-anak SMP memperkenalkan sekolah dan juga mengadakan *try out* untuk sukses UN SMP, dengan begitu calon siswa akan mengetahui SMK N 1 Bantul, sekolah juga mempunyai kriteria nilai untuk calon peserta didik baru. Hal tersebut sesuai dengan pendapat waka 4 (humas/hubin) SMK N 1 Bantul yaitu :

“PPDB kita menggunakan sosialisasi ke anak-anak SMP, kita presentasi sosialisasi pengenalan jurusan, juga kita mengadakan *try out* untuk sukses UN SMP kita bekerjasama dengan bimbel dari GO, sehingga anak-anak biar tahu sekolah kita dengan mengadakan *try out* di sekolah kita ini. Selain itu ada kriteria nilai untuk PPDB batasannya kuota kelas dari per jurusan berapa, kalau nilai nanti kita rangking, yang ambil jurusan misalnya di Akuntansi, kita ambil berapa,kita butuh empat kelas berarti kita butuh 128 sehingga nanti kan nilainya menyesuaikan.” (Lampiran hasil wawancara 3)

Prosedur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di SMK Negeri 1 Bantul telah ditentukan oleh sekolah. Alur PPDB tentunya sama seperti pendaftaran sekolah biasa ada syarat-syarat umum yang harus di penuhi, namun ada tes khusus yang dilakukan SMK N 1 Bantul. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan waka 4 (humas/hubin) yaitu :

“Untuk syaratnya ya kita menetapkan untuk anak-anak yang sudah lulus SMP, kedua kita menilai dari nilai saja, untuk syarat yang lain karena kita kejuruan kita bisanya ada sedikit tes khusus, mungkin ada tinggi badan, tidak buta warna (jurusan Teknik

Komputer Jaringan, Multimedia, dan Rekayasa Perangkat Lunak).”
 (Lampiran hasil wawancara 3)
 Kebenaran keadaan tersebut semakin kuat dengan adanya hasil dokumentasi pada persyaratan pendaftaran dan ketentuan seleksi PPDB. (Lampiran Syarat Penerimaan Siswa Baru)

e. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang Bermutu

SMK Negeri 1 Bantul sebagai SMK yang berstandar internasional dan memiliki sertifikat ISO 9001:2008 berusaha mengelola KBM yang bermutu dalam proses KBMnya dan itu telah diatur oleh sekolah. Adapun intruksi kerja KBM yang tercantum dalam tata tertib guru mengajar terlampir. (Lampiran tata tertib guru)

Selain mengacu pada tata tertib guru mengajar, pelaksanaan kegiatan belajar di SMK N 1 Bantul juga mengacu pada kurikulum yang digunakan, hal tersebut sesuai dengan pendapat waka 1 (urs. Kurikulum) yaitu :

“Jadi untuk pembelajaran di SMKN 1 Bantul karena kita sudah menggunakan kurikulum 2013 berarti pedomannya kan *scientific* ya, berbasis keilmuan. Jadi, diupayakan dari Bapak/Ibu Guru yang mengajar di kelas itu diupayakan dengan menggunakan ranah kurikulum 2013. Kalau dulu kurikulum 2006 itu guru sebagai pusat belajar, sekarang itu tidak yang menjadi pusat belajar itu siswa. Kalau dulu siswa diberi tahu, kalau sekarang siswa harus mencari tahu, sedangkan sumber belajarnya bukan satu-satunya dari guru, ada yang dari guru, dari buku, kemudian dari lingkungan, dari internet, nah itulah sumber belajar yang diperoleh oleh siswa. Secara khusus terdapat instruksi kerja guru yang dibuat oleh sekolah.” (Lampiran hasil wawancara 2)

f. Ujian dan sertifikat keahlian pada jurusan masing-masing

Uji kompetensi dan sertifikat keahlian adalah proses pengujian dan pemberian sertifikat bagi peserta untuk memperoleh pengakuan

(legalitas akademik) bahwa yang bersangkutan memiliki kompetensi keahlian dalam bidang pekerjaan tertentu sesuai dengan kebutuhan lapangan pekerjaan tertentu.

Pelaksanaan ujian kompetensi keahlian di SMK N 1 Bantul tidak sembarang dilakukan, terdapat kisi-kisi yang pedomannya dari BSNP dan dari Direktorat. Penguji dalam melaksanakan uji kompetensi keahlian berasal dari penguji internal maupun penguji eksternal. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan waka 1(urs. Kurikulum) yang menyatakan bahwa :

“Ujian Kompetensi Keahlian (UKK) itu wajib dilaksanakan untuk sekolah SMK. Kita tidak sembarang dalam melaksanakan UKK, kita ada yang namanya kisi-kisi, ada pedomannya dari BSNP dan dari Direktorat. Kita selalu melaksanakan untuk semua paket keahlian dan kita mengambil untuk pengujinya kita ambil dari dua ranah yaitu penguji internal maupun penguji eksternal. Penguji eksternal baik itu dari DU, DI, maupun instansi, itu yang kita ambil. Jadi untuk penilainnya kita harus mengikuti dengan aturan atau prosedur yang ada, dengan demikian untuk penilaian tidak semata-mata dari bapak/ibu guru saja, tapi ada penilai dari eksternal, bahkan lebih banyak dari eksternalnya.” (Lampiran hasil wawancara 2)

Hasil uji kompetensi keahlian dapat diketahui dalam data Daftar Nilai Ujian Kompetensi Keahlian. (Lampiran daftar nilai ujian kompetensi keahlian)

g. Lulusan yang mempunyai daya saing

SMK pada dasarnya orientasinya setelah lulus adalah bekerja, maka dari pihak sekolah ada usaha untuk memasarkan lulusannya dengan mendirikan Bursa Kerja Khusus (BKK). Tugas BKK sendiri membantu siswa dalam mencari lowongan pekerjaan yang bekerjasama

dengan DUDI. Hal tersebut sesuai dengan pendapat waka 4 (humas/hubin) SMK N 1 Bantul yang menyatakan bahwa :

“Sekolah kita mempunyai BKK (Bursa Kerja Khusus) yang nanti akan menyalurkan tamatannya dan nanti kita di sini akan membentuk pokja di bawah pimpinan Ibu Sumaryati, kelompok kerja itu terdiri dari beberapa orang itu nanti tugasnya adalah menyalurkan anak-anak. Pertama kita menghubungi perusahaan dulu, di sana butuh tidakuntuk tenaganya, terus kita adakan seleksi di sekolah sini, harapannya anak-anak mendaftar bisa diseleksi dan bisa bekerja di sana. Kita menjalin hubungan saling menguntungkan antara pihak sekolah dengan pihak industri.”(Lampiran hasil wawancara 3)

Hal tersebut diperkuat dengan adanya data mitra dunia kerja yang bekerjasama dengan SMK N 1 Bantul. (Lampiran data mitra dunia kerja)

Disamping itu untuk mengetahui tingkat efektifitas kegiatan pemasaran lulusan, sekolah melakukan pendataan terhadap lulusannya. Kegiatan ini dilakukan secara terus menerus setahun sekali dengan system *cobber*. (Sumber : manual mutu SMK N 1 Bantul) Hal itu didukung dengan pernyataan waka 4 (humas/hubin) yaitu :

“Itupun kita bentuk pokja, untuk mengetahui anak-anak yang bekerja berapa yang kuliah berapa, di wirausaha juga ada. Biasanya siswa dikasih lembaran form pada waktu menjelang wisuda itu, nanti kita beri waktu berapa bulan untuk dikembalikan setelah ada kepastian anak ada yang bekerja,kuliah ataupun wirausaha kan sudah tahu kalau tiga bulan. Agar siwa mengembalikan form yang sudah diberikan sekolah, kita selalu menghubungi anak-anak yang masih aktif nomernya.”(Lampiran hasil wawancara 3)

Hal tersebut diperkuat dengan adanya data daya serap lulusan SMK N 1 Bantul. (Lampiran data daya serap lulusan)

2. Kualitas Pembelajaran Akuntansi 2008 di SMK Negeri 1 Bantul

Strategi pembelajaran yang dilakukan guru menjadi salah satu kajian untuk mengukur kualitas pembelajaran, maka di dalamnya terdapat tiga strategi yang menjadi pusat perhatian. Ketiga strategi tersebut akan dibahas sebagai berikut:

1. Strategi Pengorganisasian Pembelajaran

Data wawancara yang dilakukan kepada guru Akuntansi terhadap dimensi strategi pengorganisasian pembelajaran di SMK N 1 Bantul yang terdiri dari enam indikator dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Menata bahan ajar yang akan diberikan selama caturwulan atau semester

Hasil wawancara pada guru ke-6 menunjukkan bahwa indikator menata bahan ajar yang akan diberikan selama satu semester dilakukan guru dengan cara menyusun program semester, membuat analisis KI kemudian KD, membuat matrik untuk penilaian, dan membuat RPP (Lampiran hasil wawancara 6). Hal yang sama juga terlihat pada hasil wawancara yang dilakukan kepada guru ke-9 terkait dengan persiapan pembelajaran yang dilakukan guru, yaitu mengitung hari efektif, dengan cara mengambil hari yang paling pendek dulu baru dibagi acuan, kemudian dijabarkan ke RPP, kemudian guru membuat media yang

nanti akan dipakai untuk mengajar dan alat ujinya untuk mengambil nilai (Lampiran hasil wawancara 9).

Pernyataan yang mendukung bahwa guru menata bahan ajar yang akan diberikan selama satu semester dengan cara mempersiapkan pembelajaran meliputi : analisis minggu efektif, menyusun program semester, serta membuat RPP juga diungkapkan oleh guru ke-8 dengan penjelasan bahwa:

“Di awal tahun biasanya setelah kita menerima SK pembagian tugas kan kita tau kita mengajar apa di kelas apa, kemudian kita membuat program tahunan, program semester, itu dibuat berdasarkan analisis minggu efektif dari kalender pendidikan. Lalu dari situ ya seperti biasa kita buat RPP.” (Lampiran hasil wawancara 8)

Berdasarkan paparan dan analisa data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru menata bahan ajar yang akan diberikan selama satu semester dengan matang. Adapun hal yang dilakukan guru dalam mempersiapkan pembelajaran meliputi analisis minggu efektif, menyusun program tahunan dan program semester, serta membuat RPP.

2) Menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan

Hasil wawancara pada guru ke-6 menunjukkan bahwa dalam menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan, hal yang dilakukan guru yaitu membuat persiapan mengajar tertulis berupa materi pembelajaran, media berupa bahan ajar dan bahan tayang, kemudian juga *job sheet* (Lampiran hasil wawancara 6). Sama halnya dengan guru ke-6, guru ke-9 juga

membuat persiapan mengajar tertulis. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut: “Sudah. Ada media, alat, termasuk mungkin nanti buku sumber atau pendukung diperlukan oleh anak untuk menambah seperti itu.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Selain kedua pernyataan di atas, terdapat pernyataan serupa yang diungkapkan guru ke-10 terkait dengan menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan, hal tersebut sesuai dengan pernyataan berikut:

“Iya. Analisis KI dan KD mata pelajaran, menentukan IPK (indikator dari KI), dan membuat RPP itu termasuk persiapan mengajar tertulis. Membuat media dan materi juga. “(Lampiran hasil wawancara 10)

Pernyataan tersebut juga didukung dari pernyataan guru ke-11, yaitu : ”Iya berupa RPP, materi, *handout*.” (Lampiran hasil wawancara 11). Berdasarkan paparan dan analisa di atas dapat dikatakan bahwa ada beberapa hal yang dilakukan guru dalam menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan meliputi : analisis KI dan KD, membuat RPP, mempersiapkan materi pembelajaran, membuat media pembelajaran, membuat *hand out*, membuat *job sheet*, dan mempersiapkan alat serta buku sumber atau pendukung.

- 3) Memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan diajarkan

Hasil wawancara kepada guru ke-8 pada indikator memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan

diajarkan, guru menyampaikan KI dan KD, kemudian menyampaikan KKM dan aturan penilaian pada pertemuan pertama sebelum masuk ke materi pembelajaran (Lampiran hasil wawancara 8). Hal yang sama juga terlihat pada hasil wawancara yang dilakukan kepada guru ke-9 terkait dengan hal tersebut, yaitu :

“Ya. Sebelumnya itu malah sudah dikenalkan dulu sejak awal masuk, untuk semester ini apa yang akan kita pelajari, kalau saya biasanya satu semester sekilas kita akan mempelajari tentang ini gitu. Terus disampaikan ini lho silabusnya, terus nanti kalau kita sudah membahas sudah sampai berapa pertemuan saya ulangi lagi dari awal, saya review soalnya di kurikulum 2013 ini ada materi yang sudah dibahas tapi diperlukan di KD berikutnya. Anak disuruh membuka silabus, biar tidak keluar dari silabus, bisa saja mengembangkan indikator dalam silabus tapi tidak lepas dari tujuan yang ingin dicapai.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Sama halnya dengan guru ke-8 dan guru ke-9, guru ke-10 juga memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan diajarkan. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut:

“Iya. Jadi harus diberitahukan sebelumnya. Misalnya di awal pembelajaran sudah kita sampaikan tentang KI, KD yang harus kita kuasai, terus pertemuan selanjutnya tentang apa kita beritahukan sebelumnya agar siswa mempersiapkan diri tentang materi yang akan kita pelajari. .” (Lampiran hasil wawancara 10)

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, guru-guru Akuntansi SMK N 1 Bantul memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan diajarkan. Hal tersebut dilakukan pada saat awal pertemuan. Pertama yang dilakukan guru yaitu

menyampaikan KI dan KD, kemudian menyampaikan KKM dan indikator penilaian, begitu seterusnya.

- 4) Membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan

Hasil wawancara pada guru ke-5 menunjukkan bahwa guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut : “Ya, membuat rangkuman, kadang-kadang ya secara lisan, setelah selesai kan. ini lho pelajaran hari ini. Setiap akhir pembelajaran selalu dibuat kesimpulan.” (Lampiran hasil wawancara 5) Hal yang sama juga dilakukan guru ke-6, sesuai dengan pernyataan berikut : ”Ya. Membuat kesimpulan pada saat mengakhiri pelajaran.” (Lampiran hasil wawancara 6) Sama halnya dengan guru ke-5 dan guru ke-6, guru ke-10 juga membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut: “Iya. Itu kita sampaikan kita rangkum di akhir pertemuan, di samping guru yang merangkum, siswa juga merangkum, kita sampaikan, nanti yang belum selesai kita ulang lagi.” (Lampiran hasil wawancara 10) Pernyataan tersebut juga didukung dari pernyataan guru ke-12, yaitu :” Iya. Pada waktu pembelajaran nanti kita kan bisa membuat kesimpulan di akhir, bisa nanti bersama anak-anak, juga untuk mengetahui anak itu paham atau tidak.” (Lampiran hasil wawancara 12)

Berdasarkan paparan dan analisis di atas dapat dikatakan bahwa guru di SMK N 1 Bantul membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan. Guru membuat rangkuman materi pada saat akhir pertemuan. Rangkuman materi dibuat bersama dengan siswa. Dengan membuat rangkuman materi guru akan mengetahui tingkat pemahaman siswa terkait materi yang telah dipelajari.

5) Menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama

Hasil wawancara pada guru ke-7 menunjukkan bahwa guru menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut :

“Iya. Kalau di buku garis besarnya biasanya secara umum ya, jadi kalau misalnya tadi kita itu membahas tentang etika profesi akuntan, misal sebagai akuntan publik sebagai auditor dia kan berkewajiban memberikan opini, tapi kan biasanya anak bertanya opininya itu seperti apa, disitu berarti kita harus mengembangkan, berarti kita mencari, dalam mencari itu kan melibatkan siswa. Memanfaatkan internet untuk mencari informasi agar lebih fleksibel dan lebih luas wawasannya, tidak hanya terpaku pada buku saja, karena buku itu malah kurang dinamis.” (Lampiran hasil wawancara 7)

Sama halnya dengan guru ke-7, guru ke-9 juga menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut:

“Ya. Biasanya saya menyampaikan ini lho materinya KD nya ini, yang akan kita bahas ini, kita cari ini. Biasanya saya kan diskusi, kadangkala dalam diskusi kita memakai berberapa sumber ya, bisa dari berbagai buku, bisa searching, anak-anak seperti itu jadi saya libatkan. Seperti contoh kemarin ada materi yang sudah pernah dipelajari di SMP, kebetulan saya pernah mengajar SMP jadi tau, terus saya metodenya pakai

everywhen is teaching here, anak-anak kan sudah menguasai benar materi tentang itu, tinggal apa yang belum bisa ditanyakan, saya kasih kertas, terus saya membahas apa yang saya tanyakan seperti itu. Untuk materi yang sudah pernah siswa pelajari kan cepat nanti, toh percuma kan nanti saya ngajar ini itu karena dia sudah dapat, diperdalamlah dengan itu.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Berdasarkan paparan di atas dapat dikatakan bahwa guru menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama. Hal tersebut dilakukan guru dengan cara melibatkan siswa dalam mencari informasi terkait materi yang dipelajari dengan memanfaatkan berbagai sumber. Selain itu guru juga memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya atau berdiskusi terkait materi yang sedang dibahas.

- 6) Memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri

Hasil wawancara pada guru ke-8 menunjukkan bahwa guru memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut:

“Kalau materi yang akan dibicarakan itu PRnya lebih banyak pada membaca,kalau sudah ada buku pegangan biasanya saya suruh membaca untuk sekedar gambaran,karena kalau langsung saya beri soal biasanya kesulitan. Kalau sudah masuk ke pembelajaran pasti diberikan PR untuk memperluas pemahaman anak-anak. Dan PR itu biasanya saya sampaikan dengan menggunakan soal yang ada di buku pegangan, kalau di kelas saya pakai soal yang saya buat sendiri, supaya memperluas khasanah soal.”(Lampiran hasil wawancara 8)

Sama halnya dengan guru ke-8, guru ke-9 juga memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri. Hal ini terlihat dari pernyataan berikut:

“PR juga kadang tak kasih, pertimbangannya kategori materi yang harus dia perdalam, jadi kalau materinya yang ringan dan tidak ada pertanyaan ya gak tak kasih PR, tapi kalau yang perlu diperdalam dan kalau dijelaskan malah keluar dari lingkup KD diperdalam di rumah dalam PR. Misalnya, sejarah perbankan di Indonesia nanti siswa meringkas nanti kita bahas.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Selain kedua pernyataan di atas, terdapat pernyataan serupa yang diungkapkan guru ke-12 terkait dengan indikator memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri, hal tersebut sesuai dengan pernyataan berikut:

“Iya. Kadang setiap pertemuan itu walaupun tidak PR mengerjakan soal tapi kan ada tugas tolong besuk mempelajari ini, terus mencari sumber pembelajaran, misalnya yang akan datang kita membahas bukti transaksi, coba kamu cari contoh bukti transaksi. “(Lampiran hasil wawancara 12)

Berdasarkan paparan data di atas dapat dikatakan bahwa guru memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri. Hal tersebut dilakukan guru dengan cara memberikan PR kepada siswa untuk dikerjakan di rumah. Hal yang menjadi pertimbangan guru dalam memberikan PR pada siswa yaitu kategori materi yang akan dibahas, apakah tergolong materi yang ringan atau tidak. Bentuk PR yang diberikan bisa berupa latihan soal, mencari informasi terkait materi yang akan dibahas, meringkas, dan juga membaca buku pegangan.

2. Strategi Penyampaian Pembelajaran

1) Menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran

Hasil wawancara pada guru ke-5 menunjukkan bahwa indikator menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran dilakukan oleh guru. Dalam memilih metode pembelajaran, guru menyesuaikan dengan materi yang akan diajarkan (Lampiran hasil wawancara 5). Hal yang sama juga terlihat pada hasil wawancara yang dilakukan kepada guru ke-8 terkait dengan penggunaan berbagai metode pembelajaran, dengan penjelasan bahwa :

“Tergantung materi yang akan kita sampaikan. Kalau materinya konsep, teori bisa pakai diskusi pakai anak yang disuruh presentasi. Kalau materinya praktik tidak bisa, kita harus memberi contoh soal kemudian kita nanti menambah dari soal yang termudah sampai soal yang paling sulit, nanti anak-anak mengerjakan kita keliling melihat satu persatu.” (Lampiran hasil wawancara 8)

Pernyataan yang mendukung bahwa guru menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran disesuaikan dengan materi, juga diungkapkan oleh guru ke-10 dengan pernyataan bahwa:

“Disesuaikan dengan materi. Kalau metode dalam pembelajaran kan banyak hal, materinya teori atau praktik, metode yang digunakan bervariasi, apalagi dalam kurikulum 2013 metode harus bervariasi.” (Lampiran hasil wawancara 10)

Selain mempertimbangkan materi dalam memilih metode yang akan digunakan dalam penyampaian pembelajaran, guru juga

mempertimbangkan alokasi waktu yang ada. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-12, yaitu : “Tergantung dari materi yang akan kita sampaikan dan juga kita menyesuaikan dengan waktu lingkupnya materi.” (Lampiran hasil wawancara 12)

Berdasarkan paparan dan analisis data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru menggunakan berbagai media dalam pembelajaran. Adapun hal yang menjadi pertimbangan guru dalam memilih metode yang akan digunakan dalam penyampaian pembelajaran yaitu kesesuaian materi dan alokasi waktu.

2) Menggunakan berbagai media dalam pembelajaran

Hasil wawancara pada guru ke-7 menunjukkan bahwa indikator menggunakan berbagai media dalam pembelajaran dilakukan oleh guru. Dalam memilih media pembelajaran, guru menyesuaikan dengan metode yang akan digunakan (Lampiran hasil wawancara 7). Hal yang sama juga terlihat pada hasil wawancara yang dilakukan kepada guru ke-8 terkait dengan guru menggunakan berbagai media dalam pembelajaran dengan mempertimbangkan metode yang digunakan, dengan penjelasan bahwa :

“Tergantung materi yang akan kita sampaikan. Kalau materinya konsep, teori bisa pakai diskusi pakai anak yang disuruh presentasi. Kalau materinya praktik tidak bisa, kita harus memberi contoh soal kemudian kita nanti menambah dari soal yang termudah sampai soal yang paling sulit, nanti anak-anak mengerjakan kita keliling melihat satu persatu.” (Lampiran hasil wawancara 8)

Pernyataan yang mendukung bahwa guru menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran disesuaikan dengan materi, juga diungkapkan oleh guru ke-10 dengan pernyataan bahwa:

“Disesuaikan dengan materi. Kalau metode dalam pembelajaran kan banyak hal, materinya teori atau praktik, metode yang digunakan bervariasi, apalagi dalam kurikulum 2013 metode harus bervariasi.” (Lampiran hasil wawancara 10)

Selain mempertimbangkan materi dalam memilih metode yang akan digunakan dalam penyampaian pembelajaran, guru juga mempertimbangkan alokasi waktu yang ada. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-12, yaitu : “Tergantung dari materi yang akan kita sampaikan dan juga kita menyesuaikan dengan waktu lingkupnya materi.” (Lampiran hasil wawancara 12)

Berdasarkan paparan dan analisis data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru menggunakan berbagai media dalam pembelajaran. Adapun hal yang menjadi pertimbangan guru dalam memilih metode yang akan digunakan dalam penyampaian pembelajaran yaitu kesesuaian materi dan alokasi waktu.

3) Menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran

Hasil wawancara pada guru ke-8 menunjukkan bahwa indikator menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran dilakukan oleh guru. Dalam memilih teknik pembelajaran, guru menyesuaikan dengan metode dan kurikulum yang digunakan yaitu

kurikulum 2013 (Lampiran hasil wawancara 8). Hal yang sama juga terlihat pada hasil wawancara yang dilakukan kepada guru ke-10 terkait dengan guru menggunakan berbagai teknik dalam, dengan penjelasan bahwa :

“Kalau teknik, karena kita diharuskan memakai kurikulum 2013 ya tekniknya harus kita sesuaikan. Jadi, isnyaallah semua guru sudah menggunakan walaupun belum 100% mungkin ya.” (Lampiran hasil wawancara 10)

Selain mempertimbangkan materi dan kurikulum yang digunakan, teknik yang digunakan guru dalam pembelajaran dilakukan dengan melibatkan keaktifan siswa, hal tersebut diungkapkan oleh guru ke-9 dengan pernyataan bahwa:

“Kalau saya biasanya misalnya ceramah pakai *power point*, itu kan ringkasan ya, kemudian saya jabarkan, sebelum menjabarkan kadang saya memancing pertanyaan siswa, itu kan memancing keaktifan siswa, kemudian ditanyakan lagi ada siswa yang mau menjawab tidak, kalau ada kan itu dapat poin penilaian aktif. Jadi, anak saya libatkan di materi itu. Anak itu kalau kita pancing dengan poin itu anak akan aktif. Saya sudah bilang dari awal nilai saya adalah keterampilan, sikap dari menampilkan presentasi misalnya, sikap dalam aktif mengikuti pembelajaran. Saya bilang dari awal saya tidak akan membenci anak yang sering berpendapat, saya malah senang kalau anak bertanya, dan nanti pun kalau saya tidak bisa, saya bilang PR buat saya ya.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Berdasarkan paparan dan analisa data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran. Adapun hal yang menjadi pertimbangan guru dalam memilih teknik yang akan digunakan dalam penyampaian pembelajaran yaitu metode pembelajaran dan kurikulum yang digunakan yaitu kurikulum 2013. Teknik penyampaian

pembelajaran dilakukan guru dengan cara melibatkan keaktifan siswa.

3. Strategi Pengelolaan Pembelajaran

1) Memberikan motivasi atau menarik perhatian

Dari hasil wawancara kepada guru ke-6 menunjukkan bahwa indikator memberikan motivasi atau menarik perhatian dilakukan oleh guru dengan cara mengaitkan materi dengan kehidupan sehari-hari. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-6 yaitu :

“Pertama disampaikan materi itu terhadap kehidupannya, mengupayakan pembelajaran yang menyenangkan, belajar sesuai dengan keinginan anak yang penting tujuan pembelajaran tercapai.” (Lampiran hasil wawancara 6)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-7, yaitu:

“Anak itu kalau diajak cerita tentang hal-hal yang dikaitkan dengan keseharian itu mereka banyak tertarik. Mengaitkan dengan aplikasi dalam kedupan sehari-hari sehingga mereka tertarik untuk belajar. Tidak hanya membuat siswa tertarik dengan materinya tetapi siswa juga tertarik dengan kehadiran gurunya, ketika ada jam itu mereka senang dengan cara bagaimana mengajar itu tidak membosankan di dalam kelas.” (Lampiran hasil wawancara 7)

Berdasarkan paparan dan analisa data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru memberikan motivasi atau menarik perhatian siswa dalam pembelajaran. Adapun hal yang dilakukan guru dalam memberi motivasi kepada siswa yaitu dengan mengaitkan materi pembelajaran dengan kehidupan sehari-hari, mengupayakan pembelajaran yang menyenangkan, belajar

disesuaikan dengan keinginan anak, serta membuat siswa tertarik dengan materi dan kehadiran guru di kelas.

2) Menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa

Dari hasil wawancara kepada guru ke-7 menunjukkan bahwa indikator menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa dilakukan oleh guru dengan cara menyampaikan silabus di awal pembelajaran. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-7 yaitu :

“Pasti itu. Ketika di awal menyampaikan materi kan yang ditampilkan silabus panjang itu nanti kan tampak materi, tujuan, indikator. Yang penting anak itu ulangan dapatnya bagus itu udah selesai berarti indikator tercapai belajar mereka tuntas.” (Lampiran hasil wawancara 7)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-8, yang menyatakan bahwa :

“Iya. Kalau di depan kan kita ketika menyampaikan silabus, KD, KI kita menyampaikan nanti di sini kalian harus tahu ini, ini, ini dan itu akan selalu kita ingatkan setiap memasuki materi baru. Dengan menyampaikan itu, siswa akan tahu ke mana fokus bicara kita.” (Lampiran hasil wawancara 8)

Berdasarkan paparan dan analisa data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa. Hal tersebut dilakukan oleh guru dengan cara menyampaikan silabus, KD dan KI di awal pembelajaran.

3) Mengingatkan kompetensi prasyarat

Dari hasil wawancara kepada guru ke-7 menunjukkan bahwa indikator mengingatkan kompetensi prasyarat dilakukan

oleh guru dan bagi yang belum tuntas akan diadakan remidi. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-7 yaitu : ”Iya. Ketika mengajar kan menanyakan kemarin sudah belajar ini belum gitu. Jika kompetensi prasyarat belum tuntas ada remidi” (Lampiran hasil wawancara 7). Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-10, yang menyatakan bahwa : “Iya. Bagi yang belum tuntas harus mengulang hingga mencapai KKM, itu dapat berupa pemberian tugas, jadi tidak harus meninggalkan siswa yang sudah lulus” (Lampiran hasil wawancara 10). Guru ke-12 juga mengungkapkan sebuah pernyataan yang mendukung pendapat guru ke-7 dan guru ke-10 yaitu :

“Kalau Akuntansi kan siklus ya, jadi tidak mungkin kita langsung mempelajari buku besar sebelum belajar jurnal, itu kan berurutan, jadi memang harus urut. Siswa diberi pedekatan secara individu, kita bertanya kesulitannya di mana, kan pada saat mengerjakan itu kita keliling, selain itu diberikan juga tugas PR. Bagi anak yang belum tuntas ada remidi.” (Lampiran hasil wawancara 12)

Berdasarkan paparan dan analisa data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru mengingatkan kompetensi prasyarat pada siswa. Bagi siswa yang belum mencapai KKM atau belum lulus kompetensi prasyarat akan diadakan remidi.

4) Memberikan stimulus

Dari hasil wawancara kepada guru ke-8 menunjukkan bahwa indikator memberikan stimulus dilakukan oleh guru dengan

cara melihat kondisi siswa dan memberikan kesempatan bertanya pada siswa. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-8 yaitu :

” Ketika menjelaskan sambil melihat kondisi anak akan terlihat anak itu paham atau tidak, nanti akan kita beri mereka kesempatan untuk bertanya. Kadang ketika diberi kesempatan bertanya dan anak tidak bertanya hal itu bukan berarti mereka paham, dengan seperti itu nanti akan kita beri rangsangan dengan membuat pertanyaan sepele yang kemudian itu akan membuat mereka bisa membuat pertanyaan lanjutan.” (Lampiran hasil wawancara 8)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-9, yang menyatakan bahwa :

“Ya memberikan pertanyaan itu tadi, memberikan pendapat, menyanggah apa yang saya sampaikan, memberi *reward* poin. Saya memberikan pernyataan yang bisa membuat siswa aktif.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Berdasarkan paparan dan analisis data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru memberikan stimulus dalam mengajar pada siswa. Hal tersebut dilakukan oleh guru dengan cara melihat kondisi siswa, memberi kesempatan bertanya pada siswa, dan guru memberi pertanyaan untuk membuat siswa aktif.

5) Memberikan petunjuk belajar

Dari hasil wawancara kepada guru ke-9 menunjukkan bahwa indikator memberikan petunjuk belajar dilakukan oleh guru dengan cara menyampaikan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan metode yang digunakan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-9 yaitu :

”Ya. Diberikan, misal untuk pelajaran ini saya akan memakai metode *everywhen is teaching here*, misal materinya tentang

uang, silahkan kalian pelajari yang berhubungan dengan uang, kamu ulang lagi materi itu karena sudah dapat di SMP, setelah memahami dan ada yang ingin kalian tanyakan,silahkan kamu tulis di kertas yang saya bagikan,tidak saya batasi jumlah pertanyaannya tanpa dikasih nama, biar tidak subyektif.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-12, yang menyatakan bahwa : “Misalnya kita mengambil metode *jigsaw* yang jelas kita memberi langkah-langkahnya tapi tidak semuanya.” (Lampiran hasil wawancara 12)

Berdasarkan paparan dan analisis data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru memberikan petunjuk belajar pada siswa. Hal tersebut dilakukan guru dengan cara menyampaikan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan metode yang digunakan.

6) Menimbulkan penampilan siswa

Dari hasil wawancara kepada guru ke-5 menunjukkan bahwa indikator menimbulkan penampilan siswa dilakukan oleh guru dengan cara diskusi dan juga memanfaatkan teknologi yang ada. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-5 yaitu :

”Ya kan ada diskusi kelompok, disuruh browsing, kemudian meringkas materi yang didapat, kemudian dipresentasikan. Waktu diskusi kita keliling, misalnya kalau ada anak yang diam ditanya kenapa.” (Lampiran hasil wawancara 5)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-9, yaitu:

“Ya, tentu. Dengan cara diskusi, saya tidak membatasi bahan yang akan dipakai, boleh *searching*, boleh menambahkan, berarti anak kan kreatif, karena di buku itu kadangkala terbatas dan materinya sedikit, silahkan kamu menambahkan sumber belajar yang lain.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Selain dengan diskusi, memanfaatkan teknologi yang ada, dan juga memanfaatkan berbagai sumber belajar yang lain, untuk menimbulkan penampilan siswa guru juga melakukan diskusi dengan cara mengaitkan materi dengan kehidupan sehari-hari agar siswa aktif. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-6 yaitu :

“Ya. Dipancing dengan kehidupan nyata, jadi materi itu diaplikasikan dalam kehidupan sehingga bisa membangun opini, karena kan kadang anak-anak itu kalau tidak diberi pancingan itu tidak punya pendapat. Agar siswa aktif dalam diskusi kalau saya menunjuk secara acak, kemudian mempertimbangkan penyebaran tempat duduk.” (Lampiran hasil wawancara 6)

Guru ke-11 juga mengungkapkan sebuah pernyataan yang mendukung pendapat guru ke-6 yaitu : “Ya. Dengan memberi pertanyaan-pertanyaan yang menarik dihubungkan dengan materi dan realitas di lapangan.” (Lampiran hasil wawancara 11)

Berdasarkan paparan dan analisa data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru menimbulkan penampilan siswa dalam mengelola pembelajaran. Hal yang dilakukan guru untuk menimbulkan penampilan siswa yaitu dengan diskusi, memanfaatkan teknologi yang ada, memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan guru juga mengaitkan materi dengan kehidupan sehari-hari agar siswa aktif.

7) Memberikan umpan balik

Dari hasil wawancara kepada guru ke-6 menunjukkan bahwa indikator memberikan umpan balik dilakukan oleh guru

dengan cara memberi kesempatan kepada siswa untuk menanggapi terlebih dahulu terkait dengan diskusi yang dilakukan, kemudian guru merevisi dengan jawaban yang benar. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-6 yaitu :

” Ya nanti dilempar dulu ke anak yang lain, saya biasanya hanya memberikan kata-kata kuci saja kemudian anak akan mengembangkan dengan kalimat mereka apa sudah sesuai dengan kata kunci apa belum, nanti perlu direvisi atau tidak.” (Lampiran hasil wawancara 6)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-7, yang menyatakan bahwa :

“Lemparkan dulu ke temannya biar ditanggapi sama temannya dulu, ya nanti kan akan terlihat beberapa pendapat yang bermunculan saya kan tidak pernah membatasi biarkan mereka berpendapat, kalau sudah selesai nah kita pandu ke arah yang benar dan yang agak-agak menyimpang tadi diungkap lagi dengan humor-humor tertentu.” (Lampiran hasil wawancara 7)

Selain dengan memberi kesempatan kepada siswa untuk menanggapi terlebih dahulu terkait dengan diskusi yang dilakukan, kemudian guru merevisi dengan jawaban yang benar, untuk memberikan umpan balik juga dilakukan guru dengan cara membiarkan diskusi yang sedang berjalan dan guru memperhatikan hingga diskusi selesai, kemudian di akhir guru memberi tanggapan.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-8 yaitu :

“Ketika jalannya diskusi saya biarkan, saya betul-betul hanya sebagai pengamat sambil menilai keaktifan dan sikap, saya hanya bikin catatan-catatan si A tanya apa jawabnya apa, benar atau salah. Setelah satu kelompok selesai presentasi baru saya berikan masukan.” (Lampiran hasil wawancara 8)

Guru ke-9 juga mengungkapkan sebuah pernyataan yang mendukung pendapat guru ke-8 yaitu :

“Ya kalau pertanyaan kan anak presentasi, terus ada yang tanya temannya, setelah dijawab semua, saya akan memberi tanggapan yang kira-kira perlu penguatan dari saya, saya tambahkan. Setelah semua kelompok presentasi, akan saya review lagi, termasuk pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan saya tulis, pertanyaan yang sudah pernah disampaikan tidak terulang, dan jawaban yang perlu penguatan, saya tambahkan. Semua saya rekap, bagaimana dia menanggapi temannya, bagaimana cara mempresentasikan, nanti saya tinggal memasukkan.” (Lampiran hasil wawancara 9)

Berdasarkan paparan dan analisa data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru memberikan umpan balik dalam pengelolaan pembelajaran. Hal yang dilakukan guru yaitu dengan memberi kesempatan kepada siswa untuk menanggapi terlebih dahulu terkait dengan diskusi yang dilakukan, kemudian guru merevisi dengan jawaban yang benar. Selain itu untuk memberikan umpan balik juga dilakukan guru dengan cara membiarkan diskusi yang sedang berjalan dan guru memperhatikan hingga diskusi selesai, kemudian di akhir guru memberi tanggapan.

8) Menilai penampilan

Dari hasil wawancara kepada guru ke-7 menunjukkan bahwa indikator menilai penampilan siswa dilakukan oleh guru dengan mempertimbangkan beberapa aspek, diantaranya : keaktifan, sikap, partisipasi individu, dan mutu pertanyaan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-7 yaitu : ” Yang

pertama keaktifan dan sikap, partisipasi individu baik di kelompok maupun ketika dia menjadi peserta. Kemudian mutu dari pertanyaan" (Lampiran hasil wawancara 7). Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-10, yang menyatakan bahwa : "Penilaian sesuai dengan keaktifan siswa dalam diskusi dan kebenaran yang mereka sampaikan, kesopanan atau sikap, kerjasama kelompok" (Lampiran hasil wawancara 10). Guru ke-9 menambahkan bahwa keterampilan menyampaikan pendapat, media yang dipakai dan muatan isi materi juga dinilai oleh guru. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-9 yaitu : "Sambil memperhatikan diskusi saya rekap. Aspek yang dinilai : sikap, pengetahuan, keterampilan menyampaikan pendapat, media yang dipakai, muatan isi materi." (Lampiran hasil wawancara 9)

Berdasarkan paparan dan analisis data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru mempertimbangkan beberapa aspek dalam menilai penampilan siswa. Adapun hal yang menjadi pertimbangan guru yaitu : keaktifan, sikap, partisipasi individu, dan mutu pertanyaan. Selain itu keterampilan menyampaikan pendapat, media yang dipakai dan muatan isi materi juga dinilai oleh guru.

9) Menyimpulkan

Dari hasil wawancara kepada guru ke-6 menunjukkan bahwa indikator menyimpulkan dilakukan oleh guru dengan cara

melibatkan siswa dalam membuat kesimpulan dan guru mengklarifikasi. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan guru ke-6 yaitu :

” Ya bersama anak-anak kita buat kesimpulan, artinya jawaban anak-anak kita tampung dalam kesimpulan walaupun dengan bahasa mereka tapi sepanjang maknanya sesuai tidak masalah kemudian diklarifikasi kita hubungkan dengan kata kunci nanti akan jadi kesimpulan.” (Lampiran hasil wawancara 6)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan guru ke-11, yang menyatakan bahwa : “Kita rangkum dari beberapa pendapat anak, kita gabung jadi satu kemudian kita sesuaikan kita padukan dengan sumber bahan yang ada.” (Lampiran hasil wawancara 11)

Berdasarkan paparan dan analisis data di atas, dapat dikatakan bahwa indikator menyimpulkan dilakukan oleh guru dengan cara melibatkan siswa dalam membuat kesimpulan kemudian guru mengklarifikasi dan menyesuaikan dengan sumber bahan yang ada.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri

1 Bantul

Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 telah dimulai sejak 21 Oktober 2010 sampai 29 Mei 2013, kemudian pada awal tahun 2013 SMK Negeri 1 Bantul mengadakan resertifikasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 yang diterapkan sampai saat ini. SMK Negeri 1 Bantul sebelumnya sudah menerapkan sistem manajemen

mutu ISO 9001:2000 sejak tahun 2006. SMK Negeri 1 Bantul memperoleh sertifikat ISO dari *TUV Rheinland Cert GmbH* dengan sertifikat nomor 01.100.065 164.

Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri 1 Bantul dilakukan oleh sebuah tim kerja yang beranggotakan tim manajemen ditambah sebagian guru. Tim manajemen terdiri dari kepala sekolah, sebagian waka, sebagian guru senior, dan sebagian guru yang terpilih. Tim manajemen tersebut mempunyai tugas untuk menjaga, melestarikan, dan menumbuh kembangkan Sistem Manajemen Mutu ISO di sekolah.

Adapun pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dapat dilihat dari tujuh aspek yaitu sesuai pendapat Shutler dan Crawson (Ariani, 2002:308) yang menyatakan lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 harus mencakup pada tujuh (7) aspek yaitu lulusan, calon siswa, silabus, pengajaran, pengajar, ujian, pimpinan. Pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada ketujuh aspek akan diuraikan sebagai berikut:

a. Komitmen Pimpinan

Pimpinan SMK N 1 Bantul hal ini selaku *top management* (manajemen puncak) telah komitmen untuk menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008. Komitmen tersebut di wujudkan dalam bentuk pedoman mutu seperti terdapat 1) Visi dan misi SMK N 1 Bantul 2) Kebijakan mutu SMK N 1 Bantul 3) sasaran mutu SMK N

1 Bantul 4) Struktur organisasi SMK N 1 Bantul 5) Uraian tugas dan wewenang personil yang ada di SMK N 1 Bantul.

Hal ini menunjukkan bahwa pimpinan SMK N 1 Bantul telah menetapkan uraian tugas, tanggungjawab, wewenang tiap personil yang terlibat dalam sistem pengajaran dengan jelas. Sesuai dengan pendapat Shutler dan Crawson (Dorothea W. Ariani, 2002:308) bagi lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 yang menyatakan bahwa “Pimpinan harus menentukan tugas dan tanggungjawab administrasi sistem pengajaran dengan jelas sehingga pihak–pihak yang berkompeten dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.”

b. Guru atau Pengajar yang berkualitas

Kualitas guru di SMK N 1 Bantul sudah sesuai dengan kemampuan mereka masing-masing, rata-rata sudah S1 semua, banyak juga yang sudah S2. Tugas dan kewajiban guru di SMK N 1 Bantul disusun berdasarkan latar belakang dan sertifikat keahlian yang dimiliki oleh guru.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan pembagian tugas guru dan karyawan di SMK N 1 Bantul sesuai dengan Shutler dan Crawson (Dorothea W. Ariani, 2002 :308) yang menyatakan “Kewajiban pengajar harus disusun berdasarkan pelatihan dan pengalaman dan hal ini dapat dilakukan dengan mengidentifikasi kebutuhan dan pelatihan tersebut.”

c. Kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan

Kurikulum atau silabus di SMK N 1 Bantul telah disusun sesuai dengan pendapat Shutler dan Crawson (Dorothea W. Ariani, 2002 :308) “Bagi lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001 :2008, hendaknya silabus disusun dan disesuaikan dengan keinginan pelanggan.”

Kurikulum di SMK N 1 Bantul pada tahun 2015/2016 menggunakan kurikulum 2013 karena dipandang kurikulum 2013 sesuai dengan kebutuhan sekolah ke depan kaitannya dengan metodologi pembelajaran dan lain sebagainya. Selain itu sinkronisasi kurikulum di SMK N 1 Bantul disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan, pelanggan yang dimaksud adalah peserta didik, orang tua siswa, Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) yaitu dengan cara uji publik kurikulum, dilakukan untuk penyesuaian-penyesuaian dengan Dunia Usaha Dunia Industri, sehingga perwakilan Dunia Usaha Dunia Industri diundang ketika melakukan uji publik, dinas pendidikan dan guru juga diundang ketika uji publik, sehingga kalau ditemui hal-hal yang perlu penyesuaian dan perlu revisi kemudian dilakukan revisi sehingga kurikulum di SMK N 1 Bantul itu selalu *update*.

d. Input siswa yang baik

Menurut Shutler dan Crawson (Dorothea W. Ariani, 2002 :308) bagi lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 menyatakan bahwa “Calon siswa yang akan masuk

pada lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu harus diuji.” Hal ini juga dilakukan SMK N 1 Bantul dalam kegiatan PPDB tahun diklat 2015/2016 dengan menyeleksi siswa dengan kriteria tertentu.

Dalam PPDB tahun diklat 2015/2016 SMK N 1 Bantul sangat selektif. Adapun ketentuan seleksi yang diterima adalah sebagai berikut:

- 1) Seleksi dilakukan untuk setiap program keahlian
- 2) Seleksi berdasarkan ranking nilai 4 mata pelajaran yang di UN kan (Bhs.Indonesia, Bhs. Inggris, Matematika dan IPA)
- 3) Prestasi non akademis dapat ditambahkan sebagai nilai akhir
 - a) calon peserta didik yang mempunyai prestasi Non Akademis dihitung sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - b) Prestasi tersebut dibuktikan dengan surat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul
 - c) Prestasi yang dimiliki paling lama 3 Tahun untuk SLTP, sebelum Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
 - d) Prestasi yang dihargai adalah yang paling tinggi/diminati oleh calon peserta didik (salah satu)
 - e) Untuk calon peserta didik dari luar DIY, yang dihargai adalah tingkat Nasional dan Internasional
- 4) Calon peserta didik dari luar kabupaten Bantul diatur sebagai berikut :

- a) Luar Negeri maksimal 5%
- b) Luar Provinsi maksimal 10%
- c) Luar Kabupaten maksimal 30%

e. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang bermutu

SMK N 1 Bantul sebagai SMK berstandar internasional dan memiliki sertifikat ISO 9001:2008 berusaha meningkatkan mutu dengan KBM yang bermutu guna meningkatkan kualitas lulusannya, dalam proses KBM telah diatur dengan jelas tata tertib guru mengajar. Selain mengacu pada tata tertib guru mengajar, pelaksanaan kegiatan belajar di SMK N 1 Bantul juga mengacu pada kurikulum yang digunakan yaitu kurikulum 2013.

Dari uraian tersebut diatas menunjukkan bahwa SMK N 1 Bantul telah memenuhi indikator KBM bermutu dan telah sesuai dengan pendapat Shutler dan Crawson (Dorothea W. Ariani, 2002 :308) bagi lembaga pendidikan yang menerapkan Sistem Manajeman Mutu ISO 9001 :2008 harus menspesifikasi dan menjaga KBM pada tingkat yang tepat untuk menjamin efektivitasnya.

f. Ujian dan sertifikat keahlian pada jurusan masing-masing

Menurut Shutler dan Crawson (dorothea W. Ariani, 2002 :308) “Siswa yang hendak lulus dari lembaga pendidikan yang menerapkan Sistem Manajeman Mutu ISO 9001 :2000 harus diuji sebelum sertifikat diterima.” Hal ini telah dilakukan SMK N 1 Bantul melalui ujian kompetensi keahlian dan sertifikasi keahlian.

Pelaksanaan ujian kompetensi keahlian di SMK N 1 Bantul tidak sembarang dilakukan, terdapat kisi-kisi yang pedomannya dari BSNP dan dari Direktorat. Pengujian dalam melaksanakan uji kompetensi keahlian berasal dari pengujian internal maupun pengujian eksternal.

g. Lulusan yang mempunyai daya saing

Sesuai dengan tujuan dari SMK bahwa pada umumnya prioritas utama adalah menyiapkan siswa setelah lulus adalah bekerja. Selain itu lulusan harus mempunyai daya saing, agar dapat diterima oleh dunia kerja dengan membekali dengan ketrampilan dan penguasaan ilmu dan teknologi (IT). Ukuran keberhasilan siswa SMK adalah semakin besar persentase keterserapan ke dunia kerja, maka kualitas sekolah semakin bagus. Hal itu juga dilakukan oleh SMK N 1 Bantul dengan adanya pemasaran tamatan dan penelusuran tamatan. Kegiatan penelusuran tamatan menjadi salah satu tugas dan tanggung jawab Bursa Kerja Khusus (BKK). Untuk mengetahui tingkat efektifitas kegiatan pemasaran lulusan, sekolah melakukan pendataan terhadap lulusannya. Kegiatan ini dilakukan secara terus menerus setahun sekali dengan sistem *cobber*.

Dengan telah adanya penelusuran tamatan oleh pihak sekolah melalui unit kerja BKK menunjukkan bahwa SMK N 1 Bantul telah memenuhi pendapat Shutler dan Crawson (Dorothea W. Ariani, 2002

:308) “Lulusan pada lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu harus teridentifikasi oleh sekolah.”

2. Kualitas Pembelajaran Akuntansi 2008 di SMK Negeri 1 Bantul

Strategi pembelajaran yang dilakukan guru menjadi salah satu kajian untuk mengukur kualitas pembelajaran, maka di dalamnya terdapat tiga strategi yang menjadi pusat perhatian. Ketiga strategi tersebut akan dibahas sebagai berikut:

a. Strategi Pengorganisasian Pembelajaran

Strategi pengorganisasian pembelajaran di SMK N 1 Bantul telah dilaksanakan sesuai dengan pendapat Reigeluth (Uno, 2012: 154)

“*organizational strategy* adalah metode untuk mengorganisasikan isi bidang studi yang telah dipilih untuk pengajaran. Mengorganisasi mengacu pada suatu tindakan seperti pemilihan isi, penataan isi, pembuatan diagram, format dan lainnya yang setingkat dengan itu.”

Selanjutnya strategi pengorganisasian pembelajaran dapat dilihat dari enam indikator yaitu : menata bahan ajar yang akan diberikan selama catur wulan atau semester, menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan , memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan diajarkan, membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan, menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama, dan memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri (Hamza B. Uno: 2012).

Strategi pengorganisasian pembelajaran Akuntansi yang dilaksanakan di SMK N 1 Bantul dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Menata bahan ajar yang akan diberikan selama caturwulan atau semester dilakukan dengan cara guru mempersiapkan pembelajaran meliputi analisis minggu efektif, menyusun program tahunan dan program semester, serta membuat RPP.
- 2) Menata bahan ajar yang akan diberikan setiap kali pertemuan dilakukan guru dengan cara: analisis KI dan KD, membuat RPP, mempersiapkan materi pembelajaran, membuat media pembelajaran, membuat *hand out*, membuat *job sheet*, dan mempersiapkan alat serta buku sumber atau pendukung.
- 3) Memberikan pokok-pokok materi kepada siswa yang akan diajarkan dilakukan guru biasanya pada saat awal pertemuan. Pertama yang dilakukan guru yaitu menyampaikan KI dan KD, kemudian menyampaikan KKM dan indikator penilaian, begitu seterusnya.
- 4) Membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan dilakukan oleh guru biasanya pada saat akhir pertemuan. Rangkuman materi dibuat bersama dengan siswa. Dengan membuat rangkuman materi guru akan mengetahui tingkat pemahaman siswa terkait materi yang telah dipelajari.
- 5) Menetapkan materi-materi yang akan dibahas secara bersama dilakukan guru dengan cara melibatkan siswa dalam mencari informasi terkait materi yang dipelajari dengan memanfaatkan berbagai sumber. Selain itu guru juga memberi kesempatan kepada

siswa untuk bertanya atau berdiskusi terkait materi yang sedang dibahas.

- 6) Memberikan tugas kepada siswa terhadap materi tertentu yang akan dibahas secara mandiri dilakukan guru dengan cara memberikan PR kepada siswa untuk dikerjakan di rumah. Hal yang menjadi pertimbangan guru dalam memberikan PR pada siswa yaitu kategori materi yang akan dibahas, apakah tergolong materi yang ringan atau tidak. Bentuk PR yang diberikan bisa berupa latihan soal, mencari informasi terkait materi yang akan dibahas, meringkas, dan juga membaca buku pegangan.

b. Strategi Penyampaian Pembelajaran

Strategi penyampaian pembelajaran di SMK N 1 Bantul telah dilaksanakan sesuai dengan pendapat Reigeluth (Uno, 2012: 154)

“Delivery strategy adalah metode untuk menyampaikan kepada siswa dan/atau untuk menerima serta merespon masukan yang berasal dari siswa. Media pengajaran merupakan bidang kajian utama dari strategi ini.”

Selanjutnya strategi penyampaian pembelajaran dapat dilihat dari tiga indikator yaitu : menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran, menggunakan berbagai media dalam pembelajaran, dan menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran (Hamza B. Uno: 2012).

Strategi penyampaian pembelajaran Akuntansi yang dilaksanakan di SMK N 1 Bantul dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran dilakukan guru dengan mempertimbangkan beberapa hal. Adapun hal yang menjadi pertimbangan guru dalam memilih metode yang akan digunakan dalam penyampaian pembelajaran yaitu kesesuaian materi dan alokasi waktu.
- 2) Menggunakan berbagai media dalam pembelajaran dilakukan guru dengan mempertimbangkan beberapa hal yaitu : kesesuaian materi dan alokasi waktu.
- 3) Menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran dilakukan guru. Adapun hal yang menjadi pertimbangan guru dalam memilih teknik yang akan digunakan dalam penyampaian pembelajaran yaitu metode pembelajaran dan kurikulum yang digunakan yaitu kurikulum 2013. Teknik penyampaian pembelajaran dilakukan guru dengan cara melibatkan keaktifan siswa.

c. Strategi Pengelolaan Pembelajaran

Strategi pengelolaan pembelajaran di SMK N 1 Bantul telah dilaksanakan sesuai dengan pendapat Reigeluth (Uno, 2012: 154)

“Management strategy adalah metode untuk menata interaksi antara siswa dan variabel metode pengajaran lainnya, variabel strategi pengorganisasian dan penyampaian isi pengajaran.”

Selanjutnya strategi pengelolaan pembelajaran dapat dilihat dari sembilan indikator yaitu : memberikan motivasi atau menarik perhatian, menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa, mengingatkan kompetensi prasyarat, memberikan stimulus,

memberikan petunjuk belajar, menimbulkan penampilan siswa , memberikan umpan balik, menilai penampilan, dan menyimpulkan (Hamza B. Uno: 2012).

Strategi pengelolaan pembelajaran Akuntansi yang dilaksanakan di SMK N 1 Bantul dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Memberikan motivasi atau menarik perhatian dilakukan guru dalam pembelajaran. Adapun hal yang dilakukan guru dalam memberi motivasi kepada siswa yaitu dengan mengaitkan materi pembelajaran dengan kehidupan sehari-hari, mengupayakan pembelajaran yang menyenangkan, belajar disesuaikan dengan keinginan anak, serta membuat siswa tertarik dengan materi dan kehadiran guru di kelas.
- 2) Menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa dilakukan guru dengan cara menyampaikan silabus, KD dan KI di awal pembelajaran.
- 3) Mengingatkan kompetensi prasyarat dilakukan guru dan bagi siswa yang belum mencapai KKM atau belum lulus kompetensi prasyarat akan diadakan remidi.
- 4) Memberikan stimulus dilakukan guru dalam pembelajaran. Hal tersebut dilakukan oleh guru dengan cara melihat kondisi siswa, memberi kesempatan bertanya pada siswa, dan guru memberi pertanyaan untuk membuat siswa aktif.

- 5) Memberikan petunjuk belajar dilakukan oleh guru dalam pembelajaran. Hal tersebut dilakukan guru dengan cara menyampaikan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan metode yang digunakan.
- 6) Menimbulkan penampilan siswa dilakukan oleh guru yaitu dengan diskusi, memanfaatkan teknologi yang ada, memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan guru juga mengaitkan materi dengan kehidupan sehari-hari agar siswa aktif.
- 7) Memberikan umpan balik dilakukan guru yaitu dengan memberi kesempatan kepada siswa untuk menanggapi terlebih dahulu terkait dengan diskusi yang dilakukan, kemudian guru merevisi dengan jawaban yang benar. Selain itu untuk memberikan umpan balik juga dilakukan guru dengan cara membiarkan diskusi yang sedang berjalan dan guru memperhatikan hingga diskusi selesai, kemudian di akhir guru memberi tanggapan.
- 8) Menilai penampilan siswa dilakukan oleh guru dengan mempertimbangkan beberapa aspek yaitu : keaktifan, sikap, partisipasi individu, dan mutu pertanyaan. Selain itu keterampilan menyampaikan pendapat, media yang dipakai dan muatan isi materi juga dinilai oleh guru.
- 9) Menyimpulkan dilakukan oleh guru dengan cara melibatkan siswa dalam membuat kesimpulan kemudian guru mengklarifikasi dan menyesuaikan dengan sumber bahan yang ada.

D. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini mempunyai keterbatasan, terutama dalam beberapa hal.

Pertama, metode yang digunakan untuk memperoleh data penelitian adalah metode wawancara di mana subjek penelitian diwawancara satu persatu, hal tersebut dianggap mengganggu kegiatan sekolah karena responden mempunyai kewajiban yang harus diselesaikan. Hal lain yang juga merupakan keterbatasan penelitian ini adalah hasil analisis deskriptif belum bisa membuat simpulan mengenai skor variabel ISO dan kualitas pembelajaran Akuntansi, sehingga penelitian ini tidak bisa diklasifikasikan dalam kategori berhasil atau tidak berhasil.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan di lapangan dan analisis yang telah dilakukan peneliti bahwa SMK N 1 Bantul sebagai salah satu sekolah menengah kejuruan yang bersertifikasi ISO 9001:2008 dan telah menarapkan sistem manajemen mutu. Adapun analisis sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada kualitas pembelajaran Akuntansi dapat disimpulkan antara lain sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK Negeri Bantul dilakukan oleh sebuah tim kerja yang beranggotakan tim manajemen ditambah sebagian guru. Tim manajemen tersebut mempunyai untuk menjaga, melestarikan, dan menumbuh kembangkan sistem manajemen mutu di sekolah. Pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dapat dilihat dari tujuh aspek sebagai berikut :1.Komitmen pimpinan, 2. Guru atau pengajar yang berkualitas, 3. Kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan, 4. Input siswa yang baik, 5. KBM yang bermutu, 6. Ujian dan sertifikat keahlian pada jurusan masing-masing, 7. Lulusan yang mempunyai daya saing.
2. Kualitas pembelajaran Akuntansi ditinjau dari tiga indikator yaitu : 1. Strategi pengorganisasian pembelajaran, 2. Strategi penyampaian pembelajaran, dan 3. Strategi pengelolaan pembelajaran. Strategi

pengorganisasian pembelajaran dilakukan guru dengan cara menata bahan ajar, memberikan pokok-pokok materi, membuat rangkuman, menetapkan materi yang akan dibahas, dan memberikan tugas pada siswa. Strategi penyampaian pembelajaran dilakukan guru dengan cara menggunakan berbagai metode, media, dan teknik yang relevan dalam pembelajaran. Strategi pengelolaan pembelajaran dilakukan guru dengan cara memberikan motivasi pada siswa, menjelaskan tujuan pembelajaran, mengingatkan kompetensi prasyarat, memberikan stimulus, memberikan petunjuk belajar, menimbulkan penampilan siswa, memberikan umpan balik, menilai penampilan siswa, dan menyimpulkan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian ini maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Sekolah SMK N 1 Bantul
 - a. Kepala sekolah hendaknya lebih meningkatkan perannya setiap saat dengan mengawasi, mendampingi, dan memotivasi semua komponen yang ada agar mampu bersinergi dalam mengupayakan peningkatan mutu pendidikan serta dengan cara kepala sekolah melakukan pengawasan setiap saat.
 - b. Kepala sekolah hendaknya lebih membuka hubungan baik antara sekolah dengan para *stakeholders* pendidikan, baik orang tua, pemerintah, masyarakat maupun dengan pihak pemakai lulusan

(DUDI) dengan cara bekerjasama dengan pihak DUDI, dan pihak orang tua untuk saling menjaga hubungan yang harmonis, kekerabatan, dan melakukan musyawarah untuk peningkatan mutu sekolah.

2. Kepada QMR SMK N 1 Bantul

- a. Hendaknya QMR selaku wakil manajemen menghimbau tiap unit kerja/kelompok kerja agar lebih disiplin dalam memenuhi prosedur yang telah ditetapkan dengan cara meminta tiap unit kerja untuk membuat berita acara dalam setiap kegiatan.

3. Kepada Guru Akuntansi SMK N 1 Bantul

- a. Guru sebaiknya selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga dapat memaksimalkan penggunaan metode dan media pembelajaran agar dapat menciptakan pembelajaran yang menyenangkan sehingga peserta didik bersemangat dalam mengikuti proses belajar mengajar.
- b. Guru sebaiknya selalu membuka diri dan aktif untuk mencari informasi tentang Kurikulum 2013, sehingga guru mampu mengembangkan Kurikulum 2013 lebih maksimal.

4. Penelitian selanjutnya sebaiknya mempertimbangkan lagi dalam pemilihan metode pengambilan data sehingga pengambilan data tidak mengganggu pihak terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- BBC Indonesia. (2013). “Survey Pisa : Sistem Pendidikan di RI Terendah Tapi Siswa Paling Gembira”. Diambil dari : <http://news.detik.com/read/2013/12/03/185725/2431614/934/survei-pisa-sistem-pendidikan-di-ri-terendah-tapi-siswa-paling-gembira?881101934>, pada tanggal 1 November2014
- Biyanto. (2014). “Pendidikan Menyongsong 2014”. Diambil dari : <http://nasional.sindonews.com/read/822768/18/pendidikan-menyongsong-2014-1388626622/1>, pada tanggal 1 November2014
- BSN. “Sistem manajemen mutu-Persyaratan”. Diambil dari : bsn.go.id pada tanggal 1 November 2014
- Dorothea Wahyu, Ariani (2002). *Manajemen Kualitas: Pendekatan Sisi Kualitatif*. Yogyakarta : Dikti Depdiknas.
- Gasperz, Vincent. (2003). *ISO 9001:2000 and Continual Quality Improvement*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- _____. (2011). *Total Quality Management : Untuk Praktisi Bisnis dan Industri*. Jakarta : Gramedia.
- Hamalik, Oemar. (2011). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Lexy J, Moelong. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Maya Rizky Amalia. (2010). “Analisis Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di SMK Surakarta Tahun Diklat 2009/2010.” Skripsi. UNS. <http://eprints.uns.ac.id/2696/1/175311901201108341.pdf>
- Okti Purwaningsih. (2013). “Pengaruh Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 Terhadap Pembelajaran PAI di SMA N 1 Bantul.”Skripsi. UIN. <http://digilib.uin-suka.ac.id/7562/>
- Sallis, Edward. (2010). *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*. Jojakarta : IRCiSoD.
- Sanjaya, Wina. (2013). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta Kencana
- SNI. (2008). “Sitem Manajemen Mutu-Persyaratan”. Diambil dari : <http://SNI ISO 9001:2008/ Badan Standar Nasional SNI ISO 9001-2008>, pada tanggal 1 November 2014.
- Suardi Rudi. (2003). Sistem Manajemen Mutu ISO 9000:2000. Jakarta : PPM.

Sunoto Tirta Putra. (2012)." Dampak Implementasi Kebijakan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 terhadap Kualitas Proses Pembelajaran di SMA dan SMK Kabupaten Indramayu." Skripsi. UI. <http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20292401-T29819-Dampak%20implementasi.pdf>

Undang-Undang RI No: 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)

Uno, Hamzah B. (2013). *Teori Motivasi dan Pengukurannya : Analisis di Bidang Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.

_____. (2012). *Model Pembelajaran: Menciptakan Proses Belajar Mengajar yang Kreatif dan Efektif*. Jakarta : Bumi Aksara.

Yamin, Martinis & Maisah (2010). *Standarisasi Kinerja Guru*. Jakarta:Gaung Persada Press.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 SURAT IJIN PENELITIAN

operator1@yahoo.com

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN
070/REG/V/44/10/2015

Membaca Surat	: WAKIL DEKAN I	Nomor	: 1871/UN34.18/LT/2015
Tanggal	: 1 OKTOBER 2015	Perihal	: IJIN PENELITIAN/RISET

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DILIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama	: RIRIN SULISTIYASARI	NIP/NIM	: 12803244022
Alamat	: FAKULTAS EKONOMI, PENDIDIKAN AKUNTANSI, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
Judul	: ANALISIS SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008 PADA KUALITAS PEMBELAJARAN AKUNTANSI DI SMK NEGERI BANTUL TAHUN 2015/2016		
Lokasi	: DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY		
Waktu	: 5 OKTOBER 2015 s/d 5 JANUARI 2016		

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuh cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum herakir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal **5 OKTOBER 2015**
A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Dra. Rini Astuti, M.Si
NIP. 12830525 198503 2 006

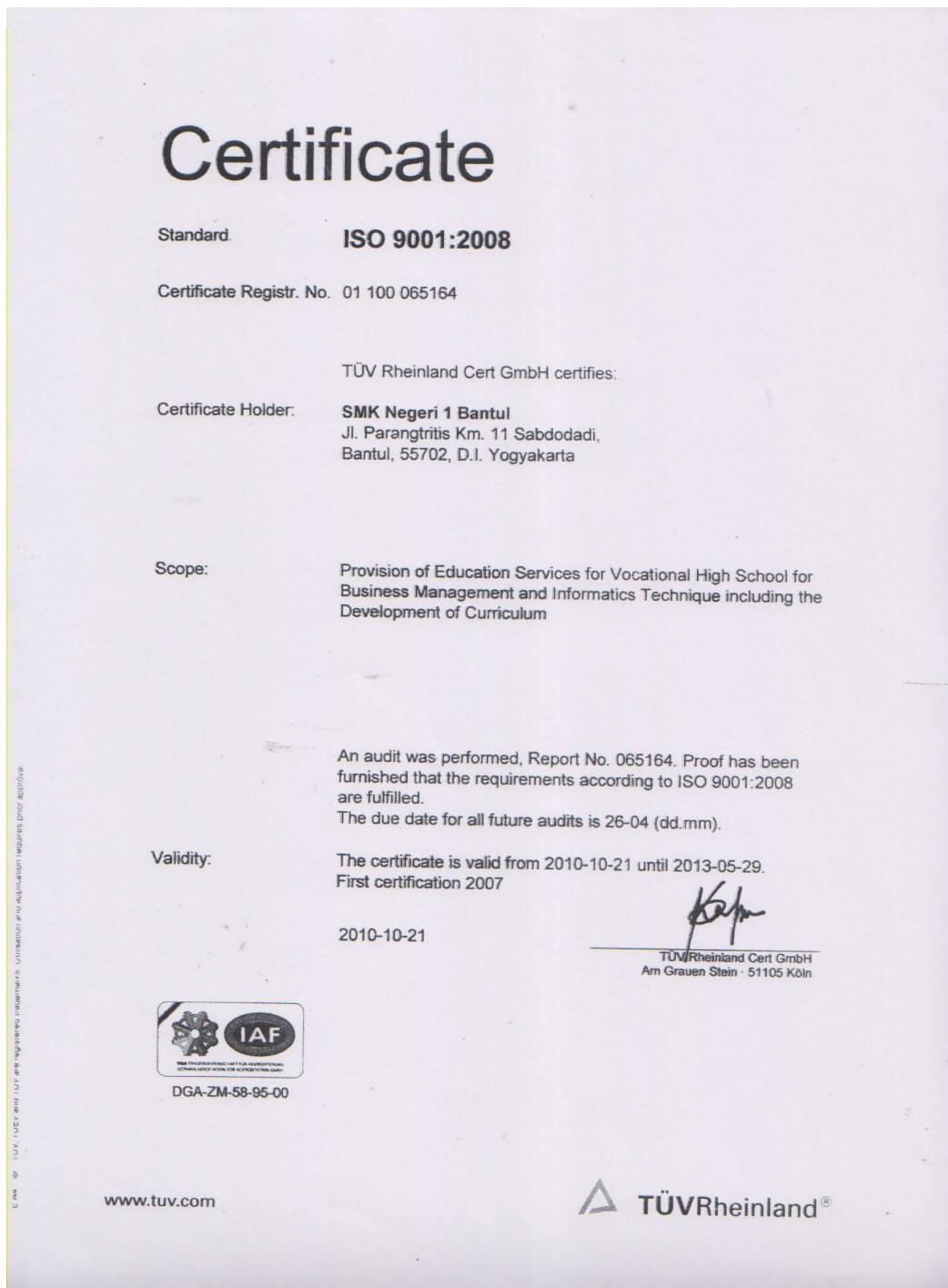
Tembusan :

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. BUPATI BANTUL C.Q BAPPEDA BANTUL
3. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
4. WAKIL DEKAN I, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
5. YANG BERSANGKUTAN

LAMPIRAN 2 IDENTITAS RESPONDEN

No	Nama	Status Kepegawaian	Tingkat Pendidikan	Jabatan
1.	Drs. Warohman, M.Si	PNSD	S1	QMR dan SDM
2.	Drs. Muhammad Hanan	PNSD	S1	Waka 1 (Urs.Kurikulum)
3.	Drs. Suyanto	PNSD	S1	Waka 4 (Humas/Hubin)
4.	Samilah, S.Pd	PNSD	S1	Ka. Paket Keahlian Akuntansi
5.	Sri Endah Suwarni, S.Pd	PNSD	S1	Guru Akuntansi
6.	Drs. Rahmunanta	PNSD	S1	Guru Akuntansi
7.	Lauhin Ilmi, S.Pd		S1	Guru Akuntansi
8.	Ririh Damayanti, M.Acc	PNSD	S2	Guru Akuntansi
9.	Sri Widayati,S.Pd		S1	Guru Akuntansi
10.	Sutarmi,S.Pd		S1	Guru Akuntansi
11.	Drs. Susanto Dwi Prihantoro	PNSD	S1	Guru Akuntansi
12.	Margiyati,S.Pd	PNSD	S1	Guru Akuntansi

LAMPIRAN 3 SERTIFIKAT ISO 9001:2008 SMK N 1 BANTUL



LAMPIRAN 4 PEDOMAN MUTU SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008



MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
MUTU	Halaman	10 dari 49
	Tanggal Terbit	1 Juli 2015

Sistem Manajemen Mutu SMK Negeri 1 Bantul merupakan suatu rangkaian proses-proses yang saling terkait satu dengan yang lainnya terbagi dalam 4 kelompok proses, yaitu Proses Perencanaan mutu, Proses inti, Proses Pendukung dan Proses Peningkatan Mutu.

Sedang alur proses-proses yang dilakukan dalam Sistem Manajemen Mutu SMK Negeri 1 Bantul ditunjukkan dalam suatu Diagram Alur Sistem Manajemen Mutu SMK Negeri 1 Bantul yang juga menunjukkan interaksi antarproses yang dijalankan serta rencana mutu kegiatan sekolah, mulai dari penerimaan Peserta didik baru sampai pada kelulusan, dapat dilihat pada lampiran rencana mutu.

5. Struktur Dokumentasi

Uraian Sistem Manajemen Mutu SMK Negeri 1 Bantul dijelaskan dalam dokumentasi yang disusun dalam struktur sebagai berikut :

- Manual Mutu, menjelaskan kebijakan dan uraian singkat Sistem Manajemen Mutu SMK Negeri 1 Bantul serta kesesuaianya pada standar internasional ISO 9001:2008.
- Prosedur dan Instruksi Kerja, menjelaskan rincian metode dan cara kerja pelaksanaan proses Sistem Manajemen Mutu SMK Negeri 1 Bantul .
- Dokumen Pendukung, sebagai penunjang pelaksanaan prosedur dan instruksi kerja yang dibuat berupa formulir-formulir, catatan-catatan hasil kegiatan serta dokumen lainnya.

E. KEBIJAKAN DAN SASARAN MUTU

1. Kebijakan Mutu

Terbatasnya lapangan kerja yang ada, mengharuskan sekolah untuk menghasilkan tamatan yang kompetitif, sehingga mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di dunia usaha dan dunia industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang terampil baik di dalam negeri maupun luar negeri.

SMK Negeri 1 Bantul bertekad *untuk selalu memenuhi persyaratan pelanggan sehingga meningkatkan kepuasan dengan mewujudkan sekolah berkualitas, dan terus menerus meningkatkan efektivitas sistem manajemen terintegrasi, serta risiko lingkungan minimal* melalui pemberdayaan semua komponen sekolah, antara lain : Sarana-prasarana, kurikulum, lingkungan, dan sumberdaya manusia

Dalam melaksanakan misi tersebut sumber daya manusia harus memiliki sikap :

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	11 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

- ~ **Gairah** : dalam bekerja sehingga menghasilkan etos kerja yang tinggi.
- ~ **Inisiatif** : dalam menjalankan tugas , sehingga menghasilkan ide dan peluang , yang akhirnya akan menjadi pribadi yang mandiri.
- ~ **Garda Depan** : dibidang tugasnya masing – masing. Semua orang penting dan bertanggungjawab dibidangnya.
- ~ **Atensi** : terhadap orang lain, sehingga tercipta pelayanan prima, yang akhirnya akan memberikan “customer satisfaction”.

Dengan pola kerja seperti tersebut diatas diharapkan mampu menghasilkan tamatan yang berDAYA, dalam arti :

- ~ **Dinamis** : dalam menyiapkan perubahan, sehingga selalu dapat mengikuti perkembangan , yang akhirnya akan dapat memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang selaras dengan perkembangan zaman.
- ~ **Akseptabel** : dalam arti diterima didunia kerja manapun, maupun lingkungannya.
- ~ **Yakin** : dalam arti memiliki ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, maupun yakin dalam arti memiliki kepercayaan diri, karena berkualitas kerja baik
- ~ **Areta** : memiliki keberanian dan kebijakan sehingga dihormati orang lain

2. Sasaran Mutu Sekolah:

Sasaran Mutu SMK Negeri 1 Bantul Tahun Pelajaran 2015/2016 adalah sebagai berikut:

- **Komponen standar isi**

Sasaran mutu :

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
 2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
 3. Sekolah memenuhi standar untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik yang meliputi bimbingan, konseling, dan kegiatan ekstra kurikuler.
 4. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
- **Komponen standar proses,**

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	12 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

Sasaran Mutu :

1. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
2. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
3. Lebih dari 95 % siswa melakukan prakerin pada DU/DI sesuai dengan kompetensi keahliannya
- Komponen standar kompetensi lulusan

Sasaran mutu :

1. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
2. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
3. Lebih dari 90 % lulusan telah bekerja di DU/DI, berwirausaha atau melanjutkan
4. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016

• Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan

Sasaran Mutu :

1. Lebih dari 90 % guru telah disupervisi setiap tahun.
2. Lebih dari 75 % guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat uji kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) sesuai keahliannya.
3. Meningkatkan kompetensi (pelatihan) PTK sebanyak 10 orang
4. Semua guru mempunyai sertifikat pendidik sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.

• Komponen standar sarana dan prasarana

Sasaran mutu :

1. Menambah 1 RKB untuk tahun pelajaran 2015/2016
2. Menambah lab tahun pelajaran 2015/2016

• Komponen standar pengelolaan

Sasaran mutu :

1. Lebih dari 90 % kegiatan dilaksanakan sesuai RKT.
2. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
3. Lebih dari 60 % lulusan yang bekerja tercatat oleh BKK.
4. Angka Keterlambata siswa tidak lebih dari 2%

• Komponen standar pembiayaan

Sasaran mutu :

1. Anggaran 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016

 <p>MANUAL MUTU SISTEM MANAJEMEN MUTU</p>	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	No. revisi	05
	Halaman	13 dari 49
	Tanggal Terbit	1 Juli 2015
<p>1. Lebih dari 95 % penggunaan anggaran sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)</p> <p>2. 96 % atau lebih modal kerja terealisasi sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)</p> <p>3. Membelanjakan 96 % atau lebih anggaran biaya transportasi dan perjalanan dinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komponen standar penilaian <p>Sasaran mutu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 100% guru menilai berdasarkan silabus yang telah ditetapkan indikatornya 2. 96 % atau lebih guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik. <p>3. Sasaran mutu tiap bagian/unit:</p> <p>A. Kepala Sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya program kerja tahunan paling lambat Juli 2016 2. Merealisasikan 100% program kerja yang sudah direncanakan bisa dilaksanakan 3. Lebih dari 90 % guru telah disupervisi setiap tahun <p>B. Waka Kurikulum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan 2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK 3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran 4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan 5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP. 6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5 7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih 8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016 9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5 10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih 11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016 		

 <p>MANUAL MUTU SISTEM MANAJEMEN MUTU</p>	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	No. revisi	05
	Halaman	15 dari 49
	Tanggal Terbit	1 Juli 2015
	3. Lebih dari 95 % penggunaan anggaran sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)	
	4. 96 % atau lebih modal kerja terealisasi sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)	
	5. Membelanjakan 96 % atau lebih anggaran biaya transportasi dan perjalanan dinas.	
E. Waka Humas		
	1. Lebih dari 95 % siswa melakukan prakerin pada DU/DI sesuai dengan kompetensi keahliannya	
	2. Lebih dari 90 % lulusan telah bekerja di DU/DI, berwirausaha atau melanjutkan	
	3. Lebih dari 95 % siswa melakukan prakerin pada DU/DI sesuai dengan kompetensi keahliannya	
	4. Lebih dari 60 % lulusan yang bekerja tercatat oleh BKK.	
	5. Minimal 75 % dari jumlah tamatan terserap di DU / DI sesuai dengan kompetensinya	
	6. Keterserapan tamatan pada dunia kerja yang mencapai minimal 60%.	
F. Waka SDM		
	1. Lebih dari 75 % guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat uji kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) sesuai keahliannya.	
	2. Meningkatkan kompetensi (pelatihan) PTK sebanyak 10 orang	
	3. Semua guru mempunyai sertifikat pendidik sesuai dengan mata pelajaran yang diampu	
	4. Lebih dari 90 % guru telah disupervisi setiap tahun	
G. WMM		
	1. Mempertahankan sertifikat ISO 9001:2008 tahun 2014	
	2. Lebih dari 90 % guru telah disupervisi setiap tahun.	
	3. Melaksanakan Pengembangan Sistem Manajemen Mutu Sekolah dan mempertahankan sertifikat SMM ISO 9001:2008 tahun 2014	

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	16 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

H. KTU

1. Pelayanan surat menyurat dan legalisir 25 menit selesai.
2. Lebih dari 95 % penggunaan anggaran sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)
3. 96 % atau lebih modal kerja terealisasi sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)
4. Membelanjakan 96 % atau lebih anggaran biaya transportasi dan perjalanan dinas.

I. KKK Akuntansi

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
12. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
13. Minimal 57 % tamatan memperoleh skor TOEIC > 290 atau memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Inggris > 6,80
14. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Matematika > 6,60
15. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Indonesia > 6,80.
16. Memperoleh kejuaraan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Tingkat Kabupaten.
17. Tingkat ketuntasan Peserta Didik di semua tingkat, yang mengikuti tes/ ujian

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	17 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

setiap akhir program, mencapai 100% dan memperoleh rata-rata nilai \geq KKM + 0,25.

18. Perolehan rata-rata nilai Ujian Nasional minimum sama dengan 7,40
19. Perolehan rata-rata nilai uji kompetensi produktif masing-masing program kompetensi keahlian mencapai minimal 8,25.
20. Setiap peserta didik pada setiap tingkat minimum tuntas/lulus pada dua kegiatan ekstrakurikuler atau pembelajaran tambahan (kursus).
21. Ketuntasan program praktik kerja industri mencapai 100% dari siswa yang diterjunkan dan memperoleh rata-rata nilai minimal 8,00
22. Partisipasi aktif pada Lomba Ketrampilan Siswa dengan minimal memperoleh peringkat 5 besar tingkat propinsi pada setiap Kompetensi Keahlian.

J. KKK Pemasaran

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
12. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
13. Minimal 57 % tamatan memperoleh skor TOEIC > 290 atau memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Inggris > 6,80.
14. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Matematika > 6,60

	MANUAL MUTU SISTEM MANAJEMEN MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
		No. revisi	05
		Halaman	18 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

15. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Indonesia > 6,80.
16. Memperoleh kejuaraan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Tingkat Kabupaten.
17. Tingkat ketuntasan Peserta Didik di semua tingkat, yang mengikuti tes/ ujian setiap akhir program, mencapai 100% dan memperoleh rata-rata nilai \geq KKM + 0,25.
18. Perolehan rata-rata nilai Ujian Nasional minimum sama dengan 7,40
19. Perolehan rata-rata nilai uji kompetensi produktif masing-masing program kompetensi keahlian mencapai minimal 8,25.
20. Setiap peserta didik pada setiap tingkat minimum tuntas/lulus pada dua kegiatan ekstrakurikuler atau pembelajaran tambahan (kursus).
21. Ketuntasan program praktik kerja industri mencapai 100% dari siswa yang diterjunkan dan memperoleh rata-rata nilai minimal 8,00
22. Partisipasi aktif pada Lomba Ketrampilan Siswa dengan minimal memperoleh peringkat 5 besar tingkat propinsi pada setiap Kompetensi Keahlian.

K. KKK Perbankan Syariah

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	19 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

12. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
13. Minimal 57 % tamatan memperoleh skor TOEIC > 290 atau memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Inggris > 6,80.
14. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Matematika > 6,60
15. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Indonesia > 6,80.
16. Memperoleh kejuaraan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Tingkat Kabupaten.
17. Tingkat ketuntasan Peserta Didik di semua tingkat, yang mengikuti tes/ ujian setiap akhir program, mencapai 100% dan memperoleh rata-rata nilai \geq KKM + 0,25.
18. Perolehan rata-rata nilai Ujian Nasional minimum sama dengan 7,40
19. Perolehan rata-rata nilai uji kompetensi produktif masing-masing program kompetensi keahlian mencapai minimal 8,25.
20. Setiap peserta didik pada setiap tingkat minimum tuntas/lulus pada dua kegiatan ekstrakurikuler atau pembelajaran tambahan (kursus).
21. Ketuntasan program praktik kerja industri mencapai 100% dari siswa yang diterjunkan dan memperoleh rata-rata nilai minimal 8,00
22. Partisipasi aktif pada Lomba Ketrampilan Siswa dengan minimal memperoleh peringkat 5 besar tingkat propinsi pada setiap Kompetensi Keahlian.

I. KKK Teknik Komputer dan Jaringan

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	20 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
12. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
13. Minimal 57 % tamatan memperoleh skor TOEIC > 290 atau memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Inggris > 6,80.
14. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Matematika > 6,60
15. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Indonesia > 6,80.
16. Memperoleh kejuaraan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Tingkat Kabupaten.
17. Tingkat ketuntasan Peserta Didik di semua tingkat, yang mengikuti tes/ ujian setiap akhir program, mencapai 100% dan memperoleh rata-rata nilai \geq KKM + 0,25.
18. Perolehan rata-rata nilai Ujian Nasional minimum sama dengan 7,40
19. Perolehan rata-rata nilai uji kompetensi produktif masing-masing program kompetensi keahlian mencapai minimal 8,25.
20. Setiap peserta didik pada setiap tingkat minimum tuntas/lulus pada dua kegiatan ekstrakurikuler atau pembelajaran tambahan (kursus).
21. Ketuntasan program praktik kerja industri mencapai 100% dari siswa yang diterjunkan dan memperoleh rata-rata nilai minimal 8,00
22. Partisipasi aktif pada Lomba Ketrampilan Siswa dengan minimal memperoleh peringkat 5 besar tingkat propinsi pada setiap Kompetensi Keahlian.

M. KKK Teknik Administrasi Perkantoran

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	21 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
12. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
13. Minimal 57 % tamatan memperoleh skor TOEIC > 290 atau memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Inggris > 6,80.
14. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Matematika > 6,60
15. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Indonesia > 6,80.
16. Memperoleh kejuaraan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Tingkat Kabupaten.
17. Tingkat ketuntasan Peserta Didik di semua tingkat, yang mengikuti tes/ ujian setiap akhir program, mencapai 100% dan memperoleh rata-rata nilai \geq KKM + 0,25.
18. Perolehan rata-rata nilai Ujian Nasional minimum sama dengan 7,40
19. Perolehan rata-rata nilai uji kompetensi produktif masing-masing program kompetensi keahlian mencapai minimal 8,25.
20. Setiap peserta didik pada setiap tingkat minimum tuntas/lulus pada dua kegiatan ekstrakurikuler atau pembelajaran tambahan (kursus).
21. Kefuntasan program praktik kerja industri mencapai 100% dari siswa yang diterjunkan dan memperoleh rata-rata nilai minimal 8,00
22. Partisipasi aktif pada Lomba Ketrampilan Siswa dengan minimal memperoleh peringkat 5 besar tingkat propinsi pada setiap Kompetensi Keahlian.

N. KKK Multimedia

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	22 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
12. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
13. Minimal 57 % tamatan memperoleh skor TOEIC > 290 atau memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Inggris > 6,80.
14. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Matematika > 6,60
15. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Indonesia > 6,80.
16. Memperoleh kejuaraan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Tingkat Kabupaten.
17. Tingkat ketuntasan Peserta Didik di semua tingkat, yang mengikuti tes/ ujian setiap akhir program, mencapai 100% dan memperoleh rata-rata nilai \geq KKM + 0,25.
18. Perolehan rata-rata nilai Ujian Nasional minimum sama dengan 7,40
19. Perolehan rata-rata nilai uji kompetensi produktif masing-masing program kompetensi keahlian mencapai minimal 8,25.
20. Setiap peserta didik pada setiap tingkat minimum tuntas/lulus pada dua kegiatan ekstrakurikuler atau pembelajaran tambahan (kursus).
21. Ketuntasan program praktik kerja industri mencapai 100% dari siswa yang diterjunkan dan memperoleh rata-rata nilai minimal 8,00

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	23 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

22. Partisipasi aktif pada Lomba Ketrampilan Siswa dengan minimal memperoleh peringkat 5 besar tingkat propinsi pada setiap Kompetensi Keahlian.

O. KKK Rekayasa Perangkat Lunak

1. Pengembangan KTSP melibatkan guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
2. Lebih dari 90 % mata pelajaran memanfaatkan TIK
3. KKM minimal 75 % untuk setiap mata pelajaran
4. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
5. Lebih dari 90 % guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran yang tertuang dalam RPP.
6. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
7. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
8. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
9. Hasil Ujian Nasional rata-rata 7,5
10. Hasil Uji Kompetensi keahlian rata-rata 7,5 atau lebih
11. Kelulusan 100 % pada tahun pelajaran 2015/2016
12. Sistem informasi dengan menggunakan website /softcopy
13. Minimal 57 % tamatan memperoleh skor TOEIC > 290 atau memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Inggris > 6,80.
14. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Matematika > 6,60
15. Minimal 57 % tamatan memperoleh nilai ujian nasional Bahasa Indonesia > 6,80.
16. Memperoleh kejuaraan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Tingkat Kabupaten.
17. Tingkat ketuntasan Peserta Didik di semua tingkat, yang mengikuti tes/ ujian setiap akhir program, mencapai 100% dan memperoleh rata-rata nilai \geq KKM + 0,25.
18. Perolehan rata-rata nilai Ujian Nasional minimum sama dengan 7,40
19. Perolehan rata-rata nilai uji kompetensi produktif masing-masing program kompetensi keahlian mencapai minimal 8,25.

	MANUAL MUTU	Kode Dok.	WMM/SMM/MM
	SISTEM MANAJEMEN	No. revisi	05
	MUTU	Halaman	24 dari 49
		Tanggal Terbit	1 Juli 2015

20. Setiap peserta didik pada setiap tingkat minimum tuntas/lulus pada dua kegiatan ekstrakurikuler atau pembelajaran tambahan (kursus).
21. Ketuntasan program praktik kerja industri mencapai 100% dari siswa yang diterjunkan dan memperoleh rata-rata nilai minimal 8.00
22. Partisipasi aktif pada Lomba Ketrampilan Siswa dengan minimal memperoleh peringkat 5 besar tingkat propinsi pada setiap Kompetensi Keahlian.

P. BP/BK

1. Jumlah ketidakhadiran (alpa) lebih dari 7 hari maksimal sebanyak 2 siswa tiap kelas dalam 1 semester
2. Sekolah memenuhi standar untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik yang meliputi bimbingan, konseling, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Q. PERPUS

1. Pengadaan buku baru minimal 20 judul dengan jumlah 200 exemplar

F. ORGANISASI

1. Komitmen Manajemen

SMK Negeri 1 Bantul telah menerbitkan dokumen-dokumen untuk digunakan sebagai Pedoman Mutu. Pedoman ini memperkenalkan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan sesuai dengan standar ISO 9001:2008. Untuk itu sekolah bertekad menerapkan, mendukung, memonitor dan meninjau secara terus-menerus keberlangsungan Sistem Manajemen Mutu.

SMK Negeri 1 Bantul juga berkomitmen untuk selalu menghasilkan produk (lulusan) yang berkualitas sesuai dengan harapan, persyaratan pelanggan dan permintaan pelanggan serta persyaratan dari pihak terkait lainnya. Untuk menunjang produk (lulusan) yang berkualitas, SMK Negeri 1 Bantul berkomitmen untuk menyediakan dan memelihara infrastruktur terkait serta meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia yang ada.

2. Sumber Daya, Sarana dan Lingkungan Kerja

LAMPIRAN 5 URAIAN TUGAS DAN WEWENANG PERSONIL SEKOLAH

1. Kepala Sekolah

1.1. Tanggungjawab

- 1.1.1. Tercapainya misi sekolah
- 1.1.2. Terselenggaranya administrasi sekolah
- 1.1.3. Tersedianya data guru, peserta didik dan data lain dengan benar
- 1.1.4. Kebenaran pelaksanaan kurikulum
- 1.1.5. Terpeliharanya hubungan dengan dunia usaha, dunia industri, dewan sekolah dan instansi terkait
- 1.1.6. Terciptanya iklim kerja yang kondusif
- 1.1.7. Tersedianya dana operasional sekolah

1.2. Wewenang

Menyelenggarakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang meliputi:

- 1.2.1. Memeriksa dan merevisi Program Kerja Unit
- 1.2.2. Pengorganisasian seluruh program kerja sekolah
- 1.2.3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap guru dan karyawan
- 1.2.4. Melakukan pembinaan terhadap guru dan karyawan
- 1.2.5. Menandatangani surat-surat, dokumen, berkas, raport, ijazah, kontrak kerjasama dengan pihak luar
- 1.2.6. Memvalidasi kurikulum implementatif
- 1.2.7. Menerima dan memindahkan siswa
- 1.2.8. Memberikan sanksi pada guru dan karyawan yang melanggar tata tertib
- 1.2.9. Menentukan kebijakan untuk perbaikan selanjutnya

1.3. Tugas

- 1.3.1. Perencanaan Program Kerja Sekolah, Ranstra, RAPBS
- 1.3.2. Merencanakan dan membina organisasi

- 1.3.3. Menjabarkan, melaksanakan, dan mengembangkan berdasarkan kurikulum yang berlaku
 - 1.3.4. Membuat DP3 bagi guru dan karyawan
 - 1.3.5. Membina penyelenggaraan administrasi sekolah
 - 1.3.6. Memonitor dan mengevaluasi semua kegiatan unit
 - 1.3.7. Mengelola unsur Man, Money, Material
 - 1.3.8. Membina dan mengawasi pelaksanaan sinkronisasi kurikulum
 - 1.3.9. Membina seluruh kegiatan KBM, penilaian dan sertifikasi serta prakerin
 - 1.3.10. Mengatur dan mengelola keuangan sekolah
 - 1.3.11. Membina pengelolaan sarana prasarana sekolah
 - 1.3.12. Membina pengelolaan kegiatan kesiswaan termasuk kegiatan PPDB dan pengembangan diri
 - 1.3.13. Membina kegiatan kerjasama dengan dunia industry dan dunia usaha, BKK dan pemasaran tamatan serta penelususran tamatan
 - 1.3.14. Membina dan mengawasi kegiatan unit produksi
 - 1.3.15. Mengadakan kerjasama dengan pihak luar
 - 1.3.16. Mengajar/melaksanakan bimbingan konseling minimal 6 jam/minggu
2. Waka 1 (Kurikulum)
 - 2.1. Tanggungjawab
 - Bertanggungjawab kepada KS atas terlaksananya KBM
 - 2.1. Wewenang
 - 2.1.1. Menyelenggarakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pendidikan di sekolah yang berkaitan dengan KBM
 - 2.2. Tugas
 - 2.2.1. Menyusun program kerja KBM
 - 2.2.2. Mengkoordinasikan penyususna analisis kurikulum, sinkronisasi kurikulum dan menetapkan kurikulum validasi

- 2.2.3. Menetapkan program pembelajaran, jadwal kegiatan, pembagian tugas mengajar, jadwal pelajaran dan jadwal penggunaan ruang belajar serta bahan ajar
 - 2.2.4. Mengkoordinasi KBM baik teori maupun praktek, yang meliputi persiapan KBM, pelaksanaan KBM, Evaluasi hasil belajar, analisis evaluasi belajar, perbaikan dan pengayaan
 - 2.2.5. Menganalisis ketercapaian target kurikulum
 - 2.2.6. Mengelola administrasi diklat
 - 2.2.7. Merencanakan, mengorganisir dan menyusun program pengembangan kurikulum
 - 2.2.8. Menyusun kriteria melanjutkan ke tingkat berikutnya dan kriteria kelulusan bersama KP
 - 2.2.9. Wajib mengajar minimal 12 jam pelajaran/minggu
 - 2.2.10. Membantu KS dalam pengelolaan sekolah dari awal sampai akhir pembelajaran
 - 2.2.11. Membantu KS dalam melaksanakan supervisi kelas
 - 2.2.12. Membantu KS dalam monitoring kegiatan KBM di lingkungan sekolah
3. Waka 2 (Kesiswaan)
 - 3.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab pada KS dalam bidang Kesiswaan
 - 3.2. Wewenang
 - 3.2.1. Penanganan Ketertiban Peserta Didik
 - 3.2.2. Penyelengaraan Bimbingan Konseling
 - 3.2.3. Menyelenggarakan Penerimaan Peserta Didik Baru
 - 3.3. Tugas
 - 3.3.1. Menyusun program kegiatan kesiswaan
 - 3.3.2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesiswaan
 - 3.3.3. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan kesiswaan
 - 3.3.4. Merencanakan dan melaksanakan program penerimaan peserta didik baru

- 3.3.5. Menegakkan disiplin dan tata tertib
 - 3.3.6. Mengkoordinasikan program Bimbingan Konseling
 - 3.3.7. Penmbinaan, pengkoordinasian, pemantauan kegiatan OSIS dan Ekstrakurikuler
 - 3.3.8. Mengelola administrasi kegiatan siswa
 - 3.3.9. Memperhatikan, memelihara, menjaga suasana sekolah (7K)
 - 3.3.10. Mengkoordinir pelaksanaan pemilihan siswa teladan,penerimaan beasiswa, paskibraka dan kegiatan sejenis lainnya
 - 3.3.11. Wajib mengajar minimal 12 jam pelajaran/minggu
 - 3.3.12. Membantu KS dalam pengelolaan sekolah dari awal sampai akhir pembelajaran
 - 3.3.13. Membantu KS dalam melaksanakan supervisi kelas
 - 3.3.14. Membantu KS dalam monitoring kegiatan KBM di lingkungan sekolah
4. Waka 3(Sarana Prasarana)
 - 4.1. Tanggungjawab
 - Bertanggungjawab kepada KS dalam bidang Pengelolaan Sarana /Prasarana
 - 4.2. Wewenang
 - 4.2.1. Perencanaan, Pengelolaan Sarana /Prasarana
 - 4.3. Tugas
 - 4.3.1. Menyusun program Pengelolaan Sarana /Prasarana
 - 4.3.2. Mengkoordinasikan perencanaan, pengadaan Sarana /Prasarana
 - 4.3.3. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan Sarana /Prasarana
 - 4.3.4. Mengelola administrasi yang berhubungan dengan Sarana /Prasarana
 - 4.3.5. Mengkoordinasikan urusan rumah tangga agar befungsi sebagaimana mestinya
 - 4.3.6. Merencanakan dan mengelola kesejahteraan tenaga pendidik dan kependidikan

- 4.3.7. Mengkoordinir pelaksanaan GNOTA
- 4.3.8. Mengkoordinasikan pengelolaan lingkungan hidup
- 4.3.9. Wajib mengajar minimal 12 jam pelajaran/minggu
- 4.3.10. Membantu KS dalam pengelolaan sekolah dari awal sampai akhir pembelajaran
- 4.3.11. Membantu KS dalam melaksanakan supervisi kelas
- 4.3.12. Membantu KS dalam monitoring kegiatan KBM di lingkungan sekolah

5. Waka 4 (Humas)

5.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab kepada KS atas terwujudnya kerjasama dengan DU/DI dan instansi terkait

5.2. Wewenang

- 5.2.1. Perencanaan, pengelolaan kegiatan promosi
- 5.2.2. Perencanaan, pelaksanaan program kerjasam dengan DU/DI dan instansi terkait
- 5.2.3. Pengelolaan kegiatan unit produksi

5.3. Tugas

- 5.3.1. Menyusun program yang berhubunga dengan kegiatan prakerin, hubungan DU/DI
- 5.3.2. Menjalin, memelihara, hubunga kerjasama dengan DU/DI dan instansi terkait
- 5.3.3. Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan sistem ganda bersama ketua kompetensi keahlian
- 5.3.4. Merencanakan dan melaksanakan program penerimaan peserta didik baru
- 5.3.5. Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan unit produksi
- 5.3.6. Mempromosikan sekolah dan tamatan
- 5.3.7. Mengkoordinasikan guru tamu dari industry untuk mengajar di sekolah bersama ketua kompetensi keahlian
- 5.3.8. Mengelola bursa kerja khusus

- 5.3.9. Mengelola sistem informasi sekolah/sistem informasi manajemen
- 5.3.10. Mengkoordinasikan pelaksanaan magang guru di industri
- 5.3.11. Wajib mengajar minimal 12 jam pelajaran/minggu
- 5.3.12. Membantu KS dalam pengelolaan sekolah dari awal sampai akhir pembelajaran
- 5.3.13. Membantu KS dalam melaksanakan supervisi kelas
- 5.3.14. Membantu KS dalam monitoring kegiatan KBM di lingkungan sekolah

6. Ketua Kompetensi Keahlian

6.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab kepada KS atas terlaksanya KBM Pratik (produktif) dan pengelolaan laboratorium

6.2. Wewenang

- 6.1.1. Merencanakan dan melaksanakan seluruh kegiatan belajar mengajar praktik (produktif) pada program keahlian masing-masing

6.2. Tugas

- 6.2.1. Mengkoordinasikan analisa kurikulum program produktif
- 6.2.2. Bersama waka 1 menyusun jadwal kegiatan KM produktif
- 6.2.3. Mengkoordinasikan pelaksanaan ujian kompetensi
- 6.2.4. Bersama waka 4 menyusun perencanaan, pelaksanaan dan penempatan peserta didik dalam kegiatan praktik industri
- 6.2.5. Membantu KS dalam pengelolaan sekolah dari awal sampai akhir pembelajaran
- 6.2.6. Membantu KS dalam monitoring kegiatan KBM di lingkungan sekolah
- 6.2.7. Membuat tata tertib laboratorium/bengkel
- 6.2.8. Menentukan kebutuhan alat dan bahan praktik

7. Wali Kelas

7.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab atas terlaksananya pendampingan dan monitorin kelas

7.2. Wewenang

7.2.1. Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pendampingan dan monitoring kelas

7.3. Tugas

7.3.1. Mewakili KS dan orang tua dalam pembinaan peserta didik

7.3.2. Membina kepribadian, ketertiban dan kekeluargaan

7.3.3. Membantu pengembangan peningkatan kecerdasan dan keterampilan peserta didik

7.3.4. Berkoodinasi dengan ketua kompetensi keahlian untuk membuat administrasi prestasi akademik peserta didik yang meliputi, ledger nilai, raport, kartu hasil studi, skillpasport dan kartu rencana studi

7.3.5. Membuat catatan tentang situasi keluarga dan ekonomi, ketidakhadiran, pelanggaran dan perilaku peserta didik

7.3.6. Memotivasi peserta didik dalam melaksanakan 7K

7.3.7. Membina administrasi kelas yang menjadi tanggungjawabnya

8. Koordinator Guru Normatif dan Adaptif

8.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab atas perencanaan, penegmbangan, pelaksanaan, pemantauan serta analisa berkaitan dengan kegiatan KBM Program Normatif dan Adaptif

8.2. Wewenang

8.2.1. Mengusulkan pembagian tugas mengajar guru normatif dan adaptif

8.2.2. Mengusulkan kegiatan berkaitan dengan sukses Ujian Nasional

8.2.3. Mengkoordinasikan pelaksanaan KBM Program Normatif dan Adaptif

8.3. Tugas

8.3.1. Menyusun program kerja

8.3.2. Mengkoordinasikan analisa kurikulum KBM Program Normatif dan Adaptif

8.3.3. Bersama waka 1 menyusun jadwal kegiatan KBM Program Normatif dan Adaptif

8.3.4. Mengkoordinasikan penyusunan administrasi Guru Normatif Dan Adaptif

8.3.5. Mengkoordinasikan analisis terhadap materi soal Ujian Nasional

8.3.6. Melakukan tindakan yang perlu berkaitan dengan keberhasilan peserta didik dalam mengikuti Ujian Nasional

8.3.7. Mengajar minimal 24 jam/minggu

8.3.8. Membuat laporan secara berkala

9. Guru Mata Diklat

9.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab atas perencanaan, pengembangan, pelaksanaan serta analisa berkaitan dengan kegiatan KBM menurut tingkat dan mata diklat yang diajarkan

9.2. Wewenang

9.2.1. Menetapkan materi dan bahan ajar yang digunakan untuk mencapai kompetensi

9.2.2. Mengembangkan metode, alat evaluasi yang digunakan

9.2.3. Menetapkan ketuntasan minimal pada mata diklat yang diampunya

9.3. Tugas

9.3.1. Menyusun program persiapan mengajar meliputi :

9.3.1.1. Penyusunan silabus

9.3.1.2. Penyusunan RPP

9.3.1.3. Penyusunan Rencana Evaluasi

9.3.2. Melaksanakan kegiatan KBM minimal 24 jam /minggu sesuai mata dikla yang ditugaskan, dengan menyiapkan bahan ajar/materi pelajaran yang relevan

9.3.3. Mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan KBM dalam Buku Catatan Harian, buku kemajuan kelas dan catatan lain yang dianggap perlu

9.3.4. Melaksanakan kegiatan evaluasi yang meliputi :

9.3.4.1. Penyusunan kisi-kisi soal

- 9.3.4.2. Penyusunan alat evaluasi
- 9.3.4.3. Penilaian
- 9.3.4.4. Analisa hasil evaluasi
- 9.3.4.5. Analisa soal
- 9.3.5. Melaksanakan kegiatan remedial dan pengayaan
- 9.3.6. Pembinaan peserta didik dan pengelolaan kelas
- 9.3.7. Ikut memelihara lingkungan sekolah
- 9.3.8. Membuat laporan secara berkala

10. Guru Bimbingan dan Konseling

10.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab kepada KS berkaitan dengan kegiatan bimbingan dan konseling menurut tingkat dan peserta didik yang dibimbing

10.2. Wewenang

10.2.1. Melaksanakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan tugas bimbingan

10.3. Tugas

10.3.1. Menyusun program persiapan bimbingan yang meliputi :

10.3.1.1. Penyusunan Program Kerja Bimbingan

10.3.1.2. Penyusunan Satuan Acara Bimbingan

10.3.2. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling sesuai yang ditugaskan

10.3.3. Mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling

10.3.4. Melaksanakan kegiatan evaluasi

10.3.5. Melaksanakan home visit

10.3.6. Menyelenggarakan konverensi kasus

10.3.7. Memperhatikan perkembangan prestasi akademik peserta didik

10.3.8. Ikut memelihara lingkungan sekolah

10.3.9. Ikut bertanggungjawab dalam menegakkan tata tertib sekolah

10.3.10. Ikut bertanggungjawab dalam mengimplementasikan pendidikan budaya dan karakter bangsa

10.3.11. Bertanggungjawab kepada KS atas terlaksananya pendampingan, pembimbingan dan monitoring kelas yang menjadi bimbangannya

10.3.12. Membantu KS dalam monitoring KBM di lingkungan sekolah

11. QMR dan SDM

11.1. Tanggungjawab

11.1.1. Bertanggungjawab kepada KS dalam perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, pemantauan serta analisa berkaitan dengan penerapan SMM terintegrasi ISO 9001:2008 dan ISO 14001-2004

11.1.2. Bertanggungjawab kepada KS dalam bidang pengembangan SDM

11.2. Wewenang

11.2.1. Mengatur, menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya harapan stakeholders, mengendalikan dan mengembangkan sistem serta menjalin hubungan dengan pihak luar khususnya mengenai SDM

11.2.2. Perencanaan, pembinaan serta pengembangan karir tenaga pendidik dan kependidikan

11.3. Tugas

11.3.1. Menyusun Program Kerja ISO

11.3.2. Memeriksa kecukupan dokumen Pedoman Mutu pada SMM

11.3.3. Mengesahkan dokumen SOP pada Sistem Manajemen Mutu

11.3.4. Membangkitkan kesadaran di sekolah tentang pentingnya harapan stakeholders

11.3.5. Menyelenggarakan audit internal

11.3.6. Mendorong dilaksanakannya Manajemen Representative

11.3.7. Melaporkan kepada KS tentang perikera SMM di sekolah dan kebutuhan apapun untuk perbaikannya

11.3.8. Menyusun program pengelolaan SDM

11.3.9. Membuat analisis kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan

11.3.10. Merencanakan pengembangan kompetensi guru/kompetensi profesi melalui penataran, diktat, on the job training dan kegiatan sejenis lainnya

12. LITBANG

12.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab kepada KS dalam perencanaan, pengembangan, pelaksanaan pengelolaan penelitian dan pengembangan sekolah sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terjadi di masyarakat dan pemerintah

12.2. Wewenang

Mengatur, menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya penelitian bagi guru, dalam pengembangan sekolah baik secara kelembagaan maupun perorangan sesuai dengan tuntutan perkembangan masyarakat dan pemerintah

12.3. Tugas

12.3.1. Menyusun program kerja

12.3.2. Menggerakkan kesadaran warga sekolah tentang pentingnya penelitian

12.3.3. Menganalisis potensi sekolah dalam rangka mengembangkan dan memajukan sekolah sehingga menjadi sekolah unggul dan berkualitas.

12.3.4. Bertanggungjawab kepada KS atas terlaksananya pendampingan, pembimbingan, dan monitoring kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi guru

12.3.5. Membuat laporan secara berkala kepada KS

13. KTU

13.1. Tanggungjawab

Bertanggungjawab kepada KS dalam perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, pemantauan serta analisa atas terselenggaranya seluruh kegiatan ketatausahaan dan pelaksanaan fungsi hubungan masyarakat

13.2. Wewenang

13.2.1. Melaksanakan pembagian tugas bawahan

13.2.2. Memberikan penilaian atas kinerja bawahan

13.2.3. Meminta data dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan

13.2.4. Menandatangani surat keluar jika KS berhalangan

13.3. Tugas

- 13.3.1. Menyusun Program Kerja Ketatausahaan
- 13.3.2. Menjabarkan kebijakan KS
- 13.3.3. Mengkoordinasikan Administrasi sekolah
- 13.3.4. Melaksanakan administrasi umum/korespondensi ke dalam dan ke luar
- 13.3.5. Membuat daftar gaji
- 13.3.6. Mengelola ketatausahaan sekolah
- 13.3.7. Mengelola administrasi kepegawaian, pension dan kenaikan pangkat serta gaji berkala
- 13.3.8. Mengelola Buku Induk Siswa dan Buku Induk Pegawai
- 13.3.9. Mengkoordinasikan terselenggaranya administrasi keuangan sekolah dari berbagai sumber
- 13.3.10. Mempersiapkan rapat dan pertemuan lainnya
- 13.3.11. Melaksanakan pemeliharaan lingkungan sekolah serta keamanannya
- 13.3.12. Mengatur Administrasi inventaris sekolah
- 13.3.13. Membina dan mengembangkan karir tenaga tata usaha
- 13.3.14. Mengatur administrasi kesiswaan dan beasiswa
- 13.3.15. Mengatur administrasi hasil proses KBM
- 13.3.16. Membantu KS dalam menyusun Renstra dan RAPBS
- 13.3.17. Membantu Waka 3 dalam pengelolaan sarana prasarana

LAMPIRAN 6 ANALISA PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN GURU

NO	NAMA	L/P	PENDIDI KAN TERAKHI R	Jurusan	MATA PELAJARAN	DIKLAT	KESESUAIAN		Ket
							S	TS	
1	Dra. Hj. Endang Suryaningsih	P	S 1	PKK	BP			V	Diklat BP
2	Dra. Siti Wuryani	P	S 1	Ek. Pendidikan	Pajak		V		
3	Drs. Suhardjono	L	S 1	Ek. Pendidikan	Prod. Akunt/Hit. Keu		V		
4	Dra. Sudarwati	P	S 1	Administrasi	KKPI / Komputer	SUDAH	V		
5	Drs. Susilo Nugroho	L	S 1	Ek. Pendidikan	Pemasaran, Kompetensi Penjualan		V		
6	Drs. Ag. Suhamrino	L	S 1	Olah Raga	Penjaskes		V		
7	Dra. Titik Istantinah	P	S 1	IPS Sejarah	1. PPKn dan Sejarah,IPA		V		Diklat IPA
8	Dra. Sri Indaryati	P	S 1	BP	BP/BK		V		
9	Drs. Ig. Sukamto	L	S 1	Ek. Pendidikan	Pemasaran Barang dan Jasa		V		
10	Drs. Benu Wardono	L	S 1	Akuntansi	Komputer Akuntansi / KKPI	SUDAH	V		
11	Lilik Suprapto, S.Pd	L	S 1	Bhs. Inggris	Bahasa Inggris		V		
12	Drs. Warohman	L	S 1	BP	BP / BK		V		
13	Drs. Sudayat	L	S 1	Akuntansi	Paket Keahlian Penjualan		V		
14	Supardjiyo, S.Pd	L	S 1	BP	BP / BK		V		
15	Jaka Suryanta, S.Pd	L	S 1	PPKn	PPKn dan Sejarah, IPS		V		
16	Drs. Jumadi	L	S 1	Ek. Koperasi	Kewirausahaan		V		
17	Dra. Marmi Yuniaستuti	P	S 1	Adm. Pendidikan	Dasar2 Manajemen		V		
18	Dra. Siti Bunayah	P	S 1	BP	BP / BK		V		
19	Dra. Darningsih	P	S 1	Ek. Pendidikan	Ekonomi		V		
20	Drs. Rahmunanta	L	S 1	Akuntansi	Prog. Keahlian Akuntansi		V		
21	Drs. Muhammad Hanan	L	S 1	Matematika	Matematika		V		
22	Sri Wuryanti, BA	P	D3	Ek. Pendidikan	Akuntansi		V		
23	Dra. Budi Winarni	P	S 1	Administrasi	Produktif Administrasi Perkant.		V		

4	Drs. Akhsan Yusuf	L	S 1	Akuntansi	Multi Media, KKPI	SUDAH	V		
25	Markhaban, BA	L	D3	Tarbiyah	Pendidikan Agama Islam		V		
26	Harumsari LQ, S.Pd	P	S 1	Matematika	Matematika		V		
27	Sukamti, M.Hum	P		Bhs. Indonesia	Bahasa Indonesia		V		
28	Ning Tri Wanita, S.Pd	P	S 1	Sejarah	IPS		V		
29	Hj. Suryati, BA	P	D3	Administrasi Pekant	Bahasa Jawa		V	Diklat Bhs J	
30	Drs. Katidjo	L	S 1	BP	KKPI / Komputer	SUDAH	V		
31	Abdul Choliq, S.Pd	L	S 1	BP	Guru BP		V		
32	Dra. Y. Indiyaningsih	P	S 1	Bhs. Inggris	Bahasa Inggris		V		
33	Sulistyo Budiyanto, SS	L	S 1	Bhs. Inggris	Bahasa Inggris		V		
34	Aris Purwantinah, S.Pd	P	S 1	Akuntansi	Kewirausahaan		V		
35	Mudjirah, SE	P	S 1	Ekonomi	Pelayanan Prima, Kewirausahaan		V		
36	Dra. Nanik Hartati	P	S 1	Seni Tari	Seni Tari		V		
37	Siti Cholifah, S.Pd	P		Teknik Informatika	Produktif Multi Media		V		
38	Sukardi, S.Pd	L	S 1	PPKn	PPKn dan Sejarah,IPS		V		
39	Dra. Eko Mei Wulan	P	S 1	Matematika	Matematika		V		
40	Dra. Mukaliyem	P	S 1	Adm. Pendidikan	Guru BP		V		
41	Suwarti, M.Pd	P	S2	Teknologi Pendidikan	BP		V		
42	Murstofa, S.Pd I	L	S 1	Tarbiyah	Pendidikan Agama Islam		V		
43	Muhammad Aris, S.Pd.I	L	S 1	Pend. Agama Islam	Pendidikan Agama Islam		V		
44	Suradal, S.Pd	L	S 1	PPKn	PPKn dan Sejarah		V		
45	Samilah, S.Pd	P	S 1	Akuntansi	Prod. Akuntansi		V		
46	Drs. Susanto Dwi Prihantoro	L	S 1	Akuntansi	Siklus Akuntansi, Komputer Akuntansi		V		
47	Ririh Damayanti, SE	P	S 1	Akuntansi	Kompetensi Kejuruan Akuntansi		V		
48	Yuli Arbiatiningsih, S.Pd	P	S 1	Adm. Pendidikan	Kom. Kejuruan AP, IPA		V	Diklat IPA	
49	Warastitin Ilmiawati, S.Pd	P	S 1	PPKn	KKPI	SUDAH	V		
50	Wakhid Bashori, S.Pd	L	S 1	Adm. Pendidikan	Komp. Kejur Adm. Perkantoran		V		
51	Dra. Siti Khusnul Chotimah	P	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran		V		
52	Suratiningsih, S.Pd	P	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran		V		
53	Mulati, S.Pd	P	S 1	Matematika	Matematika		V		

4	Sri Endah Suwarni, S.Pd	P	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran	V		
5	Umi Rahayu, S.Pd	P	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran	V		
6	Nurnawati, S.Pd	P	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran	V		
7	Dra. Ratna Trisiani	P	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran	V		
8	Suryadi Sukarno, S.Pd	L	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran	V		
9	Drs. Suyanto	L	S 1	Matematika	Matematika	V		
0	Dra. Siti Fatimah	P	S1	Biologi	Biologi	V		
1	Danurejo, S.Pd	L	S 1	PDU	Komp. Kejur Adm. Perkantoran	V		
2	Lucia Tri Sri Sugiyanti, S.Pd	P	S 1	Kimia	Kimia	V		
3	Erna Fermanti, S.Pd	P		Bhs. Inggris	Bahasa Inggris	V		
4	Sumaryati, S.Pd.	P	S 1	Kur. RTP	Guru BP	V	Diklat BP	
5	Retnaningsih, S.Pd	P	S 1	Matematika	Matematika	V		
6	Nurzanah, S.Pd.	P	S 1	Adm. Pendidikan	Komp. Kejur. Adm. Perkantoran, Surat Niaga	V		
7	Andriyani, S.Pd	P		Teknik Informatika	Produktif Multi Media	V		
8	Eko Saputro	L	S1	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	V		
9	Sutarmi, S.Pd	P	S 1	Akuntansi	Prod. Akuntansi, Pelayanan Prima	V		
0	Rini Bhintarti, S.Pd	P	S 1	Bhs. Inggris	Bahasa Inggris	V		
1	Tentrem Yuni Lestari, S.Pd	P	S 1	Matematika	Matematika	V		
2	Yanu Iswantara, S.Pd.	L	S 1	Olah Raga	Penjaskes	V		
3	Sihono HS, A.Md	L		Agama Kristen	Pendidikan Agama Kristen	V		
4	Rr. Retno Kristiyani, S.FK	P	S 1	Filsafat Agama	Pendidikan Agama Katholik	V		
5	Rusdiyanto, S.Pd	L		Teknik Elektro	Produktif Multi Media	V		
6	Yuni Murtiana, S.Pd	P	S 1	Bhs. Indonesia	Bahasa Indonesia	V		
7	Sri Nur Arafah, S.Pd	P	S 1	Olah Raga	Penjaskes	V		
8	Drs. Sigit Budianto	L	S 1	Bhs. Perancis	Bhs. Perancis	V		
9	Kalbudiyanto, S.Pd	L	S 1	Olah Raga	Seni Budaya, Multimedia	V		
0	Eneng Fitriani Pusphowati, S.Pd	P	S 1	Fisika	Fisika	V		
1	Brilian Wicaksono, S.Pd	L	S 1	Bhs. Inggris	Bahasa Inggris	V		
2	Riki Andesco, S.Pd	L	S 1	Teknik Informatika	Teknik Jaringan	V		
4	Tri Manunggal Jati, S.Sn	P	S 1	Seni Tari	Seni Tari	V		
5	Suranti Endras Susilowati, S.Pd	P	S1	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	V		

6	Anita Purnaningsih, S.Pd	P	S 1	Bhs. Perancis	Bhs. Perancis		V		
8	Aieng Fitri Saraswati, S.Pd		s1	Bahasa Jawa	Bahasa Jawa		V		
9	Heri Kuncoro	L	S1	Manajemen	Teknisi Komputer	SUDAH	V		
10	Ghulmi Zulfa Mufaazah, S.Pd	P	S1	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris		V		

ari analisa data di atas HAMPIR 100% SUDAH SESUAI.
ang masih perlu diadakan pelatihan adalah :

1. DIKLAT BASAHA JAWA
2. DIKLAT IPA
3. DIKLAT BP

ANALISA PEND GURU TERHADAP MATADIKLAT
UNIT KERJA : SMK NEGERI I BANTUL

NO	NAMA	L/P	JENJA NG	WORD	EXCEL	POWER POINT	ACCESS	INTER NET	KENAL KOMPUTER
1	Dra. Hj. Endang Suryaningsih	P	S 1						V
2	Dra. Siti Wuryani	P	S 1						V
3	Drs. Suhardjono	L	S 1	V					
4	Dra. Sudarwati	P	S 1						V
5	Drs. Susilo Nugroho	L	S 1	V					
6	Drs. Ag. Suharminto	L	S 1	V					
7	Dra. Titik Istantinah	P	S 1	V					
8	Dra. Sri Indaryati	P	S 1						V
9	Drs. Ig. Sukamto	L	S 1	V	V				
10	Drs. Benu Wardono	L	S 1	V	V	V		V	
11	Lilik Suprapto, S.Pd	L	S 1						
12	Drs. Warohman	L	S 1	V	V				V
13	Drs. Sudayat	L	S 1	V					
14	Supardjiyo, S.Pd	L	S 1						V
15	Jaka Suryanta, S.Pd	L	S 1	V					
16	Drs. Jumadi	L	S 1	V					
17	Dra. Marmi Yuniaستuti	P	S 1						V
18	Dra. Siti Bunayah	P	S 1						V
19	Dra. Darningsih	P	S 1	V					
20	Drs. Rahmunanta	L	S 1	V	V	V		V	
21	Drs. Muhammad Hanan	L	S 1	V	V	V		V	
22	Sri Wuryanti, BA	P	D3						V
23	Dra. Budi Winarni	P	S 1	V					
24	Drs. Akhsan Yusuf	L	S 1	V	V	V		V	
25	Markhaban, BA	L	D3	V					
26	Harumsari LQ, S.Pd	P	S 1	V					
27	Sukamti, M.Hum	P		V					
28	Ning Tri Wanita, S.Pd	P	S 1						V
29	Hj. Suryati, BA	P	D3						V
30	Drs. Katidjo	L	S 1	V	V	V	V	V	
31	Abdul Choliq, S.Pd	L	S 1						V
32	Dra. Y. Indriyaningsih	P	S 1	V		V		V	
33	Sulistyo Budiyanto, SS	L	S 1						V
34	Aris Purwantinah, S.Pd	P	S 1	V					
35	Mudjirah, SE	P	S 1	V					
36	Dra. Nanik Hartati	P	S 1	V					
37	Siti Cholifah, S.Pd	P		V					
38	Sukardi, S.Pd	L	S 1	V					
39	Dra. Eko Mei Wulan	P	S 1	V					
40	Dra. Mukaliyem	P	S 1	V					
41	Suwarti, M.Pd	P	S 2	V		V			
42	Murstofa, S.Pd I	L	S 1	V					
43	Muhammad Aris, S.Pd.I	L	S 1	V	V				
44	Suradal, S.Pd	L	S 1	V	V				
45	Samilah, S.Pd	P	S 1	V	V	V		V	
46	Drs. Susanto Dwi Prihantoro	L	S 1	V	V	V		V	
47	Ririh Damayanti, SE	P	S 1	V					
48	Yuli Arbiatiningsih, S.Pd	P	S 1	V					
49	Warastitin Ilmiawati, S.Pd	P	S 1	V	V	V		V	
50	Wakhid Bashori, S.Pd	L	S 1	V	V	V		V	
51	Dra. Siti Khusnul Chotimah	P	S 1	V					
52	Suratiningsih, S.Pd	P	S 1	V					

53	Mulati, S.Pd	P	S 1	V					
54	Sri Endah Suwarni, S.Pd	P	S 1	V					
55	Umi Rahayu, S.Pd	P	S 1	V					
56	Nurnawati, S.Pd	P	S 1	V					
57	Dra. Ratna Trisiani	P	S 1	V					
58	Suryadi Sukarno, S.Pd	L	S 1	V	V	V			
59	Drs. Suyanto	L	S 1	V	V				
60	Dra. Siti Fatimah	P	S 1	V					
61	Danurejo, S.Pd	L	S 1	V					
62	Lucia Tri Sri Sugiyanti, S.Pd	P	S 1	V					
63	Erna Fermanti, S.Pd	P		V					
64	Sumaryati, S.Pd.	P	S 1	V					
65	Retnaningsih, S.Pd	P	S 1	V					
66	Nurzanah, S.Pd.	P	S 1	V	V	V			
67	Andriyani, S.Pd	P		V	V	V		V	
68	Eko Saputro	L	S 1	V					
69	Sutarmi, S.Pd	P	S 1	V	V				
70	Rini Bhintarti, S.Pd	P	S 1	V					
71	Tentrem Yuni Lestari, S.Pd	P	S 1	V					
72	Yanu Iswantara, S.Pd.	L	S 1	V					
73	Sihono HS, A.Md	L		V					
74	Rr. Retno Kristiyani, S.FK	P	S 1	V					
75	Rusdiyanto, S.Pd	L		V	V	V		V	
76	Yuni Murtiana, S.Pd	P	S 1	V	V	V			
77	Sri Nur Arafah, S.Pd	P	S 1	V					
78	Drs. Sigit Budianto	L	S 1	V					
79	Kalbudiyanto, S.Pd	L	S 1	V	V	V		V	
80	Eneng Fitriani Pusphowati, S.Pd	P	S 1	V	V				
81	Brilian Wicaksono, S.Pd	L	S 1	V	V				
82	Riki Andesco, S.Pd	L	S 1	V	V	V		V	
84	Tri Manunggal Jati, S.Sn	P	S 1	V	V			V	
85	Suranti Endras Susilowati, S.Pd	P	S 1	V					
86	Anita Purnaningsih, S.Pd	P	S 1	V	V			V	
88	Ajeng Fitri Saraswati, S.Pd		s1	V	V			V	
89	Heri Kuncoro	L	S 1	V	V	V		V	
90	Ghulmi Zulfa Mufaazah, S.Pd	P	S 1	V					

Dari analisa data di atas HAMPIR 100% SUDAH SESUAI.
Yang masih perlu diadakan pelatihan adalah :

1. DIKLAT BASAHA JAWA
2. DIKLAT IPA
3. DIKLAT BP

LAMPIRAN 7 DAFTAR GURU YANG TELAH MENDAPAT SERTIFIKASI

DUK SMK NEGERI 1 BANTUL																		
	NUPTK	Nama NUPTK	Sekolah Induk	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	PNS/Bukan PNS	Pangkat/Gol	Status Kepengawai an	Jabatan	Masa Kerja	Jazah Tertinggi	Produk/Jurusan Ijazah Tertinggi	Mapel Yang Diajarkan	Jumlah Mapel	Lulus Sertifikasi	Tahun Lulus Sertifikasi	
	1638 7336 3300 0002	Dra. DARNINGSIH	SMKN 1 Bantul	P	Gombong	06/03/1955	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	25	5	S 1	Ekonomi Penusahaan	Ekonomi	25	Sudah	2009
	1556 7336 3520 0003	Drs. IGNATIUS SUKAMTO	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	24/12/1955	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	29	5	S 1	Ekonomi	Pengujian	24	Sudah	2008
	2448 7346 3520 0002	NING TRI WANITA, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	16/01/1956	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	28	6	S 1	Sejarah	Sejarah	28	Sudah	2008
1	5641 7346 3620 0002	Drs. AGUSTINUS SUHARMINTO	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	09/03/1956	PNS	Pembina Tk. I / IV b	PNSD	Guru Madya	30	5	S 1	Olah Raga	Pend. Jasmani	24	Sudah	2008
3	4039 7346 3530 0003	Dra. SUDARWATI	SMKN 1 Bantul	P	Kolomprogo	17/07/1956	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	33	5	S 1	Administrasi	TIK	24	Sudah	2008
5	2435 7346 3630 0003	SITI CHOLIFAH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Palembang	03/11/1956	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	34	5	S 1	Pendidikan Biologi	IPA + Sejarah	4+20	Sudah	2008
7	2745 7356 3630 0002	Dra. MUKALIYEM	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	13/04/1957	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	21	5	S 1	Adm. Pendidikan	BK	165 siswa	Sudah	2012
8	4749 7356 3730 0002	HARUMSARI LAILATUL QODAR, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Baranegara	17/04/1957	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	32	5	S 1	Matematika	Matematika	24	Sudah	2008
9	1854 7356 4620 0002	Drs. JUMADI	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	22/05/1957	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	26	5	S 1	IPS/Koperasi	Kewirausahaan	28	Sudah	2008
10	2434 7366 4020 0002	MARAKABAN BA. S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Purwodadi	02/01/1958	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	28	1	S 1	Tarbiyah	PAI	30	Sudah	2009
11	3659 7366 3720 0002	SUPARJYO,SPD	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	27/03/1958	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	36	5	S 1	Administrasi Pendidikan	BK	160 siswa	Sudah	2007
12	9939 7366 3730 0002	Dra. MARMI YUNIASTUTI	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	07/06/1958	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	28	6	S 1	Adm. Pendidikan	B森en Ummu	25	Sudah	2008
13	4437 7376 3820 0002	Drs. SUSILO NUGROHO	SMKN 1 Bantul	L	Yogyakarta	05/01/1959	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	30	5	S 1	Ekonomi	Pengujian+Kap	24+12	Sudah	2007
14	0437 7376 3920 0012	Drs. KATIUDJO	SMKN 1 Bantul	L	Kulonprogo	05/01/1959	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	33	5	S 1	BK	TIK	0	Sudah	2008
15	3061 7376 3820 0003	Drs. WAROHMAN,M.S.I	SMKN 1 Bantul	L	Kulonprogo	29/07/1959	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	34	8	S 1	BP	BK	160 siswa	Sudah	2008
16	9440 7386 4020 0002	JAKA SURYANTA, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	08/01/1960	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	34	8	S 1	IPS/PKPK	PKn	24	Sudah	2007
17	1853 7386 3830 0002	Dra. SRI INDARYATI	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	21/05/1960	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	28	6	S 1	BK	BK	164 siswa	Sudah	2008
18	3055 7386 4020 0003	Drs. BENU WARDONO, M.Eng	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	23/07/1960	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	27	5	S 2	Pend. Akuntansi	Ket. Komp. & Per	24	Sudah	2009
19	5352 7386 3920 0003	Drs. RAHMUNANTA	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	20/10/1960	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	23	5	S 1	Pend. Akuntansi	Akuntansi	24	Sudah	2009
20	5954 7396 4030 0002	Ir. RETNO YUNIAR DWI ARYANI	SMKN 1 Bantul	P	Salatiga	22/06/1961	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	21	5	S 1	Peternakan	Agricibusnis Ternak	24	Sudah	2009
21	5437 7396 4020 0003	Drs. SUDAYAT	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	05/11/1961	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	25	5	S 1	PDU/Akuntansi	Pengujian + Kap	25+12	Sudah	2008
22	1536 7406 4120 0012	ABDUL CHOLIQ, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Brebes	03/02/1962	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	29	7	S 1	BK	BK	163 siswa	Sudah	2008
23	3742 7406 4130 0012	SURAKM1, M.Hum	SMKN 1 Bantul	P	Kulonprogo	10/04/1962	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	31	5	S 2	Bhs. Indonesia	Bhs. Indonesia	28	Sudah	2007
24	6857 7406 4130 0012	Dra. YOHANA INDIYANINGISH	SMKN 1 Bantul	P	Klaten	25/05/1962	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	27	5	S 1	Bhs. Inggris	Bhs. Inggris	24	Sudah	2008
25	8538 7406 4120 0003	KKARDI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Klaten	06/12/1962	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	29	6	S 2	PKPK	PKn	24	Sudah	2008
26	3153 7416 4230 0003	SUWARTI, M.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	21/08/1963	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	28	6	S 2	Teknologi Pendidikan	BK	165 siswa	Sudah	2009
27	7853 7426 4320 0012	SRI ENDANA SUWARNI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	16/02/1964	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Adm. Perkantoran	Akuntansi	26	Sudah	2011
28	8254 7456 4730 0003	Drs. SUYANTO	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	21/03/1964	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Matematika	Matematika, WA	16+12	belum	belum
29	3358 7586 6020 0003	Drs. SITI FATIMAH	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	03/05/1964	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Biologi	Biologi, Sejarah	24	Sudah	2009
30	8238 7426 4320 0003	Dra. MUHAMMAD HANAN	SMKN 1 Bantul	L	Slaman	06/09/1964	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	23	5	S 1	Pend. Matematika	Matematika + WA	12+12	Sudah	2009
31	0548 7426 4430 0012	Dra. RATNA TRISYANI	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	03/01/1965	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Adm. Perkantoran	AP	24	Sudah	2011
32	2257 7566 5820 0013	MUHAMMAD ARIS, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	08/06/1965	PNS	Penata TK. I / III d	PNSD	Guru Muda	28	6	S 1	Pend. Agama Islam	PAI + Waka	24+12	Sudah	2008
33	7940 7436 4420 0003	MUSTOFA, S.Pd I	SMKN 1 Bantul	L	BANTUL	24/06/1965	PNS	Penata / IV a	PNSD	Guru Muda	21	7	S 1	PAI	PAI	31	Sudah	2008
34	7435 7436 4430 0002	NURNAWATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	05/07/1965	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	PDU/Adm. Perkantoran	AP	24	Sudah	2011
35	1047 7436 4430 0013	Dra. BUDI WINARNI, M.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	15/07/1965	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	24	5	S 2	Administrasi	AP+Kaprog AP	24+12	Sudah	2009
36	8433 7506 5120 0003	Dra. SUMARYATI	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	16/07/1965	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	18	0	S 1	Kurikulum dan Tek	BK	24	Sudah	2011
37	1845 7465 4720 0022	SURADAL, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	02/05/1966	PNS	Penata TK. I / III d	PNSD	Guru Muda	23	1	S 1	PPKn	PKn	24	Sudah	2011
38	2041 7436 4530 0003	SURATININGISH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Karanganyar	20/05/1966	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Adm. Perkantoran	AP	24	Sudah	2011
39	1	Rt. Retno Kristiani Indrasutu, S.FK	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	20/06/1966	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	17	7	S 1	Fikih Agama	Pend. Agama Kel	9	Sudah	2010
40	7145 7446 4420 0003	Dra. SRI SULASTRI	SMKN 1 Bantul	P	Slaman	13/08/1966	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	18	7	S 1	Bhs. dan Sastra Indo	Bhs. Indonesia	28	Sudah	2010
41	1255 7446 4420 0003	Drs. AKHSAN YUSUF	SMKN 1 Bantul	L	Slman	23/09/1966	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	24	5	S 1	PDU/Akuntansi	Multi Media	24	Sudah	2009
42	1345 7446 5320 0003	M.HERU PURNOMO, S.Pd, M.S.I	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	14/10/1966	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Mada	20	6	S 2	Pend. Bahasa Indonesia	Bhs. Indonesia	28	Sudah	2009
43	3852 7446 4630 0012	Dra. SITI KHUSNUL KHOTIMAH	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	29/11/1966	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Mada	11	2	S 1	PDU/Adm. Perkantoran	AP	24	Sudah	2011

9849745647300002	Dra. EKO MEI WULAN	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	17/05/1967	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	27	8	S 1	Pend. Matematika	Matematika	28	Sudah	2009
6937745647200012	SUJAR HARTONO, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	05/06/1967	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	17	6	S 1	Bhs. Inggris	Bhs. Inggris	24	Sudah	2010
13642752653300032	MULATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	22/09/1967	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Matematika	Matematika	28	Sudah	2013
8558755656300002	RETNANINGSH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	25/12/1967	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	9	7	S 1	Pendidikan Matematika	Matematika	28	Sudah	2011
37449746647300002	Dra. NANIK HARTATI	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	17/01/1968	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	19	8	S 1	Seni Tari	Seni Budaya	0	Sudah	2009
93045743646300013	Drs. SUSANTO DWI PRIHANTORO	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	13/05/1968	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	14	7	S 1	PDU/Pend Akuntansi	Akuntansi + Ka.	24+12	Sudah	2009
09937747650300012	ARIS PURWANTINAH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	05/06/1969	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	19	8	S 1	PDU/Pend Akuntansi	Pemasaran	28	Sudah	2009
10354753655300023	THERECIA INDIRI WAHYUNI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Purbalingga	20/07/1969	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	PDU Koperasi	Ekonomi	28	Sudah	2011
14354750652300013	MARGHYATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	05/03/1970	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Akuntansi	Akuntansi	24	sudah	2011
53206374865030013	SAMILAH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Kulonprogo	31/07/1970	PNS	Penata TK. I / III d	PNSD	Guru Muda	14	1	S 1	Pend. Akuntansi	Akuntansi + ka. F	24+12	Sudah	2009
549038753654300003	YULI ARBATININGSIH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	04/07/1971	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Adm. Pendidikan	IPA + Ka. Perpu.	12 + 12	Sudah	2011
555224749651300073	SUNARSARI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	02/09/1971	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	20	7	S 1	Pend. Fisika	Fisika	24	Sudah	2009
561956743645200012	AIYAH WULANDARI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	22/10/1972	PNS	Pembina / IV a	PNSD	Guru Madya	19	8	S 1	BK	172 siswa	Sudah	2009	
577036749651300013	DANUREJO, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	01/11/1972	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pendidikan Matematika	Matematika	24	Sudah	2011
58805274768300003	SUHARINI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	12/12/1972	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	10	9	S 1	Pend. Bhs. Inggris	Bhs. Inggris	24	sudah	2012
597461744646300003	WAKHID BASHORI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	04/01/1974	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Adm. Perkant	KKPK + Ka. Prog.	25 + 12	Sudah	2011
602544750652300023	DIAN AWALIATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Klaten	10/03/1974	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Bhs. Inggris	Bhs. Inggris	24	sudah	2011
611633742648300002	LUCIA TRI SUGIYANTI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Slaman	24/10/1974	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Kimia	Kimia, Ka. Lab K	8+12	Sudah	2011
622436752653200002	WARASTITIN ILMIAWATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Cilacap	06/07/1975	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	16	1	S 1	Pend. PPKn	KKPK+Ka. Lab. K	12+12	Sudah	2011
632555754654300002	DWI LESMIYATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	22/10/1975	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Matematika	Matematika	24	Sudah	2011
643236755657300003	AGATHA CHRISTYANTI MANUILLANG, S.S	SMKN 1 Bantul	P	Medan	28/10/1975	PNS	Penata Muda TK. I / III	PNSD	Guru Pertama	5	5	S 1	Pendidikan Bhs. Inggris	Bhs. Inggris	24	Belum	belum
656434575765920003	UMI KUNTARI, S.S	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	23/02/1976	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	8	4	S 1	Bhs. Jawa	Bahasa Jawa	28	Belum	belum
66435675265300003	NURZANAH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	26/02/1977	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	11	2	S 1	Pend. Adm. Pendidikan	AP	24	Sudah	2011
676771	Sri Widayati, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	12/07/1977	PNS	Penata Muda Tk. I / IIIb	PNSD	Guru Muda	12	10	S 1	Pend. Ekonomi	Prod. Akuntansi	24	Sudah	2013
686637748649300012	DIAH UTAMININGSIH, ST	SMKN 1 Bantul	P	Jakarta	04/09/1977	PNS	Penata Muda TK. I / III	PNSD	Guru Pertama	3	7	S 1	Teknik Elektro	TKJ	26	Belum	belum
694351755656300013	RIRIH DAMAYANTI WISNU GYONO, SE, M	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	19/10/1977	PNS	Penata TK. I / III d	PNSD	Guru Muda	11	1	S 2	Akuntansi	Akuntansi	28	Sudah	2009
707837744647200082	WINDU MAHMUD, S.Pd, M.Eng	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	25/09/1978	PNS	Penata TK. I / III d	PNSD	Guru Muda	9	7	S 2	Teknik Mesin	IPS/Ekonomi	30	Sudah	2012
711597745647300013	WAHYU SETYAWAN, S.Pd.Kor	SMKN 1 Bantul	L	Jayapura	13/10/1979	PNS	Penata / III c	PNSD	Guru Muda	8	4	S 1	Pendidikan Olah Raga	Perjasa	24	Belum	belum
721939758662300002	ANDRIYANI, S.Kom	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	07/06/1980	PNS	Penata Muda TK. I / III	PNSD	Guru Pertama	6	11	S 1	Komputer	Multimedia	28	sudah	
730360753654210053	ARIF PRATIWINDYO, S.Pd, Jas, M.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	26/10/1980	PNS	Penata Muda TK. I / III	PNSD	Guru Pertama	5	5	S 2	Penjasike	Pend. Jasmani	24	Sudah	2008
7477	KUSMARDIATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P			PNS + Jam						S 1	Pend. Ekonomi		19	sudah	
7577	SIWI HIDAYAH, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P			PNS + Jam						S 1	PPKn		12	sudah	
7676	SIHONO H. A. Md	SMKN 1 Bantul	L			GTT						D 3	Pend. Agama Kristen	Pend. Agama Kristen	11	sudah	
776853750652300012	Rini Bhatari, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	21/05/1972	GTT				11		S 1	Pend. Bhs. Inggris	Bahasa Inggris	6	Belum	
7877	Agung Miyana, ST	SMKN 1 Bantul	L	Kulon Progo	04/04/1974	+ jam						S 1	Manajemen Informasi	TIK	18	Sudah	2012
7979	Wisnu Setya Nugroho, S.Si	SMKN 1 Bantul	L	Klaten	29/01/1975	GTT				4		S 1	Televisi	MM	22	Belum	
8080	1542753656200002	Kalbudyanto, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	20/02/1975	GTT			8		S 1	Pend. Seni Rupa	MM	20	Belum	
8181	9737754655200002	Rusdyanto, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Pemalang	05/04/1976	GTT			10		S 1	Pend. Teknik Elektro	TIK	24	Belum	
8282	7653755657300002	Sutarmi, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	21/03/1977	GTT			12		S 1	Pend. Akuntansi	Prod. Akuntansi	24	Belum	
8383	8746755657200002	Yana Iswartika, S.Pd.Kor	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	14/04/1977	GTT			10		S 1	Olah Raga	Penjaskes	24	Belum	
8484	4446756657300023	Sri Nur Afafah, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bima	14/11/1978	GTT			8		S 1	Olah Raga	Penjaskes	16	Belum	
8585	8947757658300002	Tentrem Yuniali Lestari, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	15/06/1979	GTT			11		S 1	Pend. Matematika	Matematika	12	Belum	
8686	5549-7606-6121-0152	Puri Wanash, S.Pdt	SMKN 1 Bantul	P	Slaman	17/02/1982	GTT			4		S 1	Pend. Teknik Bisnis	Prakarya dan Keu	24	Belum	
8787	0052760661300053	Eneng Fitriani Puspawati, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	20/07/1982	GTT			8		S 1	Pend. Teknik	Fisika	24	Belum	
8888	1647-7616-6221-0202	Antia Purnamingsah, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Klaten	15/05/1983	GTT			5		S 1	Pend. Bhs. Perancis	Bahasa Perancis	20	Belum	
8989	2950-7816-6530-0002	Tri Mamunggal Jati, S.Si	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	18/06/1983	GTT			6		S 1	Pend. Seni Tari	Seni Budaya	28	Belum	
9090	Rahmawati Widayastuti, S.Pdt	SMKN 1 Bantul	P	Banyumas	30/06/1983	GTT				2		S 1	Pend. Teknik Bisnis	Prakarya dan Keu	16	Belum	
9191	Niken Rini Puspadiwati, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	29/08/1985	GTT				0		S 1	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	16	Belum	
9292	9233-7636-6421-0103	Ajeng Fitri Saraswati, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Yogyakarta	01/09/1985	GTT			5		S 1	Pend. Bhs. Jawa	Bahasa Jawa	28	Belum	
9393	Suranti Endras Susilowati, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	23/09/1985	GTT				0		S 1	Pend. Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	20	Belum	
9494	Nita Kusumawati, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	05/01/1986	GTT				0		S 1	Seni Musik	Seni Budaya	18	Belum	

95	7447-7646-6521-0142	Ghulmi Zulfa Mufaazah, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Cilacap	15/01/1986	GTT		5	S1	Pend.Bhs. Inggris	Seni Budaya	6	Belum
96	6039-7646-6520-0033	Ichwan Lumintu Jatima'rufi	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	07/07/1986	GTT		4	S1	Teknik Informatika	TIK	22	Belum
97	3646-7656-6630-0062	Melia Wyanswi, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	14/03/1987	GTT		3	S1	Pend Bahasa Inggris	Seni Budaya	6	Belum
98		Yuli Astuti, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	27/07/1988	GTT		0	S1	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	20	Belum
99		Rohma Dwiyanto, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	27/10/1988	GTT		0	S1	Teknik Informatika	TIK	24	Belum
100		VERA DWI RAHMAWATI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	12/04/1989	GTT		2	S1	Teknik Informatika	TIK	24	Belum
101		Ika Sofia Rizqiani, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Tejal	15/07/1990	GTT		0	S1	Pend. Agama Islam	PAI	27	Belum
102		Dwi Rianto, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	1990	GTT		1	S1	Teknik Informatika	TIK	20	Belum
103		DONA SUCI WULANDARI, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P					2	S1	Pend. Teknik Bisnis	Pekerja dan Kerja	16	Belum
104		Dariyati, S.Kom	SMKN 1 Bantul						0	S1	SD	TIK	19	Belum
105	5734 7376 3820 0012	SUBAGYA	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	02/04/1959	PNS		23	2	SD			Islam
106	4561 7396 4020 0003	SUJADI	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	29/12/1961	PNS		32	5	SMA	IPS		Islam
107	4634 7416 4230 0042	SRI RAHJALENG	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	02/03/1963	PNS		30	5	UTS	PEND.BHS. INDONESIA		Islam
108	0550 7436 4220 0012	AHMAD SUDARMADI	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	18/02/1965	PNS		28	6	SMA	IPS		Islam
109	0548 7456 4230 0012	SUMARYANI	SMKN 1 Bantul	P	Kebumen	16/02/1967	PNS		24	5	SPP-SI	PERTANIAN		Islam
110	8150 7456 4230 0013	AGUS SUMARSIH	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	18/08/1967	PNS		24	5	SMA	IPS		Islam
111	8447 7276 2820 0002	Kamijo	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	15/01/1949	PTT		8	1	SLTP	IPS		
112	9651 7406 4120 0012	Sariyo	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	19/03/1962	PTT		12	1	SLTP		BTL.12-3.1993	
113	2235 7416 4311 0073	Mujayoko, B.Sc	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	01/09/1963	PTT		5	1	D3	Ekonomi		BTL.29-5.1992
114		Seseni	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	21/12/1964	PTT		1	SMP				
115		Pracalyo	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	12/12/1968	PTT		1	SMA	IPS			
116	7958 7506 5230 0012	Iswarni	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	26/06/1972	PTT		15	1	SLTA	Tata Usaha		
117	7053-7516-5311-0053	Hei Kuncoro, SE	SMKN 1 Bantul	L	Yogyakarta	2/10/1973	GTT		5	1	S1	Manajemen		Belum
118	4453 7536 5220 0003	Arif Hanifawati	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	21/01/1974	PTT		10	1	SLTA	Manajemen Pemasaran		
119	2960 7556 5930 0002	Nazulu Imam, SE	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	28/05/1977	PTT		10	1	S1	Akuntansi		
120	2553 7556 5930 0003	Sri Sapta Marlini, S.Pd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	21/12/1977	PTT		15	1	S1	PPKn		
121		INDARYANTININGSIH	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	28/01/1978	PTT		2	1				
122	1039 7586 6220 0013	Dhadbag Rusijantoro, S.Pd	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	07/07/1980	PTT		15	1	S1	BP		
123	2252 7596 6330 0013	Ayun Panda, A.Md	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	20/09/1981	PTT		11	1	D3	Perpustakaan		
124	2459 7646 6520 0003	Legi Danu Kumara	SMKN 1 Bantul	L	Surakarta	27/11/1985	PTT		4	1	D3	TIK		
125	9956 7646 6711 0002	Juni Susanto	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	24/06/1986	PTT		4	1	SMA	IPS		
126	2060 7646 6520 0013	Rohmat Junandar	SMKN 1 Bantul	L	Gunung Kidul	28/07/1986	PTT		4	1	SLTA	TIK		
127	6547 7666 6621 0022	Kholimah, A.MPd	SMKN 1 Bantul	P	Bantul	15/02/1988	PTT		1	1	D3	TIK		
128	3835 7656 6811 0022	Aditya Sidik Banarko	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	03/05/1988	PTT		3	1	SMA	IPS		
129	4741 7656 6611 0042	Siyas Nurudin	SMKN 1 Bantul	L	Bantul	09/04/1987	PTT		4	1	SMA	IPS		
130		Sutrisno	SMKN 1 Bantul	L	Bantul		PTT		4	1	SD			

Bantul, Sep 2014
Kepala Sekolah


Ir. Retno Yuniar Dwi Aryani
NIP. 19610622199302005

LAMPIRAN 8 TATA TERTIB GURU MENGAJAR**TATA TERTIB GURU MENGAJAR****SMK N 1 BANTUL****I. KEWAJIBAN SELAKU PENGAJAR**

1. Menyusun persiapan mengajar sesuai dengan ketentuan kurikulum yang berlaku
2. Menandatangani daftar kehadiran pada setiap hari kerja, apabila tidak hadir harus menyampaikan surat ijin yang sah dan memberikan tugas/soal pada kelas yang ditinggalkan
3. Sepuluh menit sebelum pelajaran dimulai guru harus sudah hadir di sekolah
4. Memimpin doa dan/atau sebelum jam pelajaran pertama dimulai dan memimpin doa setelah jam terakhir selesai
5. Melaksanakan KBM sesuai dengan jadwal
6. Melaksanakan belajar tuntas
7. Melaksanakan Evaluasi KBM sesuai yang berlaku
8. Ikut bertanggungjawab atas ketentuan sekolah, baik di dalam maupun di luar jam pelajaran
9. Merencanakan dan melaksanakan program remedial dan pengayaan
10. Membuat laporan berkala atas pelaksanaan tugasnya

II. KEWAJIBAN SELAKU PENDIDIK

1. Mengikuti Upacara Bendera tiap hari senin dan hari Besar Nasional
2. Sebagai pendidik mencintai anak didik dan selalu berusaha menjadikan dirinya suri tauladan anak didik
3. Berusaha meningkatkan kemampuan professional sesuai dengan perkembangan IPTEK
4. Bersikap terbukadan menjalin hubungan dengan atasan
5. Selalu memelihara semangat korp dan meningkatkan rasa kekeluargaan dengan sesame guru dan pegawai lainnya

6. Bertanggungjawab dan berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan program sekolah

III. KEWAJIBAN SELAKU ANGGOTA KELUARGA SEKOLAH

1. Memiliki rasa cinta, bangga dan menjaga nama baik sekolah baik di dalam dan di luar sekolah
2. Menjaga dan mengusahakan tercapainya keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kesehatan, kekeluargaan, kerindungan sekolah dan keselamatan kerja
3. Ikut membina hubungan baik antar sekolah dengan orang tua murid, masyarakat dan instansi terkait
4. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap SMK N 1 Bantul
5. Mengikuti kegiatan sekolah, apabila tidak hadir menyampaikan surat ijin yang sah

IV. KEWAJIBAN SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Wajib mematuhi semua peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Perundangan lainnya yang berlaku
2. Tidak melakukam tindakan yang dilarang aturan perundangan yang berlaku

V. SANGSI-SANGSI

1. Teguran lisan
2. Peringatan tertulis, maksimum diberikan 3 kali
3. Hukuman administrasi
4. Dikenakan sangsi sesuai aturan yang berlaku

LAMPIRAN 9 DAFTAR NILAI UJIAN KOMPETENSI KEAHLIAN

DAFTAR NILAI UJIAN KOMPETENSI KEJURUAN TAHUN 2014-2015
PROGRAM KEAHLIAN : KEUANGAN
KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI

NO	NOMOR UJIAN	NAMA	RATA-RATA				
			KET	PENG	SIKAP	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	02-101-128-9	Adita Kusumaningrum	9.68	10.00	7.50	9.43	Kompeten Dengan Pujian
2	02-101-129-8	Akhnes Noviyanti	9.31	10.00	7.42	9.20	Kompeten Dengan Pujian
3	02-101-130-7	Amin Setiyani	8.56	9.72	7.50	8.69	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
4	02-101-131-6	Andini Fathonah	8.61	10.00	7.34	8.77	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
5	02-101-132-5	Anifah Mujasih	9.48	10.00	7.50	9.31	Kompeten Dengan Pujian
6	02-101-133-4	Anindita	9.68	9.72	7.50	9.37	Kompeten Dengan Pujian
7	02-101-134-3	Apriyani	9.68	10.00	7.50	9.43	Kompeten Dengan Pujian
8	02-101-135-2	Arina Devi W	9.44	9.72	7.34	9.20	Kompeten Dengan Pujian
9	02-101-136-9	Astuti Dwi Mulyani	9.39	10.00	7.42	9.25	Kompeten Dengan Pujian
10	02-101-137-8	Asvin Verlanto	9.68	10.00	7.50	9.43	Kompeten Dengan Pujian
11	02-101-138-7	Atika Septiana	9.29	9.72	7.42	9.12	Kompeten Dengan Pujian
12	02-101-139-6	Ayu Wijaya	9.65	10.00	7.42	9.41	Kompeten Dengan Pujian
13	02-101-140-5	Bekti Rahayu Afriani	9.63	10.00	7.50	9.40	Kompeten Dengan Pujian
14	02-101-141-4	Chilyatul Ummiyah	9.68	10.00	7.50	9.43	Kompeten Dengan Pujian
15	02-101-142-3	Cindy Regina P	8.35	9.17	7.34	8.40	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
16	02-101-143-2	Desi Puspita Sari	8.36	10.00	7.34	8.62	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
17	02-101-144-9	Desy Afrida H	9.79	10.00	7.50	9.50	Kompeten Dengan Pujian
18	02-101-145-8	Devi Noor Arviani	9.87	10.00	7.50	9.55	Kompeten Dengan Pujian
19	02-101-146-7	Devi Tri Widiastuti	10.00	10.00	7.34	9.60	Kompeten Dengan Pujian
20	02-101-147-6	Dian Anggari H.	9.91	10.00	7.34	9.55	Kompeten Dengan Pujian
21	02-101-148-5	Dian Karyaningsih	9.67	10.00	7.34	9.40	Kompeten Dengan Pujian
22	02-101-149-4	Dian Lestari	9.20	10.00	7.19	9.10	Kompeten Dengan Pujian
23	02-101-150-3	Dina Isti	9.60	10.00	7.03	9.31	Kompeten Dengan Pujian
24	02-101-151-2	Dwi Fitriyani	10.00	10.00	7.50	9.63	Kompeten Dengan Pujian
25	02-101-152-9	Eka Seli Rahmawati	9.80	10.00	7.34	9.48	Kompeten Dengan Pujian
26	02-101-153-8	Eka Wulandari	9.76	10.00	7.50	9.48	Kompeten Dengan Pujian
27	02-101-154-7	Ely Setyaningsih	9.80	10.00	7.34	9.48	Kompeten Dengan Pujian
28	02-101-155-6	Eni Latifah	9.80	10.00	7.34	9.48	Kompeten Dengan Pujian
29	02-101-156-5	Era Faridma P	10.00	10.00	7.34	9.60	Kompeten Dengan Pujian

NO	NOMOR UJIAN	NAMA	RATA-RATA				
			KET	PENG	SIKAP	NILAI AKHIR	PREDIKAT
30	02-101-157-4	Erika Juliani	9.67	10.00	7.19	9.38	Kompeten Dengan Pujian
31	02-101-158-3	Shelly Erla Sugita	9.27	9.17	7.03	8.91	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
32	02-101-159-2	Sulaiman	9.80	10.00	7.34	9.48	Kompeten Dengan Pujian
33	02-101-160-9	Erisa Tri Indriyani	9.97	10.00	8.75	9.80	Kompeten Dengan Pujian
34	02-101-161-8	Erna Wahyuni	9.95	10.00	7.42	9.59	Kompeten Dengan Pujian
35	02-101-162-7	Ervin Afristya	9.46	9.86	7.34	9.25	Kompeten Dengan Pujian
36	02-101-163-6	Evi Sulifah	9.92	10.00	7.42	9.56	Kompeten Dengan Pujian
37	02-101-164-5	Fathonah Ratmaningrum	8.63	9.31	7.03	8.56	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
38	02-101-165-4	Fathunisa	9.59	9.58	6.88	9.18	Kompeten Dengan Pujian
39	02-101-166-3	Fatma Oky	9.50	9.86	6.88	9.20	Kompeten Dengan Pujian
40	02-101-167-2	Febriani	9.54	9.86	6.72	9.19	Kompeten Dengan Pujian
41	02-101-168-9	Febrina Yeni Safitri	9.59	9.86	9.84	9.70	Kompeten Dengan Pujian
42	02-101-169-8	Febriyani Dwi Lestari	9.53	9.72	7.34	9.25	Kompeten Dengan Pujian
43	02-101-170-7	Fitri Nurul 'Azmi	9.41	9.72	7.27	9.17	Kompeten Dengan Pujian
44	02-101-171-6	Fitria Ningrum	9.35	9.72	7.11	9.11	Kompeten Dengan Pujian
45	02-101-172-5	Ida Apriyanti	9.15	9.31	7.19	8.89	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
46	02-101-173-4	Ida Ovilliani	9.91	10.00	7.42	9.56	Kompeten Dengan Pujian
47	02-101-174-3	Ilin Setyaningsih	9.12	10.00	7.03	9.03	Kompeten Dengan Pujian
48	02-101-175-2	Ilis Setyaningsih	9.03	10.00	9.92	9.41	Kompeten Dengan Pujian
49	02-101-176-9	Ika Lestari	9.72	10.00	7.34	9.43	Kompeten Dengan Pujian
50	02-101-177-8	Ike Nugrahaningsih	9.98	9.72	7.19	9.50	Kompeten Dengan Pujian
51	02-101-178-7	Indah Mustaniroh	9.53	9.72	7.19	9.23	Kompeten Dengan Pujian
52	02-101-179-6	Ines Rahmawati	9.93	9.44	7.34	9.42	Kompeten Dengan Pujian
53	02-101-180-5	Ismiyatun Khasanah	9.80	9.44	7.19	9.32	Kompeten Dengan Pujian
54	02-101-181-4	Isna Nur Fadhilah	9.91	9.72	7.34	9.48	Kompeten Dengan Pujian
55	02-101-182-3	Isnaniah Destia Nanda	10.00	9.44	7.34	9.46	Kompeten Dengan Pujian
56	02-101-183-2	Istri Wulan	10.00	9.72	7.34	9.53	Kompeten Dengan Pujian
57	02-101-184-9	Kamilia Irwanti	9.91	9.72	7.34	9.48	Kompeten Dengan Pujian
58	02-101-185-8	Kern Ayu Catur Riyadi	9.98	9.44	7.34	9.45	Kompeten Dengan Pujian
59	02-101-186-7	Khairunnisa Arrizqona	10.00	9.44	7.34	9.46	Kompeten Dengan Pujian
60	02-101-187-6	Lisfiana Fitrianti	10.00	10.00	7.34	9.60	Kompeten Dengan Pujian
61	02-101-188-5	Luki Indarti	9.96	10.00	7.34	9.58	Kompeten Dengan Pujian
62	02-101-189-4	Luluk Eriana Santi	10.00	10.00	7.34	9.60	Kompeten Dengan Pujian

NO	NOMOR UJIAN	NAMA	RATA-RATA				
			KET	PENG	SIKAP	NILAI AKHIR	PREDIKAT
63	02-101-190-3	Lusi Handayani	9.96	9.72	7.19	9.49	Kompeten Dengan Pujian
64	02-101-191-2	Lutfa Nadia	9.98	10.00	7.19	9.57	Kompeten Dengan Pujian
65	02-101-192-9	Maryam Nur Annisa	10.00	9.72	7.34	9.53	Kompeten Dengan Pujian
66	02-101-193-8	Mayadah Hanawi	9.63	9.72	7.27	9.30	Kompeten Dengan Pujian
67	02-101-194-7	Mega Rahmawati	8.94	9.58	7.19	8.84	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
68	02-101-195-6	Miftakhul Jannah	9.55	9.72	7.34	9.26	Kompeten Dengan Pujian
69	02-101-196-5	Mita Puji Astuti	9.28	9.72	7.19	9.08	Kompeten Dengan Pujian
70	02-101-197-4	Nadila Nurfizanis Ulfa L	9.68	10.00	7.27	9.40	Kompeten Dengan Pujian
71	02-101-198-3	Nafanda HafsaH N.A	9.59	10.00	7.34	9.36	Kompeten Dengan Pujian
72	02-101-199-2	Nanda Puspitarini	9.54	9.72	7.34	9.25	Kompeten Dengan Pujian
73	02-101-200-9	Niken TaberiM	9.51	9.86	7.19	9.25	Kompeten Dengan Pujian
74	02-101-201-8	Nila Kurniawati	9.61	9.86	7.19	9.31	Kompeten Dengan Pujian
75	02-101-202-7	Nistia Nur azizah	9.37	10.00	7.34	9.22	Kompeten Dengan Pujian
76	02-101-203-6	Novita Ngaisaroh	9.50	10.00	7.34	9.30	Kompeten Dengan Pujian
77	02-101-204-5	Nola Nurmila L	9.40	9.44	7.34	9.10	Kompeten Dengan Pujian
78	02-101-205-4	Novi Anggraini	9.58	10.00	7.27	9.34	Kompeten Dengan Pujian
79	02-101-206-3	Novi Lestari	9.39	9.72	7.34	9.16	Kompeten Dengan Pujian
80	02-101-207-2	Novia Dwi Kurniawati	9.58	9.72	7.34	9.28	Kompeten Dengan Pujian
81	02-101-208-9	Nunung Ria Saputri	9.42	9.86	7.34	9.22	Kompeten Dengan Pujian
82	02-101-209-8	Nur Indah Febrie A	9.61	9.86	7.50	9.36	Kompeten Dengan Pujian
83	02-101-210-7	Nur zakiah	9.68	10.00	10.00	9.81	Kompeten Dengan Pujian
84	02-101-211-6	Nurafiq Handayani	9.56	9.44	7.42	9.21	Kompeten Dengan Pujian
85	02-101-212-5	Nurika Handayani	9.50	8.89	7.34	9.02	Kompeten Dengan Pujian
86	02-101-213-4	Nurul Andriyani	9.40	10.00	10.00	9.64	Kompeten Dengan Pujian
87	02-101-214-3	Nurul Khasanah	9.68	10.00	10.00	9.81	Kompeten Dengan Pujian
88	02-101-215-2	Nuur Ngaini	9.60	10.00	7.50	9.38	Kompeten Dengan Pujian
89	02-101-216-9	Pupi Putri Winanthy	9.66	9.58	7.50	9.32	Kompeten Dengan Pujian
90	02-101-217-8	Ramdhani Pangastuti	9.64	9.58	7.50	9.30	Kompeten Dengan Pujian
91	02-101-218-7	Rani Kurniawati	9.49	8.75	7.50	9.01	Kompeten Dengan Pujian
92	02-101-219-6	Ratna Ratri Dwi M.	9.56	10.00	7.50	9.36	Kompeten Dengan Pujian
93	02-101-220-5	Retnaningrum	9.63	9.31	7.50	9.23	Kompeten Dengan Pujian
94	02-101-221-4	Resanda Dea Asmara	9.65	10.00	7.50	9.41	Kompeten Dengan Pujian
95	02-101-222-3	Restu Hidayah	9.65	10.00	7.50	9.41	Kompeten Dengan Pujian

NO	NOMOR UJIAN	NAMA	RATA-RATA				
			KET	PENG	SIKAP	NILAI AKHIR	PREDIKAT
96	02-101-223-2	Ria Resti Maharan	9.04	9.17	7.34	8.82	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
97	02-101-224-9	Rifka Lisa Saputri	9.00	9.17	7.34	8.80	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
98	02-101-225-8	Rinda Yuliana	9.58	10.00	7.50	9.37	Kompeten Dengan Pujian
99	02-101-226-7	Ririn Dwi Kurniawati	9.35	8.89	7.34	8.93	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
100	02-101-227-6	Ririn Nur Wijayanti	9.06	8.89	7.34	8.76	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
101	02-101-228-5	Rizki Nurfiani Iksanti	9.50	9.44	7.34	9.16	Kompeten Dengan Pujian
102	02-101-229-4	Rosa Laras Saputri	8.78	9.86	7.34	8.83	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
103	02-101-230-3	Sarah Devi Hadianti Pratiwi	8.88	10.00	7.27	8.92	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
104	02-101-231-2	Septiyan	9.75	9.17	7.42	9.25	Kompeten Dengan Pujian
105	02-101-232-9	Shely Pramudita Utami	8.29	9.03	7.34	8.33	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
106	02-101-233-8	Siti Aisyah	8.67	9.86	7.34	8.77	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
107	02-101-234-7	Siti Nur Khumaero	9.10	9.17	7.34	8.86	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
108	02-101-235-6	Siti Uswatun Khasanah	9.20	9.86	7.34	9.09	Kompeten Dengan Pujian
109	02-101-236-5	Sri Lestari	8.43	9.17	7.34	8.45	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
110	02-101-237-4	Sri Wahyuni	9.09	9.31	7.34	8.88	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
111	02-101-238-3	Sudaryanti	9.11	9.72	7.34	9.00	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
112	02-101-239-2	Tantirini	9.30	9.72	7.27	9.10	Kompeten Dengan Pujian
113	02-101-240-9	Tevika Giovani	9.49	9.03	7.34	9.05	Kompeten Dengan Pujian
114	02-101-241-8	Tika Kaptiningsih	9.28	9.31	7.34	9.00	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
115	02-101-242-7	Tri Agus Purwanti	9.22	9.31	7.34	8.96	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan
116	02-101-243-6	Triana	9.65	9.72	10.00	9.72	Kompeten Dengan Pujian
117	02-101-244-5	Ulfah Pinky Kartiko	9.94	9.86	10.00	9.93	Kompeten Dengan Pujian
118	02-101-245-4	Umi Fariana	9.93	9.58	10.00	9.85	Kompeten Dengan Pujian
119	02-101-246-3	Ummul Faizah	9.93	9.86	10.00	9.92	Kompeten Dengan Pujian
120	02-101-247-2	Usholla	9.62	9.86	10.00	9.74	Kompeten Dengan Pujian
121	02-101-248-9	Viviani Agustina	9.93	9.86	10.00	9.92	Kompeten Dengan Pujian
122	02-101-249-8	Wahyu Sabtiyan	9.80	9.72	10.00	9.81	Kompeten Dengan Pujian
123	02-101-250-7	Widya Nurul Khasanah	9.78	9.58	10.00	9.76	Kompeten Dengan Pujian
124	02-101-251-6	Wigati Restu Rahayu	10.00	9.86	10.00	9.97	Kompeten Dengan Pujian
125	02-101-252-5	Winda Nur Widayastuti	10.00	10.00	10.00	10.00	Kompeten Dengan Pujian
126	02-101-253-4	Windri Pradita	9.69	9.58	10.00	9.71	Kompeten Dengan Pujian
127	02-101-254-3	Wiranti Dwi Asmoro Putri	9.95	9.72	10.00	9.90	Kompeten Dengan Pujian
128	02-101-255-2	Yohana Savitri Banggul	9.69	9.86	10.00	9.78	Kompeten Dengan Pujian

NO	NOMOR UJIAN	NAMA	RATA-RATA				
			KET	PENG	SIKAP	NILAI AKHIR	PREDIKAT
129	02-101-256-9	Yuliani	9.43	9.58	10.00	9.56	Kompeten Dengan Pujian
130	02-101-257-8	Zulfa Kunti Sholihah	8.68	9.72	10.00	9.14	Kompeten Dengan Pujian
131	02-101-258-7	Zulia Indriyanti	8.32	9.86	10.00	8.95	Kompeten Dengan Sangat Memuaskan

Bantul, 17 Maret 2015

Pengaji Internal

- 1 Samilah, S.Pd. (.....)
 2 Rahmunanta (.....)
 3 Ririh Damayanti WG., M.Acc (.....)
 4 Margiyati, S.Pd. (.....)
 5 Sri Widayati, S.Pd. (.....)
 6 Sri Endah Suwarni, S.Pd. (.....)
 7 Drs. Susanto Dwi Prihantoro (.....)
 8 Drs. Benu Wardono (.....)
 9 Sutarmi, S.Pd. (.....)

Pengaji Ekternal

- 1 Suradi, SE., MM (.....)
 2 Listyaningsih, SE (.....)
 3 Endah M. Ratnaningtyas, SE (.....)
 4 Kasidi (.....)
 5 Dra.Parsini (.....)
 6 Tanti Yulia Irawati, SE (.....)
 7 Tri Isn, SE.Akt (.....)
 8 Haryati, SE (.....)
 9 Kuswidodo, SE (.....)
 10 Jumanto, SE (.....)

Kepala Sekolah

Ir. Retno Yuniar Dwi Aryani
 NIP. 196106221993032005

LAMPIRAN 10 SYARAT PENERIMAAN SISWA BARU**A. PERSYARATAN PENDAFTARAN**

1. Telah lulus SMP/MTs. Atau yang sederajat dan menyerahkan foto copy ijazah/STTB/Surat keterangan lain yang berpenghargaan sama dengan STTB SLTP/MTs
2. Menyerahkan SKHUN/Nilai UN asli dan foto copy yang telah dilegalisir kepala sekolah
3. Berusia setinggi-tingginya 21 tahun
4. Biaya pendaftaran Rp 50.000,-
5. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan panitia
6. Tidak mempunyai cacat tubuh yang mengganggu PBM
7. Menyerahkan pas photo ukuran 3x4 sebanyak 3 helai dan tempelkan pada berkas yang diperlukan
8. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter yang menerangkan bahwa yang bersangkutan
 - a. Buta warna dan atau tidak buta warna
 - b. Tinggi badan, berat badan
 - c. Keterangan sehat
9. Bagi calon peserta didik yang berasal dari luar DIY, selain syarat tersebut di atas ditambah :
 - a. Surat keterangan bebas NARKOBA dari dokter
 - b. Surat keterangan kelakuan baik dari kepala sekolah
 - c. Surat ijin dari dinas pendidikan setempat (asal sekolah)

B. KETENTUAN SELEKSI

1. Seleksi dilakukan untuk setiap program keahlian
2. Seleksi berdasarkan ranking nilai 4 mata pelajaran yang di UN kan (Bhs.Indonesia, Bhs. Inggris, Matematika dan IPA)
3. Prestasi non akademis dapat ditambahkan sebagai nilai akhir
 - a. calon peserta didik yang mempunyai prestasi Non Akademis dihitung sesuai dengan peraturan yang berlaku

- b. Prestasi tersebut dibuktikan dengan surat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul
 - c. Prestasi yang dimiliki paling lama 3 Tahun untuk SLTP, sebelum Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
 - d. Prestasi yang dihargai adalah yang paling tinggi/diminati oleh calon peserta didik (salah satu)
 - e. Untuk calon peserta didik dari luar DIY, yang dihargai adalah tingkat Nasional dan Internasional
4. Calon peserta didik dari luar kabupaten Bantul diatur sebagai berikut :
- a. Luar Negeri maksimal 5%
 - b. Luar Provinsi maksimal 10%
 - c. Luar Kabupaten maksimal 30%

LAMPIRAN 11 DATA MITRA DUNIA KERJA

DAFTAR PEMBAGIAN TEMPAT PRAKERIN

Paket Keahlian AKUNTANSI

Periode PRAKERIN (2 Februari – 11 April 2015)

NO	NAMA DU-DI	ALAMAT	JUMLAH SISWA	NAMA SISWA	KELAS	GURU PEMBIMBING
1	BUKP Kecamatan BANTUL	Jl. Parangtritis KM 11,5 Manding Sabdodadi Bantul Telp: 0274-6503922	2	Indah Yulistiya Anggraeni Siti Nurjanah	xi.ak.2 xi.ak.4	Ririh Damayanti WG
2	BUKP Kecamatan PUNDONG	Bodowaloh Srihardono Pundong Bantul 55771 Telp: 0274-7499978	2	Deviana Febrianti Fitri Puspa Arum	xi.ak.1 xi.ak.2	Sutarmi, S.Pd
3	BUKP Kecamatan BAMBANGLIPURO	Jogodayo Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul 55764 Telp: 0274-7021217	2	Dwi Jayanti Annisa	xi.ak.1 xi.ak.1	Sutarmi, S.Pd
4	BUKP Kecamatan BANGUNTAPAN	Jl. Yogyo – Wonosari KM 8,1 Potorono Bantul	2	Anggraini Sekar Ayu Isna Milaningsih	xi.ak.1 xi.ak.2	Sri Endah Suwarni, S.Pd
5	BUKP Kecamatan PIYUNGAN	Jl. Yogyo – Wonosari KM 11,5 Yogyakarta	2	Chusni Hidayatun Irna Kusumawati	xi.ak.1 xi.ak.2	Sri Endah Suwarni, S.Pd
6	BUKP Kecamatan DLINGO	Koripan Dlingo	3	Arnita Utami Anggi Wulan Ekasari Nicky Amanah Giyandini	xi.ak.1 xi.ak.1 xi.ak.3	Arif Pratiwンドyo, M.Pd
7	BUKP Kecamatan SEWON	Jl. Imogiri Barat KM 6,5 Bangunharjo Sewon Bantul	2	Henry Wahyuningsih Yuvita Indah Koes Adriyati	xi.ak.2 xi.ak.4	Sri Endah Suwarni, S.Pd
8	BUKP Kecamatan PAJANGAN	Iroyudan Guwosari Pajangan Bantul Telp: 0274-6461013	2	Evi Paramudita Pratiwi Fifin Nur Iriyanti	xi.ak.2 xi.ak.2	Drs. Susanto Dwi Prihantoro
9	BUKP kecamatan KASIHAN	Padokan Lor 76 Tirtonirmolo Kasihan Bantul - Telp: 0274-7154938	2	Nor Islami Pritha Nurhayati	xi.ak.3 xi.ak.3	Drs. Susanto Dwi Prihantoro
10	BUKP Kecamatan IMOGIRI	Jl. Imogiri KM 15 Imogiri Bantul Telp: 0274- 6994178 / 6460693	2	Dwiningbih Windi Astuti	xi.ak.1 xi.ak.4	Margiyati, S.Pd

11	BUKP Kecamatan SANDEN	Jl. Sorobayan KM 4 Pucang Anom Murtigading Sanden Bantul Telp: 0274-2682255 / 2682207	2	Kurnia Prambudi Musriyah	xi.ak.2 xi.ak.3	Sri Widayati, S.Pd
12	BUKP Kecamatan KRETEK	Jl. Parangtritis KM 22 Tegalsari Donotirto Kretek Bantul Telp: 0274-7100286	2	Asri Pamungkas Tuti Surya Utami Purwaningsih	xi.ak.1 xi.ak.4	Sutarmi, S.Pd
13	BUKP Kecamatan GALUR-BROSOT	Jl. Raya Brosot KM 1 Brosot Galur Kulon Progo Telp: 0274- 7100190	2	Agil Pratiwi Agustin Eka Ardani	xi.ak.1 xi.ak.1	Drs. H. Rahmunanta
14	BUKP Kecamatan LENDAH	Ngaliyan II Ngentakrejo Lendah Kulon Progo	2	Sya'baniah Tri Astuti Tri Mulyani	xi.ak.4 xi.ak.4	Drs. H. Rahmunanta
15	BMT Arta Barokah Imogiri	Ruko Ketandan Kulon RT.07 RW. 12 Imogiri Bantul Telp: 0274-6558160	2	Nisa Nur Rohmah Siti Hatiriana Eni Widya W	xi.ak.3 xi.ak.4	Margiyati. S.Pd
16	BMT Arta Barokah	Kantor Kas Giwangan	1	Fina Kristiyanti	xi.ak.2	Margiyati. S.Pd
17	BMT Sunan Kalijaga Yogyakarta	Giwangan	1	Febrina Nur Fitri	xi.ak.2	Margiyati. S.Pd
18	BMT Bina Sejahtera Kulon Progo	Ngentakrejo Lendah Kulom Progo Telp: 0274-7100167	2	Fajrin Aqidatuzzain Fitria Nur Hayati	xi.ak.2 xi.ak.2	Drs. H. Rahmunanta
19	BMT Multazam Bantul	Jl.Bantul KM 4,5 Dongkelan Panggunharjo Sewon Bantul	2	Purnani Pengesti Siwi Shita Rusmala Dewi	xi.ak.3 xi.ak.4	Mulati, S.Pd
20	KUD TANI MAKMUR Kasihan	Mrisi Tirtonirmolo Kasihan Bantul Telpon: 0274-371091	5	Istianah Istiqomah Nur Wahyu Yuniati Nada Vita Arum Yunita Parmiasih	xi.ak.2 xi.ak.2 xi.ak.3 xi.ak.3 xi.ak.4	Suratiningsih, S.Pd
21	BKM TRIRENGGO	Komplek Kantor Kelurahan Trirenggo Bantul	2	Ayu Widya Inggit Eka Oktavia	xi.ak.1 xi.ak.1	Arif Pratiwindyo, M.Pd
22	LKM BINANGUN	Ngentakrejo, Lendah, Kulon Progo	2	Aulia Fitriani Irma Yulianti	xi.ak.1 xi.ak.2	Drs. H. Rahmunanta
23	LKM Arta Murti Srandonan	Jl. Raya Srandonan KM 12 Trimurti Srandonan Bantul	2	Tika Harlina Sari Solikhah Nur Aini	xi.ak.4 xi.ak.4	Sri Widayati, S.Pd

24	UED-SP Sedya Makmur Kasihan	Komplek Balai Desa Tirtonirmolo Kasihan Bantul	2	Andriyani Eka Sari Hidayah	xi.ak.1 xi.ak.1	Drs. Susanto Dwi Prihantoro
25	Puskop Projo Tamansari	Palpabang Bantul	4	Edi Pribowo Erlita Mayasari Suryaningsih Tri Agustina	xi.ak.1 xi.ak.1 xi.ak.4 xi.ak.4	Suratiningsih, S.Pd
26	BMT Saka Madani Kasongan	Jl. Bantul KM 5 Kweni, Kasihan Bantul	2	Lily Isnaini Astriningsih Maria Tri Cahyani	xi.ak.3 xi.ak.3	Mulati, S.Pd
27	BMT Arta Mandiri	Jl. Yogyo-Wonosari KM 0,5 Banguntapan Bantul	3	Aditya Nur Aini Amuna Nur Laila Koernia Pratiwi	xi.ak.1 xi.ak.1 xi.ak.2	Ririh Damayanti WG
28	Toko FLORA	Jl. Kusumanegara 143-145 Yogyakarta 55165 Telp: 0274-588023	3	Karinina Oktaviani Irwan Riyadi Pratiwi	xi.ak.2 xi.ak.3 xi.ak.3	Ririh Damayanti WG
29	BMT Bangun Rakyat Sejahtera Yk	Jl. Timoho II gang Delima Timoho Yogyakarta	2	Ika Utami Intan Oktaviani	xi.ak.2 xi.ak.2	Ririh Damayanti WG
30	PDAM SLEMAN Cabang Godean	Kreman Sidoagung Godean Sleman Telp: 0274-797286	2	Dwi Wahyudi Estika Nur Atikah	xi.ak.1 xi.ak.2	Samilah, S.Pd
31	PDAM SLEMAN Cabang Gamping	Pereng Kembang Balecatur Gamping Sleman Telp: 0274-6832279	2	Afaf Khairunnisa Nur Kholid Eka Sani Gamayanti	xi.ak.1 xi.ak.1	Samilah, S.Pd
32	PDAM SLEMAN Cabang Sidomoyo	Jl. Parasamya 18 Sleman	2	Vitaningrum Tiwi Kisna Graita	xi.ak.4 xi.ak.4	Samilah, S.Pd
33	SAMSAT BANTUL	Jl. Badegan no. 25 Bantul Telp: 0274-367483	4	Eni Krestikawati Pangestu Puji Utami Ocafia Bella Lolita Rina Nur Ekawati	xi.ak.1 xi.ak.3 xi.ak.3 xi.ak.3	Drs. Benu Wardono, M.Eng
34	SAMSAT SEWON	Jl. Parangtritis Sewon Bantul	3	Iftinan Ramadhan Sintia Dwi Larasati Trinidya Juanita	xi.ak.2 xi.ak.4 xi.ak.4	Drs. Benu Wardono, M.Eng
35	PT Novita Persada	Jl. Ahmad Yani RT 11 Badegan Bantul	2	Dian Safitri Siti Nur Febiyanti	xi.ak.1 xi.ak.4	Arif Pratiwido, M.Pd

36	KPP Pratama Bantul	Jl. Urip Sumoharjo Bantul	5	Hesti Nurani Kun Cahyani Nandita Apriliasari Necia Ayu Vestarini Septi Candra Anggraini	xi.ak.2 xi.ak.2 xi.ak.3 xi.ak.3 xi.ak.4	Drs. Benu Wardono, M.Eng
37	KPP Pratama Yogyakarta	Jl. Panembahan Senopati no. 20 Yogyakarta Telp. 0274- 373403	6	Irwan Fauzi Kristiani Purwanti Yani Yuliani Nur Fitri Viska Atmadiyati Zaki Fathur Rozaq	xi.ak.2 xi.ak.2 xi.ak.3 xi.ak.4 xi.ak.4 xi.ak.4	Samilah, S.Pd
38	Fakultas Ekonomi Universitas Janabadra	Jl. Tentara Rakyat Pelajar 57 Yogyakarta Telp: 0274-561039	4	Khalis Nur Hanifah Novi Kismawati Oktafia Ayu Damayanti Vivi Susanti	xi.ak.2 xi.ak.3 xi.ak.3 xi.ak.4	Samilah, S.Pd
39	UGM Residence	Bulaksumur Residence Jl. Fauna 4 Komplek Lembah UGM Yogyakarta	5	Putri Witanti Rokhma Nuzul Indraswari Silvia Oktaviyanti Yoga Ribut Setiawan Zidni Luayi	xi.ak.3 xi.ak.3 xi.ak.4 xi.ak.4 xi.ak.4	Ririh Damayanti WG
40	KPRI Kompag Bantul	Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. Bantul Telp: 0274-6462890	4	Krisma Mugi Suryani Niken Dewi Kustiyarti Yuniati Sholikah	xi.ak.2 xi.ak.3 xi.ak.4	Sri Widayati, S.Pd
41	Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Bantul	Kompleks Kantor Bupati Bantul Parasamya Jl. Robert Monginsidi 1 Bantul Telp: 367260	8	Aisyah Isdanita Fitria Sari Annisa Tusyafrida Eni Lestari Nanda Pratiwi Muhammad Faisal Fanani Syahroma Eka Suryani Siti Fatunah Vika Reni Oktari	xi.ak.1 xi.ak.1 xi.ak.1 xi.ak.3 xi.ak.3 xi.ak.4 xi.ak.4 xi.ak.4	Arif Pratiwindyo, M.Pd
42	BMT AZZAM Piyungan	Jl. Yogyakarta KM 13 Piyungan Telp. 0274-6527255	2	Nadillasari Rudia Handrini Utami	xi.ak.3 xi.ak.3	Sri Endah Suwarni, S.Pd

43	KSU Istiqomah Piyungan	Jl. Yogyo Wonosari KM 13 Piyungan	2	Ixna Nur Indahsari Kikin Widyawati	xi.ak.2 xi.ak.2	Sri Endah Suwarni, S.Pd
44	BMT PAS Bantul		5	Dwi Apriliyani Galuh Nur Megasari Lux Manevia Stevani Lechiana Maharani Sutarni	xi.ak.1 xi.ak.2 xi. ak.3 xi.ak.3 xi.ak.4	Mulati, S.Pd
45	BMT El Bumi Kretek	Gadinglumbung, Donotirto Kretek Bantul	3	Afifah Dwi Lutfhi Fauziyah Aprilia Anggi Makmuri Ika Wahyu Tiana	xi.ak.1 xi.ak.1 xi.ak.2	Sutarmi, S.Pd
46	PT Madubaru	Padokan Kasihan Bantul	2	Diana Oktavia Devinda Rezza Anggraini	xi.ak.3 xi.ak.4	Drs. Susanto Dwi Prihantoro
47	Badan Pengelola Statistik Bantul	Jl. Jendral Gatot Subroto 3 Bantul	2	Meirisa Ayu Sholikhah Riris Galeh Pawestri	xi.ak.3 xi.ak.3	Sri Widayati, S.Pd
48	KUD TANI REJO Pundong	Bodowaloh Srihardono Pundong Bantul 55771	5	Jelma Kristanti Krismuniyati Lingsang Riana Dewi Septya Maharani Titis Nuryaningsyah	xi.ak.2 xi.ak.2 xi.ak.3 xi.ak.4 xi.ak.4	Sutarmi, S.Pd
49	BMT Al Amin Bantul	Jl. Panjaitan 12 Melikan Bantul Telp: 0274-9524020	1	Rahmatusyifa' Uzakiyah	xi. ak.3	Sri Widayati, S.Pd

Bantul, 27 Januari 2015

Ketua Program Keahlian Keuangan (Akuntansi)



SAMILAH, S.Pd

NIP: 197007312005012004

LAMPIRAN 12 DATA DAYA SERAP LULUSAN

**DATA PENELURAN TAMATAN KOMPETENSI KEAHlian AKUNTANSI
SMK NEGERI I BANTUL TAHUN 2013-2014**

KELAS : XII AK 1

NO	NAMA	PASCA KELULUSAN			
		BEKERJA	WIRAUSAHA	MELANJUTKA STUDI	LAIN-LAIN
1	AAN RAVIANI	Semar Nusantara	-	-	BKK -
2	ADITIA PRAMUWARDANA	POLRI -	-	-	Belum Lapor
3	AFRIYANI	Semar Nusantara	-	-	BKK -
4	ALQOMARIA RAMADZAN	Semar Nusantara	-	-	BKK -
5	ANBAR RETNO MUTIA	Semar Nusantara	-	-	BKK -
6	ANA MARFUNGATUN	-	-	-	Belum Lapor
7	ANA SETIYANI	-	-	-	Belum Lapor
8	ANINDYA NOVITASARI	-	-	AA YKPM	Belum Lapor
9	ANIS LUSPYTARIA	Semar Nusantara	-	-	BKK -
10	ANNISA MAYASARI	-	-	-	-
11	APRIYANI	Matahari Mall	-	-	BKK -
12	ARIYANTI	PT. Paragon(adm)	-	-	BKK -
13	ARUM TRI WIJAYA	Semar Nusantara	-	-	BKK -
14	ASEN PUTRI NURAFI	-	-	-	Belum Lapor
15	ASIH NUR LATIFAH	-	-	-	Belum Lapor
16	ASMAUL MUNAWAROH	-	-	-	Belum Lapor
17	AWIT SUPARTI	Galeria Mall	-	AA YKPM	BKK -
18	AZIZA FAJAR SAFITRI	Matahari Mall	-	-	Belum Lapor
19	AZMIATI LATHIFAH	-	-	-	Belum Lapor
20	BEKTI LESTARI	-	-	-	Belum Lapor
21	CANDRA WIDYA ASTUTI	PT. Paragon(adm)	-	-	BKK -
22	DANI MALIA	Semar Nusantara	-	-	BKK -
23	DEVI ARIANTI	-	-	-	Belum Lapor
24	DIKA TIANAWATI	-	-	AASTRAN	Belum Lapor
25	DWI SUCIANA	-	-	-	Belum Lapor

26	EVPA LESTARI	-	-	-	Belum Lapor
27	ELISABETH RIKA LISMA DEWI	PT.Paragon(adm)	-	-	BKK
28	ENILIA MEINAWATI	Galeria Mall	-	-	BKK
29	ENDAR SETYANINGSIH	-	-	-	Belum Lapor
30	ERINDA KARUNIAWATI	-	-	UGM(sastra Indonesia)	
31	ERNA NUR NISNAWATI	-	Wirausaha Counter	AMA YOGYAKARTA	-
32	ESTRI HARJANTI	Semar Nusantara	-	-	BKK -

Bantul, 30 Juli 2014

Kepala Sekolah

Ir.Retno Yuniar Dwi Aryani
NIP.196106221993032005

Ketua BKK



Dra. Sumaryati
NIP.196507162008012003

DATA PENELURAN TAMATAN KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI
SMK NEGERI I BANTUL TAHUN 2013-2014

KELAS : XII AK 2

NO	NAMA	PASCA KELULUSAN			
		BEKERJA	WIRUSAHA	MELANJUTKA STUDI	LAIN-LAIN
1	FADHILAH NURHIDAYATI	-	-	-	Belum Lapor
2	FARIS MANSYURI	-	-	-	Belum Lapor
3	FEBRI ISMARATRI	-	-	-	Belum Lapor
4	FEBRI SIYAMTINI	PT Anindya	-	-	Belum Lapor
5	FLABI NOVITA	-	-	AAYKPN	Belum Lapor
6	HERA ARI ASTUTI	-	-	-	Belum Lapor
7	HERNI SUSANTI	-	-	-	Belum Lapor
8	IKA APRILIYANTI	Matahari Mall	-	-	BKK -
9	IRMA AMELIA	PT. Busana Agracipta	-	-	BKK -
10	IRMA ASMI PUTRI LESTARI	-	-	AAYKPN	-
11	JAYANTI KUSUMA NINGRUM	-	-	-	Belum Lapor
12	KARNIA LAKSITA DEWI	Semar Nusantara	-	AAYKPN	BKK -
13	KHOUMISATUN NURJANAH	-	-	-	Belum Lapor
14	KRISBI ANA	Mulia Toserba	-	-	-
15	KURNIA SARAH LARASATI	PT. Amica	-	-	Belum Lapor
16	LATHIF UMI FATONAH	Semar Nusantara	-	-	BKK -
17	LELA KARITKA	-	-	-	Belum Lapor
18	LISA DEWI ANGGRAENI	-	-	AAYKPN	Belum Lapor
19	MARIA DWI UTAMI	Matahari Mall	-	SANATA DHARMA	BKK -
20	MARTIA NINGSIH	-	-	-	Belum Lapor
21	MERINDA MAHMUDA	-	-	AAYKPN	-
22	MIFTAH NUR ROHMAH	Semar Nusantara	-	-	BKK -
23	MINARSIH	-	-	UPY	Belum Lapor
24	MINDA ARDIANI	-	-	-	-
25	MIRADIANTI ANGGRAINI	-	-	-	Belum Lapor
26	MITA SRI LESTARI	Semar Nusantara	-	-	BKK -

27	MUFLIKHAAHA	CV Sinar Surya(adm)	-	-	-
28	MUHAMMAD EFENDI	-	-	UTY	-
29	MUJI RAHAYU	-	-	-	-
30	MURYANTI	-	-	AA YKPN	-
31	NIKEN BILKHIS PRIMADONA	-	-	-	-
32	NURMA YULINDA	-	-	UTY	-

Kepala Sekolah

Ir.Retno Yuniar Dwi Aryani
NIP.196106221993032005

Bantul,30 Juli 2014

Ketua BKK

Dra. Sumaryati
NIP.196507162008012003

DATA PENELURAN TAMATAN KOMPETENSI AKUNTANSI
SMK NEGERI I BANTUL TAHUN 2013-2014

KELAS : XII AK 3

NO	NAMA	PASCA KELULUSAN			
		BEKERJA	WIRUSAHA	MELANJUTKA STUDI	LAIN-LAIN
1	NOVI PUSPITASARI	-	-	-	Belum Lapor
2	NOVIANI LINDA PUTRI	PT. Almira Marjo Corpora	-	-	-
3	NUR AFNI LESTARI	Galeria Mall	-	-	BKIS
4	NUR LATIFAH	-	-	UMY	Belum Lapor
5	NUR SANTI HASANAH	Galeria Mall	-	-	BKPK
6	NURDIYANTA	Hosen Sprey Bringharjo	-	-	-
7	NURUL HERMAWATI UTAMI	CV Mangrove Grafika	-	-	BKIC
8	NURUL LITA FATIMAH	Semar Nusantara	-	-	BKPK
9	NURUL PRATIWI	Galeria Mall(kasir)	-	-	BKIS
10	NURUL LAILY RAKHMAWATI	-	-	UGM(Sosiologi)	-
11	PANGESTIKA	-	-	-	Belum Lapor
12	PARYANTI	-	-	-	Belum Lapor
13	PUJI ASTUTI	Agung Swalayan	-	-	-
14	PUJI ASTUTI	-	-	-	-
15	RAHMAWATI HASANAH	Matahari Mall	-	-	BKIC
16	RAHMIATUN	-	-	-	Belum Lapor
17	RANI SHERAWATI	-	-	LIPY	Belum Lapor
18	RANI WULANDARI	CV Mangrove Grafika	-	-	Belum Lapor
19	RANNY NOVANTARI	-	-	-	BKPK
20	RENNY PRAMUDITA	Matahari Mall	-	AA YKPM	BKIC
21	RIKA SUSIAWATI	Galeria Mall	-	-	BKIC
22	RINA ASTUTI	PT. Busana Agracipta	-	-	BKPK
23	RINA PUSPI LESTARI	Bakso Tokyo	-	-	-
24	RINTA ELISA	Malioboro Mall	-	-	BKIC

25	RIO SUDARMAN	Ramayana	-	-	BKK -
26	RIZKA SAFITRI	Ahas Pakarti Motor(adm)	-	-	-
27	RIZKI MIFTAKHUN NIKMAH	-	-	AA YKPAH	Belum Lapor
28	RIZKY ARUM FAUZI	-	-	-	Belum Lapor
29	ROFIQ NUR SETIAWAN	-	-	AKBP 108	Belum Lapor
30	RUNY DWI RAHMAWATI	-	-	UGM(Akuntansi)	-
31	RUSDIANA ASTUTI	-	-	UMY -	Belum Lapor
32	RUSTRIANA DWI RISWANTI	-	-	UNY(Bidik Misi)	-

Kepala Sekolah

Ir.Retro Yuniar Dwi Aryani
NIP.196106221993032005

Bantul,30 Juli 2014

Ketua BKK



Dra. Sumaryati
NIP.196507162008012003

DATA PENELURAN TAMATAN KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI
SMK NEGERI I BANTUL TAHUN 2013-2014

KELAS : XII AK 4

NO	NAMA	PASCA KELULUSAN			
		BEKERJA	WIRASAHA	MELANJUTKA STUDI	LAIN-LAIN
1	SAFITRI RUKMANA DEWI	-	-	AA YKPN	Belum Lapor
2	SEFTIANA MANDARSIH	Semar Nusantara	-	-	BK -
3	SOFIA ATIK MUNADAH	Galeria Mall	-	-	BK -
4	SITI EVI SAFITRI	-	-	-	Belum Lapor
5	SITI FATONAH	-	-	-	Belum Lapor
6	SITI MARFAUH	-	-	-	Belum Lapor
7	SITI MARYATUN	Semar Nusantara	-	-	Bkt -
8	SITI NUR SA'DAH	-	-	-	Belum Lapor
9	SONIA KHAERUN NISA	-	-	AA YKPN	Belum Lapor
10	SRIWAHYUNI	-	-	AA YKPN	Belum Lapor
11	SRIWAHYU NINGSIH	-	-	-	Belum Lapor
12	SULAMSIH	-	-	-	Belum Lapor
13	SYARAFINA NUR AMALIA	-	-	UIN	Belum Lapor
14	TANTI WULANDARI	-	-	-	Belum Lapor
15	TRI AYUN MEI WATI	-	-	-	Belum Lapor
16	TRIMEIKA DEWI	-	-	AA YKPN	Belum Lapor
17	TRIAMARYANI	Semar Nusantara	-	-	Bkt -
18	TRIANY	-	-	UNY(Pen.Akuntansi)	-
19	ULUL HIKMAWATI	-	-	UIN Sunan Kalijaga	-
20	FIKTARIA	-	-	-	Belum Lapor
21	FITA PRAMUJI BUDI LESTARI	-	-	-	Belum Lapor
22	WAHYU INDAH SAFITRI	-	-	UIN	Belum Lapor
23	WALDINIATI	-	-	AA YKPN	Belum Lapor
24	WHIFI PRAHESTI	-	-	LP3I	-

25	WIDYATI PURWA NINGSIH	-	-	-	Belum Lapor
26	WINDATRILATIFAH	-	-	UGM(Sastra Indonesia)	-
27	WITRIANA DEWI FATIMAH	-	-	UGM(Sastra Indonesia)	-
28	WURI APRI WAHYUNI	Semar Nusantara	-	-	BKK
29	Y. NUR ISKANDAR YATI	-	-	AA JKPA	-
30	YULY DAYATI	Semar Nusantara	-	-	BKK
31	YULY LESTARI	-	-	LP3I	-
32	ZULISTIYA PRATIKA	-	-	UMY	Belum Lapor

Kepala Sekolah

Ir. Retno Yuniar Dwi Aryani
NIP.196106221993032005

Bantul, 30 Juli 2014

Ketua BKK

Dra. Sumaryati
NIP.196507162008012003

LAMPIRAN 13 HASIL STUDI OBSERVASI

No	Indikator	Data yang Diperlukan	Sumber Data	Ada	Tidak	Keterangan
1	Lulusan	Data Mitra Dunia Kerja	Ketua Jurusan Akuntansi	✓		
		Data Daya Serap Lulusan	Ketua Jurusan Akuntansi	✓		
2	Calon Siswa	Syarat Penerimaan Siswa Baru	Wakil Kepala Sekolah	✓		
3	Silabus	Silabus Pembelajaran Akuntansi	Ketua Jurusan Akuntansi	✓		
4	Pengajaran	Instruksi Kerja Tugas Guru dan Tata Tertib Guru Mengajar	Wakil Kepala Sekolah	✓		
5	Pengajar	Daftar Guru yang Telah Mendapat Sertifikasi	Wakil Kepala Sekolah	✓		
		Program Pendidikan dan Pelatihan Guru	Wakil Kepala Sekolah	✓		
6	Ujian	Daftar Nilai Ujian Kompetensi Keahlian	Ketua Jurusan Akuntansi			
7	Pimpinan	Visi Misi Sekolah	Wakil Kepala Sekolah	✓		
		Pedoman Mutu Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008	Wakil Kepala Sekolah	✓		

LAMPIRAN 14 HASIL WAWANCARA**Hasil Wawancara 1****Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008****pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul****Tahun 2015/2016**

Hari/Tanggal : Rabu, 30 September 2015

Jam : 09.00 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Drs. Warokhman,M.Si. (Wakil Kepala Sekolah SDM dan
Manajemen Mutu)

A. Pedoman Dokumentasi

1. Sejarah SMK N 1 Bantul
2. Sarana Prasarana
3. Sarana Prasarana Penunjang
4. Sumber Daya Manusia
5. Struktur Organisasi
6. Sertifikat ISO 9001:2008
7. Visi Misi Sekolah
8. Pedoman Mutu Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
9. Daftar Guru yang Telah Mendapat Sertifikasi
10. Program Pendidikan dan Pelatihan Guru
11. Instruksi Kerja Tugas Guru dan Tata Tertib Guru Mengajar
12. Syarat Penerimaan Siswa Baru

B. Pedoman Wawancara

1. Kapan SMK N 1 Bantul mulai menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008?

Jawab :

Dulu kan 9001:2000 dulu tahun 2006 sudah mulai tapi baru menyusun dokumen mutu, tapi karena tahun itu ada gempa, maka kita berhenti sejenak, baru tahun 2007 kita lanjutkan dan Alhamdulillah di tahun itu kita memperoleh sertifikat ISO dari PT.TUV Rheinland. Sekarang sudah migrasi dari 9001:2000 ke 9001:2008 dimulai tahun 2013 sampai sekarang, baru nanti sekitar tahun 2017 kita ke versi yang terbaru 9001:2015.

2. Bagaimana langkah-langkah yang ditempuh SMK N 1 Bantul untuk mendapatkan sertifikat ISO 9001:2008?

Jawab :

Yang pertama,dulu kita melakukan sosialisasi tentang ISO, awalnya kan 9001:2000, setelah ada sosialisasi kemudian kita lakukan semacam komitmen, jadi seluruh warga sekolah menandatangani namanya pakta integritas bahwa kita sepakat akan menggunakan sistem manajemen mutu ISO karena dipandang dengan sistem manajemen mutu ISO kita akan bisa melakukan pengelolaan manajemen dengan baik, sehingga kita bisa melakukan perbaikan secara berkelanjutan, perbaikan secara terus-menerus. Setelah kita melakukan komitmen setelah dokumen mutu jadi untuk semua unit, kemudian mulai kita implementasikan, kemudian secara berthap kita lakukan adanya audit internal, tinjauan manajemen, audit eksternal dari PT. TUV dan seterusnya, setiap tahun kita lakukan seperti itu, sehingga kita tahu kekurangan-kekurangan kita di mana, ketika kita tahu kekurangan-kekurangan kita itu harus kita penuhi kemudian selalu pegang komitmen untuk selalu melakukan perbaikan secara terus menerus, untuk semua unit organisasi yang ada di SMK N 1 Bantul, sehinggadengan tahapan yang seperti itu kita akan bisa mengevaluasi setiap tahapan sistem yang ada di sekolah ini.

Ada lima langkah yang ditempuh SMK N 1 Bantul untuk mendapatkan sertifikat ISO 9001:2008, yaitu : sosialisasi, komitmen, implementasi, evaluasi secara terus menerus, kemudian kita lakukan perbaikan dari temuan-temuan yang ada itu kemudian ada tindak lanjutnya. Forum

tinjauan manajemen itu sebuah forum perbaikan, forum manajemen itu kana da masukan-masukan dari seluruh warga, baik itu guru, karyawan, *stakeholder* yang lain, kemudian masukan-masukan itu kita olah, hasilnya itu yang akan kita lakukan dalam rangka perbaikan ke depan.

3. Bagaimana pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 di SMK N 1 Bantul? Apakah ada tim kerja selaku penanggungjawab pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008?

Jawab :

Ada. Setiap tahun kita bentuk tim pemeliharaan sistem manajemen mutu ISO. Anggotanya dari tim manajemen ditambah sebagian guru. Jadi tim manajemen itu, dari kepala sekolah, Waka sebagian, guru senior sebagian, guru-guru yang terpilih sebagian, yang itu mempunyai tugas untuk menjaga, melestarikan, menumbuh kembangkan sistem manajemen mutu ISO di sekolah ini.

4. Apa saja upaya pimpinan dalam meningkatkan kualitas sekolah?

Jawab :

Kepala sekolah selalu melakukan monitoring apakah sistem yang sudah ditetapkan sekolah itu bersama tim manajemen juga tim ISO secara terus-menerus.

5. Bagaimana komitmen kepala sekolah dalam melaksanakan SMM ISO 9001: 2008 di SMK N 1 Bantul? (visi misi,kebijakan mutu, sasaran mutu) Apa manfaatnya?

Jawab :

Kepala sekolah konsisten terhadap sistem manajemen mutu ISO yang ditetapkan oleh sekolah. Terdapat dokumen visi misi, kebijakan mutu, sasaran mutu. Untuk menetapkan kebijakan tersebut dibuat secara bersama-sama. Kepala sekolah sebagai *top management* dan tim manajemen melakukan kebijakan-kebijakan sekolah, yang kebijakan sekolah itu diputuskan bersama, tidak perorangan karena ini lembaga.

6. Bagaimana pembagian tugas dan kewajiban guru di SMK N 1 Bantul? (Apakah sudah sesusi dengan bidang keahliannya masing-masing?)

Jawab :

Insya Allah tidak ada. Karena kita sudah sesuai dengan kompetensinya masing-masing apalagi sekarang ini kana da sertifikasi, kalau tidak relevan kan tidak bisa sertifikasi, sehingga guru pengampu untuk mata pelajaran itu semua sudah sesuai.

7. Bagaimana kualitas guru di sekolah? Apakah kualitas guru sudah sesuai dengan kemampuan masing-masing?

Jawab :

Jadi minimal guru yang mengajar di sekolah kita ini minimal lulusan S1, bahkan saat ini cukup banyak yang S2, ada beberapa yang sudah lulus, ada beberapa yang sedang menempuh.

8. Bagaimana upaya sekolah dalam meningkatkan kualitas guru?

Jawab :

Kita usahakan secara terus menerus untuk meningkatkan kompetensi guru dengan pelatihan-pelatihan, sekarang ini sedang banyak dilakukan pelatihan kurikulum 2013 untuk semua guru mata pelajaran secara bertahap, termasuk kepala sekolah. Pelatihan itu ada yang *by name* dan tidak, *by name* itu sudah menyebut nama guru karena data guru di LPMP itu kan sudah ada, sehingga kadang-kadang untuk undangan itu sudah *by name*, tapi ada juga yang tidak *by name*, bagi yang tidak *by name* yang menentukan adalah kepala sekolah. Kemudian juga ada pelatihan-pelatihan yang insya Allah akan diselenggarakan oleh sekolah secara internal. Pelatihan itu ada yang eksternal ada yang internal. Yang internal kalau dulu ada pelatihan-pelatihan tentang bagaimana kita bisa meningkatkan kemampuan guru di bidang IT, pelatihan computer, internet, bagaimana supaya guru itu mampu menguasai bidang IT karena sekolah itu dalam proses pembelajarannya itu menggunakan IT, semua ruang kelas itu ada LCD, sehingga pembelajaran di sekolah ini berbasis IT.

9. Bagaimana pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di SMK N 1 Bantul?(Apakah mengacu pada instruksi kerja KBM)

Jawab :

Ada. Di WAKA Kurikulum ada. Secara keseluruhan guru mengetahui hal tersebut, karena setiap tahun kan ada *awareness*, itu semacam penyegaran tentang system ISO yang dilaksanakan oleh sekolah.

10. Apa saja upaya yang dilakukan dalam pengelolaan kegiatan belajar mengajar yang bermutu?

Jawab :

Jadi untuk pelaksanaan KBM secara garis besar kepala sekolah sudah punya program namanya program supervisi guru dan juga program penilaian kinerja guru. Program supervisi guru dan program penilaian kinerja guru itu di sekolah ini ada semacam pembagian tugas yang diserahkan pada *accessor*, jadi kita punya 18 *accessor*, terdiri dari berbagai mata pelajaran dan bapak ibu yang menjadi *accessor* itu pernah mengikuti pelatihan jadi *accessor* di LPMP. Sehingga karena sudah memiliki sertifikat sebagai *accessor* mereka kita beri tugas untuk melakukan supervise danmelakukan penilaian kinerja guru. Guru kita di sini ada 112 dan 18 *accessor*. Sehingga dari 112 guru itu dibagi menjadi 18 *accessor* tapi pembagiannya tidak merata,kita dekatkan sesuai dengan mata pelajarannya masing-masing walaupun tidak bisa secara utuh, ada yang silang juga, artinya mata pelajaran itu yang menjadi *accessor* bukan dari mata pelajaran itu, karena terbatasnya jumlah *accessor* yang kita miliki. Secara perangkat sebenarnya ada alat untuk memantau yaitu buku kemajuan kelas,itu sebagai alat pemantau tentang ketertiban proses pembelajaran di sekolah ini, yang mengisi guru dan siswa.

11. Bagaimana penerapan kurikulum di SMK N 1 Bantul? (Kurikulum apa saja yang diterapkan?)

Jawab :

Dulu kita menggunakan kurikulum 2006, tapi sejak ada *ploting* kurikulum 2013 kita kan ditunjuk oleh pusat. Kita konsisten, karena kita sudah melakukan tiga semester, pemerintah menetapkan bagi yang sudah melaksanakan kurikulum 2013 selama tiga semester itu harus lanjut, walaupun pemerintah memeberi kebebasan kalau memang keberatan bisa

mnegajukan keberatannya untuk kembali ke kurikulum 2006. Kita tetap konsisten menerapkan kurikulum 2013, karena dipandang kurikulum 2013 itu kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan kita ke depan kaitannya dengan metodologi pembelajaran dan lain sebagainya itu paling tepat kurikulum 2013 dan lain-lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tentunya.

12. Apa yang dilakukan sekolah dalam rangka penyesuaian kompetensi yang dibutuhkan pelanggan dengan kurikulum yang diterapkan?

Jawab:

Jadi pelanggan primer kita itu kan siswa, pelanggan sekundernya ada orang tua, DUDI, kemudian ada *stakeholder* yang lain seperti dunia pendidikan dan lain-lain.kita itu setiap tahun ada yang namanya uji publik kurikulum, it uterus kita lakukan untuk penyesuaian-penesuaian dengan Dunia Usaha Dunia Industri, sehingga perwakilan Dunia Usaha Dunia Industri kita undang ketika melakukan uji publik, kemudian pihak-pihak terkait juga kita undang, dinas pendidikan dan bapak ibu guru ketika uji publik, sehingga kalau ditemui hal-hal yang perlu penyesuaian, perlu revisi kita revisi sehingga kurikulum kita itu secara *update*.

Hasil Wawancara 2
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal	:	Rabu, 30 September 2015
Jam	:	11.00 wib
Lokasi	:	SMK N 1 Bantul
Sumber Data	:	Drs. Muhammad Hanan/Wakil Kepala Sekolah

C. Pedoman Dokumentasi

1. Daftar Guru yang telah Mendapat Sertifikasi
2. Instruksi Kerja Tugas Guru dan Tata Tertib Guru Mengajar
3. Buku 1 dan buku 2 (kurikulum)

D. Pedoman Wawancara

1. Bagaimana pembagian tugas dan kewajiban guru di SMK N 1 Bantul?
(Apakah sudah sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing?)

Jawab:

Untuk pembagian tugas Guru di SMK N 1 Bantul pertama kami mengacu pada kualifikasi pendidikan. Kualifikasi pendidik khususnya untuk yang guru harus sesuai dengan kompetensinya, misalnya kalau yang sudah sertifikasi kita upayakan sesuai dengan kompetensinya,tapi bagaimana kalau yang belum sertifikasi? Yang belum sertifikasi ya harus sama sesuai dengan kompetensinya. Kompetensi artinya sesuai dengan ijazah lulusannya. Jadi pada dasarnya, untuk pembagian tugas mengajarnya pertama, kami selaku waka kurikulum mengkoordinir dari segala pemberdayaan dari segala guru yang ada di SMK N 1 Bantul dengan melibatkan mata pelajaran kelompok wajib A, kelompok wajib B, kemudian kelompok peminatan atau C, karena SMK N 1 Bantul menggunakan kurikulum 2103. Untuk yang kelompok peminatan kami minta pemberdayaan dari Bapak/Ibu ketua paket keahlian, jauh

sebelumnya kita minta pembagian tugas dari Bapak/Ibu guru untuk yang produktifnya, sedangkan untuk yang kelompok wajib A dan B itu dari kami, kemudian setelah terkumpul semua itu kami olah untuk pembagian tugas mengajarnya, itu sesuai dengan analisis kami.

2. Bagaimana pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di SMK N 1 Bantul?(Apakah mengacu pada instruksi kerja KBM)

Jawab:

Jadi untuk pembelajaran di SMKN 1 Bantul karena kita sudah menggunakan kurikulum 2013 berarti pedomannya kan *scientific* ya, berbasis keilmuan. Jadi, diupayakan dari Bapak/Ibu Guru yang mengajar di kelas itu diupayakan dengan menggunakan ranah kurikulum 2013. Kalau dulu kurikulum 2006 itu guru sebagai pusat belajar, sekarang itu tidak yang menjadi pusat belajar itu siswa.kalau dulu siswa diberi tahu, kalau sekarang siswa harus mencari tahu, sedangkan sumber belajarnya bukan satu-satunya dari guru, ada yang dari guru, dari buku, kemudian dari lingkungan, dari internet, nah itulah sumber belajar yang diperoleh oleh siswa. Secara khusus terdapat instruksi kerja guru yang dibuat oleh sekolah.

3. Apa saja upaya yang dilakukan dalam pengelolaan kegiatan belajar mengajar yang bermutu?

Jawab :

Upaya yang kami lakukan di sini kembali lagi *flashback* ke belakang, kami SMK N 1 Bantul sebagai sekolah yang menjadi minat dari khususnya untuk warga Bantul dan sekitarnya khususnya untuk yang di kejuruan, ya istilahnya favorit. Dengan demikian kami punya konsekuensi karena orang tua sudah mempercayakan pada kami, kami harus mengelola proses pembelajarannya sebaik mungkin. Artinya, karena inputnya bagus maka outputnya juga harus bagus. Jauh-jauh sebelumnya kita kan selalu peringkat baik prestasi akademik maupun non akademiknya, tahun kemarin walaupun kita termasuk sekolah yang menggunakan UN CBT (*Computer Based Test*) atau ujian online, kami Alhamdulillah di provinsi

kami menduduki juara dua, artinya proses pembelajaran di SMK N 1 Bantul baik itu dengan menggunakan UN CBT (*Computer Based Test* maupun dengan PBT itu tidak ada masalah. karena jauh-jauh sebelumnya yang menggunakan PBT itu kita juga selalu peringkat juga, peringkat dua, tiga, bahkan pernah peringkat satu. Kemarin yang UN CBT Alhamdulillah kami tidak kalah dengan sekolah-sekolah lain yang baik itu yang CBT maupun yang PBT, karena untuk perangkingan itu kan digabung antara yang CBT dan PBT, jadi hamper dari 240 SMK se-DIY kita mendapatkan peringkat yang ke dua. Nah, itu prosesnya adalah seperti itu, sehingga untuk outputnya diharapkan bisa sesuai dengan apa yang menjadi harapan dari sekolah maupun orang tua.

Untuk mempertahankan prestasi yang ada, jelas kan dari inputnya kami kan juga menyeleksi saat PPDB, ternyata yang minat sekolah di SMK 1 Bantul itu melebihi kuota yang ada, hampir dua kali kuota yang ada. Dengan demikian, kami bisa menyeleksi ada yang diterima dan ada yang tidak diterima. Yang tidak diterima bukan berarti tidak baik, semua baik, tapi kankita punya standarnya di SMK N 1 Bantul, itu satu dari inputnya. Kemudian dari outpunya ataupun prosesnya, kami sudah mulai melaksanakan bulan kemarin untuk pendalaman materi khususnya untuk kelas XII, kalau untuk kelas X dan XI nya kami belum bisa, nanti insyaallah di tahun yang akan datang kalau ruangannya cukup ya nanti kita akan programkan. Jadi tidak hanya pendalaman materi untuk kelas XII saja tapi juga untuk kelas X dan XI juga. Kami di SMK N 1 Bantul untuk pendalaman materi kalau di sekolah-sekolah lain kan membayar ya, kami gratis total, siswa tidak dipungut biaya sedikitpun. Dengan demikian kami berdayakan teman-teman guru, dan teman-teman guru enjoy juga. Kami harapkan dengan tidak ada pungutan biaya selama tes dalam arti pemberitahuan ke orang tua ada kami sampaikan tidak ada pungutan biaya selama tes, hanya saja pengawasannya kepada anak-anaknya tolong dibantu. Karena untuk pengawasan kan tidak hanya semata-mata dari sekolah, dari orangtuanya pun juga ikut membantu. Jadi ada kerjasama

antara orangtua dengan sekolah. Tambahan lagi juga kita melaksanakan *try out*, itu tidak hanya dari bapak/ibu guru saja yang menyusun soal, tapi kita kerjasama dengan bimbingan belajar. Kita selalu melaksanakan dengan menggunakan kerjasama dengan bimbel itu kita laksanakan, itu artinya bukan membimbing, tapi kita minta data untuk soal yang bisa kita gunakan untuk di *try out* di SMK N 1 Bantul.

4. Bagaimana penerapan kurikulum di SMK N 1 Bantul? (Kurikulum apa saja yang diterapkan?)

Jawab :

Kurikulum yang diterapkan di SMK N 1 Bantul itu kurikulum 2013. Penerapan kurikulum 2013 ini sudah sejak tahun 2013, jadi untuk tahun 2015 ini untuk penerapan kurikulum 2013 sudah memasuki tahun yang ketiga. Dengan demikian, karena kita sudah ditunjuk sebagai sekolah piloting untuk pelaksanaan kurikulum 2013, mau tidak mau bapak/ibu guru harus melaksanakan dengan menggunakan kurikulum 2013. Dan baru-baru ini juga, baru selesai hari sabtu kemarin, kita melaksanakan yang namanya IHT (*In House Training*) untuk pendampingan pelaksanaan kurikulum 2013 yang kita laksanakan sebanyak lima kali pertemuan, yang diikuti oleh bapak/ibu guru semuanya tanpa kecuali, semua mata pelajaran mengikuti IHT pelaksanaan pendampingan kurikulum 2013. Dan kebetulan kami sudah mengirimkan beberapa teman guru yang sudah menjadi instruktur nasional, di sini ada lima orang, nah itulah yang nanti akan menjadi fasilitator selain nanti dari narasumber dari luar, narasumber dari luar kita mengambil dari P4PK Kesenian, sedangkan untuk IN yang dari sini kita memberdayakan teman guru yang sudah di diklat selama satu minggu baik itu yang di Jogja maupun ada juga yang di Bogor.

5. Apakah sekolah melaksanakan ujian kompetensi keahlian? Bagaimana prosedurnya?

Jawab :

Ujian Kompetensi Keahlian (UKK) itu wajib dilaksanakan untuk sekolah SMK. Kita tidak sembarang dalam melaksanakan UKK, kita ada yang

namanya kisi-kisi, ada pedomannya dari BSNP dan dari Direktorat. Kita selalu melaksanakan untuk semua paket keahlian dan kita mengambil untuk pengujinya kita ambil dari dua ranah yaitu penguji internal maupun penguji eksternal. Penguji eksternal baik itu dari DU, DI, maupun instansi, itu yang kita ambil. Jadi untuk penilainnya kita harus mengikuti dengan aturan atau prosedur yang ada, dengan demikian untuk penilaian tidak semata-mata dari bapak/ibu guru saja, tapi ada penilai dari eksternal, bahkan lebih banyak dari eksternalnya.

6. Bagaimana standar penilaian uji kompetensi keahlian?

Jawab:

Standar Penilaian Uji Kompetensi Keahlian mengacu pada prosedur penilaian yang ada. Prosedur penilaian itu dari Direktorat, jadi ada beberapa ranah, misalkan yang dinilai ada empat komponen, nilai yang diambil bukan dari misalnya komponen satu nilainya 90, komponen dua 80, komponen tiga 70, komponen empat misalnya 98, nah yang diambil adalah nilai yang terendah, bukan nilai rata-rata.

Hasil Wawancara 3
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Rabu, 30 September 2015

Jam : 13.00 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Drs. Suyanto/Wakil Kepala Sekolah

A. Pedoman Dokumentasi

1. Syarat Penerimaan Siswa Baru

B. Pedoman Wawancara

1. Bagaimana prosedur pelaksanaan penerimaan siswa baru di SMK N 1 Bantul?

Jawab :

PPDB kita menggunakan sosialisasi ke anak-anak SMP, kita presentasi sosialisasi pengenalan jurusan, juga kita mengadakan *try out* untuk sukses UN SMP kita bekerjasama dengan bimbel dari GO, sehingga anak-anak biar tahu sekolah kita dengan mengadakan *try out* di sekolah kita ini. Selain itu ada kriteria nilai untuk PPDB batasannya kuota kelas dari per jurusan berapa, kalau nilai nanti kita rangking, yang ambil jurusan misalnya di Akuntansi, kita ambil berapa,kita butuh empat kelas berarti kita butuh 128 sehingga nanti kan nilainya menyesuaikan.

2. Apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penerimaan siswa baru?

(Apakah seleksi siswa baru mempengaruhi keberhasilan sekolah?)

Jawab:

Untuk syaratnya ya kita menetapkan untuk anak-anak yang sudah lulus SMP, kedua kita menilai dari nilai saja, untuk syarat yang lain karena kita kejuruan kita bisanya ada sedikit tes khusus, mungkin ada tinggi badan,

tidak buta warna (jurusan Teknik Komputer Jaringan, Multimedia, dan Rekayasa Perangkat Lunak).

3. Bagaimana pengelolaan lulusan yang dilakukan sekolah?

Jawab :

Sekolah kita mempunyai BKK (Bursa Kerja Khusus) yang nanti akan menyalurkan tamatannya dan nanti kita di sini akan membentuk pokja di bawah pimpinan Ibu Sumaryati, kelompok kerja itu terdiri dari beberapa orang itu nanti tugasnya adalah menyalurkan anak-anak. Pertama kita menghubungi perusahaan dulu, di sana butuh tidakuntuk tenaganya, terus kita adakan seleksi di sekolah sini, harapannya anak-anak mendaftar bisa diseleksi dan bisa bekerja di sana. Kita menjalin hubungan saling menguntungkan antara pihak sekolah dengan pihak industry.

4. Bagaimana cara sekolah menelusuri data tamatan?

Jawab :

Itupun kita bentuk pokja, untuk mengetahui anak-anak yang bekerja berapa yang kuliah berapa, di wirausaha juga ada. Biasanya siswa dikasih lembaran form pada waktu menjelang wisuda itu,nanti kita beri waktu berapa bulan untuk dikembalikan setelah ada kepastian anak ada yang bekerja,kuliah ataupun wirausaha kan sudah tahu kalau tiga bulan. Agar siswa mengembalikan form yang sudah diberikan sekolah, kita selalu menghubungi anak-anak yang masih aktif nomernya.

Hasil Wawancara 4
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Senin, 5 Oktober 2015
 Jam : 09.00 wib
 Lokasi : SMK N 1 Bantul
 Sumber Data : Samilah, S.Pd /Ketua Jurusan Akuntansi

A. Pedoman Dokumentasi

1. Prestasi Siswa
2. Data Mitra Dunia Kerja
3. Data Daya Serap Lulusan
4. Silabus Pembelajaran Akuntansi
5. Daftar Nilai Ujian Kompetensi Keahlian

B. Pedoman Wawancara

1. Bagaimana pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di SMK N 1 Bantul?
 (Apakah mengacu pada instruksi kerja KBM)

Jawab :

Instruksi kerjanya tetap ada, tapi ya variatif, sayapikir itu hanya untuk pedoman, kalau pelaksanannya di kelas saya piker sangat kondisional, tidak harus persis seperti itu, berkembang kan mestinya di dalam kelas. Sesuai keadaan dan kreativitas guru di kelas tapi tidak meninggalkan instruksi kerja,tapi variatif nanti akhirnya.

2. Apa saja upaya yang dilakukan dalam pengelolaan kegiatan belajar mengajar yang bermutu?

Jawab :

Banyak sih sebenarnya. Kita kan kurikulumnya 2013, tapi untuk teknik pelaksanaannya masih campuran tidak murni kurikulum 2013, karena menurut saya kurikulum 2013 banyak kelemahannya, sehingga misalnya

saya kalau saya di depan kelas itu bagaimana kita betul-betul sistem pembelajaran itu ada di tangan saya,tapi kalau nanti sudah di luar kelas nanti sudah urusannya dengan kurikulum 2013 dengan pemerintah, dsb. Tapi prinsip saya itu selalupokonya haknya siswa itu jangan sampai ada yang kita hilangkan, jadi hak siswa itu tetap sesuai meskipun kurikulumnya gonta-ganti dan sebagainya. Karena kalau kita mengikuti kurikulum 2013 itu dari urutannya saja sudah *slenco*, urutan kurikulumnya saja sudah beda, tidak pas, itu misalnya untuk dasar-dasar itu kan ada di C1 isinya adalah persamaan, bagaimana mungkin itu bisa diajarkan bersamaan dengan C2 untuk yang perusahaan jasa, padahal dulu di KTSP kan persamaan dulu sampai selesai,kan kalau seperti ini termasuk materi yang bersyarat. Akuntansi awal itu dari satu siklus itu ada materi-materi yang ada prasyaratnya, kalau kelas X1 dan XII tidak masalah, tapi kalau di kelas X seperti itu, sehingga sebagai ketua jurusan saya mengambil sikap, pengampu C1 dan C2 yang perusahaan jasa ini orangnya satu, kalauhubungannya dengan pemerintah kita harus nuruti nilai harus dua, tapi kalau hubungannya dengan teknik pelaksanaannya saya serahkan pada gurunya. Terus di Akuntansi Keuangan kelas XI itu sama, Akuntansi Keuangan, Akuntansi Dagang, dengan Komputer Akuntansi itu waktunya juga bareng, mulai *startnya* itu bareng. Kita kalau mengikuti sama persis kurikulum 2013, masa sih kita sudah bicara persamaan, sudah bicara perusahaan jasa, tapi pengertian Akuntansi itu ada di kelas XI kan aneh, itu ada di dasar-dasar ada di C1, itu sudah kita konfirmasi di Jakarta. Bahkan kita kan *pilot product* ya pada saat itu, itu untuk munculnya siklus yang Akuntansi Jasa itu juga karena banyak masukan, termasuk saya juga memberikan masukan sampai Jakarta, tadinya kan siklus jasa kan gak ada, padahal di dasar-dasar perbankan ada, nanti penjurusannya di kelas XI itu mau ke Akuntansi atau Perbankan itu terus nanti pijakannya apa kalau tahunya hanya dasar-dasar perbankan, dasar-dasar Akuntansi malah gak ada,itu kan kurang proporsional. Terus kita memberikan masukan, terus di tahun berikutnya baru muncul materi seperti itu. Itupun kami dari sisi

waktu pelaksanannya sama dengan C1, itu yang dasar-dasar itu kan kurang pas juga sehingga ya okelah daripada tidak ada kan malah lucu,kami menyikapi dengan cara seperti itu, jadi paket ini dan ini harus sama gurunya satu, teknik mengajarnya ya silahkan, seperti yang di KTSP, dimulai dari persamaan dulu baru siklus, karena termasuk materi bersyarat itu. Tapi, ketika urusannya dengan nilai dan sebagainya ya nilainya tetap yang persamaan ada yang ini juga ada. itu di awal periode sampai akhir kita mengaturnya seperti itu. Mengatasi kelemahan kurikulum 2013, kalau kita campur-campur. Jadi, intinya untuk pembelajaran yang bermutu, tetap mengacu pada kurikulum 2013, tapi tekniknya ada cara-cara kami sendiri mengatasinya, karena kalau mengikuti sana gak bakal bener malahan, karena ada materi bersyarat di situ, dan mereka tidak mengerti tentang itu.

3. Bagaimana pembagian tugas dan kewajiban guru di SMK N 1 Bantul? (Apakah sudah sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing?)

Jawab:

Jadi kalau misal mau pembagian pleno di sana, yang pleno itu kan sudah seluruh guru, itu dari ketua jurusan sudah membagi, nanti kita ajukan ke waka kurikulum, nanti kita konfirmasi terus selama waka kurikulum yang membuat jadwal dan sebagainya. Pertimbangan dalam membagi tugas mengajar guru yaitu spesialisasi mereka. Jadi misal kita guru Akuntansi boleh dibilang semua materi Akuntansi bisa ya, tapi kita sudah bikin spesialisasi. Seperti misalnya Ibu Endah itu saya suruh menekuni pajak, jadi kalau ada pelatihan pajak selalu kita ikutkan, kalau disuruh mengajar manufaktur juga bisa, tapi dia lebih spesialis pajak.

4. Bagaimana kualitas guru di sekolah? Apakah kualitas guru sudah sesuai dengan kemampuan masing-masing?

Jawab :

Semua guru minimal sudah menempuh sarjana. Kalau tempat kami sekarang yang jadi masalah yang jurusan baru ini, perbankan syari'ah, karena semua pengampu guru Akuntansi, nah ini kita mengatasinya

dengan kita akan titipkan guru untuk magang di Bank Muamalat. Nanti ketika anak PI, gurunya kita titipkan setiap hari Jum'at biasanya, itu nanti kita giliran.

5. Apakah sekolah melaksanakan ujian kompetensi keahlian? Bagaimana prosedurnya?

Jawab :

Iya. Ujian Kompetensi Keahlian (UKK) kita akan dua tahap mulai tahun ini, yang satu itu UKK yang bersama dengan sekolah-sekolah lain, terus sekolah kita yang Akuntansi ini lolos LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) Akuntansinya, ini seluruh DIY baru sekolah kita yang lolos, nah nanti untuk pilot project tahun ini kita baru akan ujian pertama untuk yang LSPnya. LSP itu dari BNSP, itu rencananya nanti bulan November, kalau yang UKK bareng seluruh sekolah itu bulan Februari.

6. Bagaimana standar penilaian uji kompetensi keahlian?

Jawab :

Standar penilaian kalau UKK kan sudah ada standar penilaian dari pemerintah. Kalau yang LSP kan tidak, kalau LSP hanya kompeten dan tidak kompeten. Tapi soal dan sebagainya sudah kita sinkronkan ya antara UKK dengan LSP jadi model dan sebagainya mirip. Karena kan besok ke depannya itu UKK akan digantikan oleh LSP itu. Sehingga mulai tahun kemarin UKKnya sudah mengacu ke LSP juga.

7. Apa saja upaya pimpinan dalam meningkatkan kualitas sekolah?

Jawab :

Kalau pimpinan dalam hal ini kepala sekolah, dalam hal ini sebenarnya dari pemerintah sendiri kan sudah ada upaya UKG itu ya, dari itu kan nanti nilainya terpilah-pilah mana yang nilainya sekian, nanti hubungannya dengan peningkatan kualitas guru itu kemudian di diklatkan, kalau misalnya kurang yang pedagogik, nanti didiklatkan dipedagogik, kurang profesional ya nanti didiklatkan diprofesional. Terus dari jurusan, kalau saya hubungkan dengan jurusan, jurusan itu setiap tahun mengajukan OJT (*On The Job Training*) itu kan jurusan lain juga mungkin ada yang

mengajukan,tapi mungkin beda jenisnya. Kalau tempat saya itu, kalau guru mengadakan seperti itu selain studi banding ya itu setiap tahun paling tidak satu kali ke tempat lain. Meskipun tempat lain itu belum tentu lebih baik dari kita, tapi di manapun itu pasti ada sisi baiknya, itu pasti. Sebenarnya masih banyak upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas sekolah, kalau dari siswa setiap tahun itu kegiatan rutin yang selalu saya ambil adalah kita mendatangkan ahli untuk pajak itu nanti menjelang UKK dan menjelang Ujian Nasional. Selain itu, nanti kita rencanakan kita tambahkan yang dari sisi perbankan syari'ahnya, sehingga nanti dua narasumber. Itu kan baru mendatangkan ahlinya, selain itu anak juga kita bawa ke luar, kalau anak yang kelas X naik ke kelas XI kita bawa bermain efek ke YKPN yang sudah MOU sama kita, terus biasanya rangkaianya kita bawa ke BI. Kalau kunjungan setelah nanti naik ke kelas XI itu kunjungan industri, terus nanti menjelang Ujian Nasional itu, anak kan sudah jenuh *try out* terus, itu nanti kita tawarkan,kita pengen *outbond* tapi hubungannya sama AMT (*Achievement Motivation Training*) sebenarnya, tergantung anaknya sebenarnya kalau anak pengennya *indoor* ya kita *indoor*, itu kita juga mendatangkan tim *motivation* untuk memotivasi dan menyiapkan mental anak mendekati ujian nasional..

8. Bagaimana komitmen kepala sekolah dalam melaksanakan SMM ISO 9001: 2008 di SMK N 1 Bantul? (visi misi,kebijakan mutu, sasaran mutu) Apa manfaatnya?

Jawab :

Kepala sekolah komit, semua komit. Komitmen pertama semua menandatangi pakta integritas, kedua kita selalu ada wadah untuk mengevaluasinya yaitu melalui tinjauan internal sama audit manajemen itu. Kalau audit internal biasanya bulan Januari, kalau tinjauan manajemen sehabis ujian nasional biasanya sekitar Mei.

9. Bagaimana pengelolaan lulusan yang dilakukan sekolah?

Jawab:

Lulusan kalau secara umum kan ada bursa kerjanya. Tapi di tingkat jurusan kita punya cara sendiri untuk mengelola lulusan di jurusan kami. Itu setiap anak yang sudah lulus kita masukkan ke grup kita bursa kerja khusus untuk yang Akuntansi, nanti yang kita posting ke sana itu lowongan-lowongan kerja baik yang negeri maupun yang swasta, terus di sana nanti kita kasih form juga untuk anak-anak untuk mengisi nanti kalau sudah ketrima di mana gitu.

10. Bagaimana cara sekolah menelusuri data tamatan?

Jawab :

Dengan melalui grup bursa kerja yang dibuat dan setiap anak datang kita kasih angket, dan saya nitip buku di TU kalau ada anak legalisir itu nanti nulis di sana lulus tahun berapa kerja di mana atau kuliah di mana.

Hasil Wawancara 5
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Senin, 28 September 2015

Jam : 11.37 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Ibu Sri Endah Suwarni, S.Pd (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab:

Tentu saja ya, membuat RPP itu yang pasti, kemudian menyiapkan kondisi badan/fisik.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab:

Ya. Berupa RPP dan media pembelajaran.

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Iya itu pasti, di dalam RPP kan juga ada. RPP pasti dibuat sebelum pelajaran dimulai.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab:

Ya, membuat rangkuman, kadang-kadang ya secara lisan, setelah selesai kan “ini lho pelajaran hari ini”. Setiap akhir pembelajaran selalu dibuat kesimpulan.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab:

Kan materinya sudah ada di silabus dan kurikulum. Kadang siswa disuruh browsing dengan memanfaatkan teknologi, biasanya kan kalau diskusi kelompok jika anak belum tau disuruh browsing.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Ya. Kalau selalu tidak, kadang-kadang, sesuai materi yang sampai disitukan.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Kadang sesuai dengan materi yang diajarkan ya, jadi misalnya untuk materi siklus akuntansi pakai media power point diselingi ceramah, waktu praktik tidak ceramah.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Ya sudah disesuaikan dengan materi.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Saya kira sudah. Disesuaikan dengan materi, media dan metode.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab:

Kita selalu menyapa anak untuk memberikan semangat. Menegur dan mendatangi anak yang kurang semangat dalam belajar.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Ya.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab:

Disampaikan.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab:

Kita selalu menyapa anak untuk memberikan semangat. Menegur dan mendatangi anak yang kurang semangat dalam belajar.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Ya. Kadang apa yang harus dikerjakan kan disampaikan pertama ini,kedua ini gitu.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Ya kan ada diskusi kelompok, disuruh browsing, kemudian meringkas materi yang didapat,kemudian dipresentasikan. Waktu diskusi kita keliling, misalnya kalau ada anak yang diam ditanya kenapa.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawa:

Ya anak kan presentasi dan ada persepsi yang berbeda nah kita menjelaskan yang benar seperti ini.

17. Bagaiman guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Yang jelas keaktifan anak ya, keberanian anak waktu menyampaikan, kemudian dari hasilnya ya.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Apa yang disampaikan kita klarifikasi.

Hasil Wawancara 6
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Senin, 28 September 2015

Jam : 08.00 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Bapak Rahmunanta (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab:

Ya menyusun program semester,kemudian membuat analisis KI kemudian KD, lalu membuat matrik untuk penilaian, membuat RPP.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab:

Membuat media berupa bahan ajar, bahan tayang, kemudian juga job sheet. Membuat materi pembelajaran

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Disampaikan dulu materinya apa tujuannya pembelajaran.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab:

Ya. Membuat kesimpulan pada saat mengakhiri pelajaran.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab:

Siswa kan ikut berpartisipasi dalam memecahkan atau mencapai kompetensi dasar, maksudnya dia kan terlibat dalam mencari informasi untuk memecahkan masalah di dalam pembelajaran kan menggunakan metode ilmiah diawali dari pengamatan, membuat pertanyaan sampai mempresentasikan, walaupun belum sepenuhnya bias seperti itu.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Kadang-kadang, karena terlalu banyak guru yang memberikan kan maksimum hanya 60% dari waktu tatap mukaper minggu.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Disesuaikan dengan kompetensi dasar, Materi itu kan ada teori dan praktek itu kan beda. Teori dan praktek dikombinasikan biasanya menggunakan metode *Problem Based Learning*.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Medianya masih terbatas pada penggunaan teknologi.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Sudah. Otomatis teknik disesuaikan dengan media, materi dan pendekatan.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab:

Pertama disampaikan materi itu terhadap kehidupannya, mengupayakan pembelajaran yang menyenangkan, belajar sesuai dengan keinginan anak yang penting tujuan pembelajaran tercapai.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Sudah. Anak akan terarah apa yang harus dikuasai dalam belajar, kompetensi apa yang akan dicapai.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab:

Jarang. Karena untuk yang di semester saya ini materi berdiri sendiri-sendiri,karena materi yang disampaikan tidak memerlukan prasyarat.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab:

Hampir sama dengan memberi motivasi pada siswa.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Ya.Pertama kan mencari informasi, setelah itu diharapkan dapat mengidentifikasi masalah, informasi itu digunakan untuk menjawab masalah,kemudian dianalisis, kesimpulan termasuk presentasi (untuk kelompok). Untuk pembelajaran di kelas kita membuat bagan seluruh materi yang nantinya kita akan dalami satu persatu sehingga kerangka globalnya anak sudah tau.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Ya. Dipancing dengan kehidupan nyata, jadi materi itu diaplikasikan dalam kehidupan sehingga bisa membangun opini, karena kan kadang anak-anak itu kalau tidak diberi pancingan itu tidak punya pendapat. Agar siswa aktif dalam diskusi kalau saya menunjuk secara acak, kemudian mempertimbangkan penyebaran tempat duduk.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawab:

Ya nanti dilempar dulu ke anak yang lain, saya biasanya hanya memberikan kata-kata kuci saja kemudian anak akan mengembangkan dengan kalimat mereka apa sudah sesuai dengan kata kunci apa belum, nanti perlu direvisi atau tidak.

17. Bagaiman guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Disesuaikan dengan form penilaian, kan ada instrumen untuk pengamatan.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Ya bersama anak-anak kita buat kesimpulan, artinya jawaban anak-anak kita tampung dalam kesimpulan walaupun dengan bahasa mereka tapi sepanjang maknanya sesuai tidak masalah kemudian diklarifikasi kita hubungkan dengan kata kunci nanti akan jadi kesimpulan.

Hasil Wawancara 7
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Selasa, 29 September 2015

Jam : 08.00 wib

Lokasi : SMKN 1 Bantul

Sumber Data : Lauhin Ilmi, S.Pd (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab:

Menyiapkan materi, jika membutuhkan media ya menyiapkan media.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab:

Ya. Dokumentasinya ya di RPP itu. Agenda mengajar ada presensi, daftar nilai. Perangkat pembelajaran juga dibuat, sudah lengkap semuanya.

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Awal biasanya, jadi tidak setiap kali pertemuan, misal satu semester jadi per semester itu. Materi secara keseluruhan disampaikan pada awal pertemuan, jadi nanti kan sudah direncanakan ini berapa kali pertemuan, ini berapa kali pertemuan, kalau ulangannya ya menyesuaikan, biasanya per bab kita selesai ya kita ulangan tapi kalau tidak memungkinkan banyak hari libur bisa digabung.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab :

Iya. Ringkasan yang disajikan ke siswa dibuat biar siswa fokus.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab :

Iya. Kalau di buku garis besarnya biasanya secara umum ya, jadi kalau misalnya tadi kita itu membahas tentang etika profesi akuntan, misal sebagai akuntan publik sebagai auditor dia kan berkewajiban memberikan opini, tapi kan biasanya anak bertanya opininya itu seperti apa, disitu berarti kita harus mengembangkan, berarti kita mencari, dalam mencari itu kan melibatkan siswa. Memanfaatkan internet untuk mencari informasi agar lebih fleksibel dan lebih luas wawasannya, tidak hanya terpaku pada buku saja, karena buku itu malah kurang dinamis.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Ya, tapi tidak selalu. Pertimbangannya biasanya kalau PR itu terutama kalau tatap mukanya kurang dan ketuntasan materi yang disampaikan, kalau misal banyak yang belum selesai ya banyak PR.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab :

Saya klasikal sama dengan LCD karena di ruang biasanya terpasang LCD. Ceramah, tanya jawab, menggunakan *power point*.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Ya. Kalau diskusi, medianya studi pustaka untuk mencari referensi, kalau penjelasan supaya lebih detail ditambah dengan tayangan *power point* tadi.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab :

Metode sama teknik hampir sama saja ya. Kalau kita katakana metodenya ceramah atau tanya jawab ya berarti tekniknya di lapangan ya seperti itu.

Kalau menurut saya teknik itu ya tertuang di metode itu. Teknik yang digunakan sama dengan metode yang digunakan.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab :

Anak itu kalau diajak cerita tentang hal-hal yang dikaitkan dengan keseharian itu mereka banyak tertarik. Mengaitkan dengan aplikasi dalam kehidupan sehari-hari sehingga mereka tertarik untuk belajar. Tidak hanya membuat siswa tertarik dengan materinya tetapi siswa dibuat juga tertarik dengan kehadiran gurunya, ketika ada jam itu mereka senang dengan cara bagaimana mengajar itu tidak membosankan di dalam kelas.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab :

Pasti itu. Ketika di awal menyampaikan materi kan yang ditampilkan silabus panjang itu nanti kan tampak materi, tujuan, indikator. Yang penting anak itu ulangan dapatnya bagus itu udah selesai berarti indikator tercapai belajar mereka tuntas.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab :

Iya. Ketika mengajar kan menanyakan kemarin sudah belajar ini belum gitu. Jika kompetensi prasyarat belum tuntas ada remidi.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab :

Sama saja dengan pemberian motivasi, kita kaitkan dengan aplikasi dalam kehidupan sehari-hari.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Ya.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab :

Ya. Jangan membatasi anak dalam mengemukakan pendapat ataupun pertanyaan meskipun kadang pertanyaannya itu lucu.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawab :

Lemparkan dulu ke temannya biar ditanggapi sama temannya dulu, ya nanti kan akan terlihat beberapa pendapat yang bermunculan saya kan tidak pernah membatasi biarkan mereka berpendapat, kalau sudah selesai nah kita pandu ke arah yang benar dan yang agak-agak menyimpang tadi diungkap lagi dengan humor-humor tertentu.

17. Bagaimana guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab :

Ya yang aktif berpendapat itu bagus, lebih bagus lagi yang aktif berpendapat dan pendapatnya berbobot.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab :

Kalau sudah betul kita beri penguatan, kalau betul tapi belum sempurna ya disempurnakan seperti itu, dan jangan sampai ada pendapat yang disalahkan.

Hasil Wawancara 8
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Selasa, 29 September 2015

Jam : 09.00 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Ririh Damayanti, M. Acc (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab :

Di awal tahun biasanya setelah kita menerima SK pembagian tugas kan kita tau kita mengajar apa di kelas apa, kemudian kita membuat program tahunan,program semester, itu dibuat berdasarkan analisis minggu efektif dari kalender pendidikan. Lalu dari situ ya seperti biasa kita buat RPP.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab :

Ya prota, prose, RPP itu tertulis. Kalau materi dalam bentuk perangkat file karena kita sudah menggunakan perangkat LCD di kelas, jadi untuk materi tidak semua kita *print out*. *Print out* hanya beberapa saja untuk lampiran RPP. Modul pembelajaran ada di perpustakaan.

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab :

Iya. Misalnya pertemuan pertama biasanya kita belum masuk materi, saya biasanya baru menyampaikan seperti KI, KD nya selama satu tahun yang akan kita bahas apa, lalu kita bagi untuk semester ganjil yang mana untuk semester genap yang mana jadi anak tahu di awal pertama itu saya akan dapat materi apa di semester ganjil dan materi di semester genap,

kemudian saya sampaikan KKM berapa setiap KKMnya, lalu aturan penilaian yang saya terapkan di kelas, semuanya saya sampaikan di pertemuan pertama. Nanti di akhir pertemuan pertama disampaikan pertemuan berikutnya akan membahas apa, begitu seterusnya.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab :

Kalau membuat kesimpulan secara lisan iya, kalau secara tertulis saya kira sudah tetuang di materi. Kalau siswa mungkin iya menulisnya.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab :

Kalau materi yang akan dibahas tidak, karena sudah ada di silabus KD, KI ya jadi kalau urut-urutan dan sebagainya tidak, siswa cukup dengan kita beritahu besok kita materinya ini gitu. Saya kira itu bukan merupakan sesuatu yang bisa kita tawarkan ya, tapi kalau mau ulangan materinya yang sudah tersampaikan banyak mungkin tawar-menawarnya hanya sekedar ini ulangannya mau langsung atau mau dipisah, karena kadang ada materi yang luas. Melibatkan siswa pada saat evaluasi.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab :

Kalau materi yang akan dibicarakan itu PRnya lebih banyak pada membaca, kalau sudah ada buku pegangan biasanya saya suruh membaca untuk sekedar gambaran, karena kalau langsung saya beri soal biasanya kesulitan. Kalau sudah masuk ke pembelajaran pasti diberikan PR untuk memperluas pemahaman anak-anak. Dan PR itu biasanya saya sampaikan dengan menggunakan soal yang ada di buku pegangan, kalau di kelas saya pakai soal yang saya buat sendiri, supaya memperluas khasanah soal.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab :

Tergantung materi yang akan kita sampaikan. Kalau materinya konsep, teori bisa pakai diskusi pakai anak yang disuruh presentasi. Kalau materinya praktik tidak bias, kita harus memberi contoh soal kemudian kita nanti menambah dari soal yang termudah sampai soal yang paling sulit, nanti anak-anak mengerjakan kita keliling melihat satu persatu.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab :

Saya kira sudah. Kalau praktek kita bisa pakai di lab, kalau praktek komputer yang manual kita bisa pakai *job sheet* tersendiri.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab :

Disesuaikan dengan metode. Apalagi sekarang kurikulum 2013 ya sebenarnya guru hanya sebagai fasilitator tapi untuk akauntansi 100% belum bisa.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab :

Kalau motivasi belajar biasanya di awal ya, baik di awal pembelajaran ataupun di awal pertemuan kita kana ada sedikit waktu untuk presensi dan sebagainya, ya sedikitlah diberi motivasi, kebetulan saya jam siang terus jadi harus bikin mereka melek dulu, harus bias menghidupkan suasana kelas.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab :

Iya. Kalau di depan kan kita ketika menyampaikan silabus, KD, KI kita menyampaikan nanti di sini kalian harus tahu ini,ini,ini dan itu akan selalu kita ingatkan setiap memasuki materi baru. Dengan menyampaikan itu, siswa akan tahu ke mana fokus bicara kita.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab :

Ketika memang materi yang akan disampaikan memerlukan prasyarat iya. Seperti misalnya, ketika kita mengajarkan siklus jelas anak-anak tahu sebelum kita ke siklus ini kita harus tahu ini.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab :

Ketika menjelaskan sambil melihat kondisi anak akan terlihat anak itu paham atau tidak, nanati akan kita beri mereka kesempatan untuk bertanya. Kadang ketika diberi kesempatan bertanya dan anak tidak bertanya hal itu bukan berarti mereka paham, dengan seperti itu nanti akan kita beri rangsangan dengan membuat pertanyaan sepele yang kemudian itu akan membuat mereka bias membuat pertanyaan lanjutan.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab :

Saya tidak selalu, tergantung metodenya, kalau saya diskusi iya. Tapi kalau pembelajarannya dengan ceramah saya kira tidak.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab :

Ya. Jadi kalau diskusi itu anak akan kelihatan yang punya daya nalar tinggi. Siswa diberi kesempatan untuk presentasi di depan, dengan begitu anak otomatis akan aktif.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawab :

Ketika jalannya diskusi saya biarkan, saya betul-betul hanya sebagai pengamat sambil menlai keaktifan dan sikap, saya hanya bikin catatan-

catatan si A tanya apa jawabnya apa, benar atau salah. Setelah satu kelompok selesai presentasi baru saya berikan masukan.

17. Bagaiman guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab :

Yang pertama keaktifan dan sikap, partisipasi individu baik di kelompok maupun ketika dia menjadi peserta. Kemudian mutu dari pertanyaan.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab :

Saya simpulkan di akhir kemudian saya komentari materinya, apakah dari materi yang dia sampaikan itu sudah sesuai dengan pokok materi atau belum, kemudian yang kedua dari segi pertanyaan yang ditanyakan oleh peserta, apakah ada pertanyaan yang menyimpang ataukah tidak, kemudian akan saya berikan contoh pertanyaan yang bermutu bagus yang bias membuka wawasan teman-temannya yang lain. Kemudian dari jawaban saya lihat jawabannya sudah benar atau belum, kalau belum saya meluruskan.

Hasil Wawancara 9
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Selasa, 20 Oktober 2015

Jam : 10.27 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Sri Widayati,S.Pd (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab :

Yang jelas satu adalah RPP,terus media yang nanti akan dipakai untuk mengajar,terus alat ujinya untuk mengambil nilai. Mengitung hari efektif, kalau saya mengambil hari yang paling pendek dulu baru dibagi acuan, karena kalau mengambil yang paling panjang nanti yang paling pendek tidak akan tercapai, dengan melihat itu kan dijabarkan ke RPP, ada alokasi jamnya.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab:

Sudah. Ada media, alat, termasuk mungkin nanti buku sumber atau pendukung diperlukan oleh anak untuk menambah seperti itu.

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Ya. Sebelumnya itu malah sudah dikenalkan dulu sejak awal masuk, untuk semester ini apa yang akan kita pelajari, kalau saya biasanya satu semester sekilas kita akan mempelajari tentang ini gitu. Terus disampaikan ini lho silabusnya, terus nanti kalau kita sudah membahas sudah sampai berapa pertemuan saya ulangi lagi dari awal, saya review soalnya di kurikulum

2013 ini ada materi yang sudah dibahas tapi diperdalam di KD berikutnya. Anak disuruh membuka silabus, biar tidak leuar dari silabus, bisa saja mengembangkan indicator dalam silabus tapi tidak lepas dari tujuan yang ingin dicapai.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab:

Kalau rangkuman materi membuat. Biasanya saya merangkumnya secara lisan nanti kalau di akhir semester itu sudah dalam ketikan *ms.word* itu kadangkala anak ada yang minta terus kadangkala anak kan presentasi, dalam presentasi anak kan sudah membuat rangkuman materi juga kan, nanti direview kembali,sampai nanti semua kelompok selesai.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab:

Ya. Biasanya saya menyampaikan ini lho materinya KD nya ini, yang akan kita bahas ini, kita cari ini. Biasanya saya kan diskusi, kadangkala dalam diskusi kita memakai berberapa sumber ya,bisa dari berbagai buku, bisa *searching*, anak-anak seperti itu jadi saya libatkan. Seperti contoh kemarin ada materi yang sudah pernah dipelajari di SMP, kebetulan saya pernah mengajar SMP jadi tau, terus saya metodenya pakai *everywhen is teaching here*, anak-anak kan sudah menguasai benar materi tentang itu, tinggal apa yang belum bisa ditanyakan, saya kasih kertas, terus saya membahas apa yang saya tanyakan seperti itu. Untuk materi yang sudah pernah siswa pelajari kan cepat nanti, toh percuma kan nanti saya ngajar ini itu karena dia sudah dapat, diperdalamlah dengan itu.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab :

PR juga kadang tak kasih, pertimbangannya kategori materi yang harus dia perdalam, jadi kalau materinya yang ringan dan tidak ada pertanyaan

ya gak tak kasih PR, tapi kalau yang perlu diperdalam dan kalau dijelaskan malah keluar dari lingkup KD diperdalam di rumah dalam PR. Misalnya, sejarah perbankan di Indonesia nanti siswa meringkas nanti kita bahas.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab :

Dilihat dari KD dan materi yang akan dicapai, kalau KD nya cocok dengan diskusi ya diskusi, karena tidak semua KD cocok dengan metode yang sama.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Sudah. Kalau metodenya presentasi, presentasinya kelompok atau apa, kalau presentasi biasanya harus bikin *power point* kalau saya. Kalau ceramah ada modulnya, misal kemarin pas LCD nya rusak saya suruh dalam bentuk *ms.word*, terus diskusi dibagi dengan temannya, temannya membaca terus tanya jawab.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Kalau saya biasanya misalnya ceramah pakai *power point*, itu kan ringkasan ya, kemudian saya jabarkan, sebelum menjabarkan kadang saya memancing pertanyaan siswa, itu kan memancing keaktifan siswa, kemudian ditanyakan lagi ada siswa yang mau menjawab tidak, kalau ada kan itu dapat poin penilaian aktif. Jadi, anak saya libatkan di materi itu. Anak itu kalau kita pancing dengan poin itu anak akan aktif. Saya sudah bilang dari awal nilai saya adalah keterampilan, sikap dari menampilkan presentasi misalnya, sikap dalam aktif mengikuti pembelajaran. Saya bilang dari awal saya tidak akan membenci anak yang sering berpendapat, saya malah senang kalau anak bertanya, dan nanti pun kalau saya tidak bisa, saya bilang PR buat saya ya.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab :

Kalau di kelas X saya sudah mulai mengenalkan bidikmisi dan sebagainya. Untuk mencari bidikmisi bagaimana caranya, nilainya harus baik, saya memotivasi seperti itu.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab :

Di awal kan sudah saya sampaikan. Tapi, kalau mau masuk lagi di RPP itu kana da, berarti kita sekarang masuk bab ini apa yang akan kita pelajari, disampaikan lagi untuk mengingatkan, terus nanti di akhir pun kita tanyakan lagi di cek sudah terlewatkan atau belum materinya, takutnya nanti saya kelewatkan.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab :

Tentu. Misal untuk mengetahui kegiatan bank, kita harus tahu dulu jenis-jenis bank, pengertiannya.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab :

Ya memberikan pertanyaan itu tadi, memberikan pendapat, menyanggah apa yang saya sampaikan, memberi *reward* poin. Saya memberikan pernyataan yang bisa membuat siswa aktif.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab :

Ya. Diberikan, misal untuk pelajaran ini saya akan memakai metode *everywhen is teaching here*, misal materinya tentang uang, silahkan kalian pelajari yang berhubungan dengan uang, kamu ulang lagi materi itu karena sudah dapat di SMP, setelah memahami dan ada yang ingin kalian

tanyakan,silahkan kamu tulis di kertas yang saya bagikan,tidak saya batasi jumlah pertanyaannya tanpadikasih nama, biar tidak subyektif.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab :

Ya,tentu. Dengan cara diskusi, saya tidak membatasi bahan yang akan dipakai, boleh *searching*, boleh menambahkan, berarti anak kan kreatif, karena di buku itu kadangkala terbatas dan materinya sedikit, silahkan kamu menambahkan sumber belajar yang lain.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawab :

Ya kalau pertanyaan kan anak presentasi, terus ada yang tanya temannya, setelah dijawab semua, saya akan memberi tanggapan yang kira-kira perlu penguatan dari saya, saya tambahkan. Setelah semua kelompok presentasi, akan saya *review* lagi, termasuk pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan saya tulis, pertanyaan yang sudah pernah disampaikan tidak terulang, dan jawaban yang perlu penguatan, saya tambahkan. Semua saya rekap, bagaimana dia menanggapi temannya, bagaimana cara mempresentasikan, nanti saya tinggal memasukkan.

17. Bagaimana guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab :

Sambil memperhatikan diskusi saya rekap. Aspek yang dinilai : sikap, pengetahuan, keterampilan menyampaikan pendapat, media yang dipakai, muatan isi materi.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab :

Bisa disimpulkan dari catatan-catatan yang saya buat selama diskusi saya juga menyimpulkan. Saya *review* dulu semua materi, kemudian dari

catatan itu, itu kan berupa masukan, itu saya ulang lagi. Saya simpulkan, simpulan terakhirnya ini.

Hasil Wawancara 10
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Selasa, 20 Oktober 2015

Jam : 11.36 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Sutarmi,S.Pd (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab:

Mempersiapkan dari analisis KI dan KD mata pelajaran, menentukan IPK (indicator dari KI), dan membuat RPP.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab:

Iya. Analisis KI dan KD mata pelajaran, menentukan IPK (indikator dari KI), dan membuat RPP itu termasuk persiapan mengajar tertulis. Membuat media dan materi juga.

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Iya. Jadi haus diberitahukan sebelumnya. Misalnya di awal pembelajaran sudah kita sampaikan tentang KI KD yang harus kita kuasai, terus pertemuan selanjutnya tentang apa kita beritahukan sebelumnya agar siswa mempersiapkan diri tentang materi yang akan kita pelajari.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab:

Iya. Itu kita sampaikan kita rangkum di akhir pertemuan, di samping yang merangkum, siswa juga merangkum, kita sampaikan, nanti yang belum selesai kita ulang lagi.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab:

Untuk menetapkan tidak, karena kita sesuai dengan KI dan KD yang ada dalam silabus. Kita mengacu pada itu terus kita sampaikan pada siswa.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Tergantung bisa diselesaikan di kelas atau tidak. Kalau misal tidak bisa diselesaikan di kelas dan memang belum kompeten ya kita beri tambahan tentang materi yang terkait di rumah.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Disesuaikan dengan materi. Kalau metode dalam pembelajaran kan banyak hal, materinya teori atau praktik, metode yang digunakan bervariasi, apalagi dalam kurikulum 2013 metode harus bervariasi.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Sudah harus yang relevan. Media terutama saya mengajar Komputer Akuntansi jadi medianya harus computer, kalau tidak ada computer ya tidak relevan.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Kalau teknik, karena kita diharuskan memakai kurikulum 2013 ya tekniknya harus kita sesuaikan. Jadi, isnyaallah semua guru sudah menggunakan walaupun belum 100% mungkin ya.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab:

Dengan pemberian tugas, kemudian memberikan nilai plus/poin/reward kalau memang mereka bisa menyelesaikan dengan tepat waktu. Jadi, anak-anak yang bisa menyelesaikan tepat dan cepat ya harus kita beri nilai, harus dibedakan.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Iya. Harus kita berikan sebelum pembelajaran tadi. Indikator, KI, KD selalu kita beritahukan. Dengan begitu mereka tahu apa yang harus mereka lakukan.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab:

Iya. Bagi yang belum tuntas harus mengulang hingga mencapai KKM, itu dapat berupa pemberian tugas, jadi tidak harus meninggalkan siswa yang sudah lulus.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab:

Misalnya kalau siswa sedang tidak *mood* kita mencoba memberikan sesuatu yang sesuai dengan perkembangan sekarang, misalnya dengan humor sedikit, intinya bagaimana guru menciptakan suasana yang kondusif.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Iya. Misalnya dari teori sebentar kemudian kita nanti langsung praktek, itu selalu kita sampaikan. Dengan begitu siswa akan mengerti prosesnya,

setelah ini kita akan praktek, setelah ini kita akan ulangan, jadi ada langkah-langkahnya.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Ya, selalu. Dengan pemberian pokok-pokok materi, jadi pokok-pokok materi ini yang harus kalian kuasai, silahkan dikembangkan dan saling bertanya antar kelompok, dengan pertanyaan itu mereka akan mengembangkan dan akan mencari teori-teori itu atas jawaban-jawaban yang mereka tanyakan.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawab:

Setiap pertanyaan kan mereka jawab, setelah kita simpulkan, guru memfasilitasi untuk menyimpulkan, kita lempar lagi kepada siswa apakah ada yang belum paham atau tidak, kemudian guru menambahkan jawaban-jawaban yang memang harus ditambahkan sebagai pelengkap jawaban siswa.

17. Bagaimana guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Penilaian sesuai dengan keaktifan siswa dalam diskusi dan kebenaran yang mereka sampaikan, kesopanan atau sikap, kerjasama kelompok.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Di akhir diskusi kita simpulkan kemudian diberi penguatan-penguatan tadi.

Hasil Wawancara 11
Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul
Tahun 2015/2016

Hari/Tanggal : Selasa, 20 Oktober 2015

Jam : 12.35 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Drs. Susanto Dwi Prihantoro (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab:

Mempersiapkan perangkat administrasi yang wajib dibuat, meliputi RPP dan persiapan materi.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab:

Iya berupa RPP, materi, *handout*.

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Iya. Misalnya, saya mengajar Komputer Akuntansi hari ini kita akan membuat daftar akun itu kita sampaikan. Pada awal tahun disampaikan kontrak belajar, setiap pokok materi disampaikan lagi, hari ini kita belajar ini.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab:

Kalau saya kadang-kadang, mungkin karena kita kan kadang-kadang asik mengajar, tau-tau sudah bel, tidak sempat merangkum. Kalau sudah bel kita rangkum seadanya saja. Tapi, lebih sering saya simpulkan.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab:

Iya. Kalau saya biasanya siswa saya suruh baca buku panduan untuk mengerjakan prosesnya, kan anak-anak sudah punya *softwarenya* jadi di rumah anak sudah belajar terlebih dahulu, jadi mereka lebih tahu dulu.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Tidak selalu. Pertimbangannya saya sanggup tidak memberi *feedbacknya* pada anak, kalau nanti saya kesulitan, mendingan tidak diberi. Kemudian dari materinya juga, kalau memang materinya perlu diperdalam di rumah ya kita kasih. Jadi banyak faktor yang mempengaruhi guru untuk memberikan PR di rumah. Kita juga bisa memberikan tugas pengayaan untuk anak di rumah.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Dilihat dari pokok materinya. Kalau praktek saya cenderung pakai ceramah dan demonstrasi, kalau teori pakai diskusi kemudian tanya jawab.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Kalau saya sudah, kebetulan komputer Akuntansi perlu demonstrasi juga, di situ disediakan komputer. Saya kira guru lain juga sudah, karena kita Alhamdulillah sarana prasarananya ada.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Sudah. Misalnya, kalau demonstrasi anak disuruh memperhatikan, kalau belum bisa ya kita ulangi lagi demonstrasinya sambil nanti anak kita amati.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab:

Kalau saya mengaitkan dengan fakta-fakta yang ada. Misalnya, kita kemarin baru saja mengirimkan anak lomba ke tingkat nasional, kita jelaskan ini lho ada anak seperti ini, kamu harus bisa, tidak harus sama dengan dia, setidaknya anak punya gambaran, anak lain bisa, kenapa kamu tidak bisa.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Sudah. Anak saya berikan silabusnya malahan.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab:

Ya. Misalnya, kalau komputer Akuntansi untuk perusahaan manufaktur, berarti anak harus tahu cara manual dulu baru kita bisa mengerjakan pakai komputer.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab:

Biasanya saya memberi motivasi di awal, memberikan *handout* di awal, bahan praktik atau lembar kerja saya berikan di awal biar anak tidak malas belajar.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Jarang. Karena kadang mengalir saja, karena kalau begitu kita jadi gak luwes.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Ya. Dengan memberi pertanyaan-pertanyaan yang menarik dihubungkan dengan materi dan realitas di lapangan.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawab:

Kalau anak menyampaikan pendapat kita tanggapi kemudian kalau ada yang kurang kita tambahi, kalau sudah benar kita beri *applause*.

17. Bagaimana guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Cara menyampaikan pendapat, bahasa, sikap, isi tanggapan yang disampaikan.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Kita rangkum dari beberapa pendapat anak, kita gabung jadi satu kemudian kita sesuaikan kita padukan dengan sumber bahan yang ada.

Hasil Wawancara 12

**Analisis Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
pada Kualitas Pembelajaran Akuntansi di SMK Negeri 1 Bantul Tahun
2015/2016**

Hari/Tanggal : Rabu, 21 Oktober 2015

Jam : 09.30 wib

Lokasi : SMK N 1 Bantul

Sumber Data : Margiyati,S.Pd (Guru Akuntansi)

Pedoman Wawancara

1. Apa saja yang guru lakukan dalam mempersiapkan pembelajaran?

Jawab:

Yang jelas kita harus mempersiapkan perangkat pembelajaran terlebih dahulu seperti misalnya RPP yang jelas juga mempersiapkan materi, juga nanti lembar kerja pokoknya yang sesuai dengan apa yang akan dipelajari di kelas.

2. Apakah guru menggunakan persiapan mengajar tertulis ketika melaksanakan pembelajaran ?

Jawab:

Ya. Berupa materi, lembar kerja.

3. Apakah guru memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Jelas. Nanti pada awal pertemuan kita sampaikan apa saja yang nanti kita akan bahas pada pertemuan hari itu. Secara keseluruhan disampaikan pada awal pertemuan.

4. Apakah guru membuat rangkuman atas materi yang diajarkan setiap kali pertemuan?

Jawab:

Iya. Pada waktu pembelajaran nanti kita kan bisa membuat kesimpulan di akhir, bisa nanti bersama anak-anak, juga untuk mengetahui anak itu paham atau tidak.

5. Apakah guru melibatkan siswa dalam menetapkan materi yang akan dibahas?

Jawab:

Kan itu sudah tercantum dalam silabus dan RPP, materi-materi yang akan kita bahas, nah itu kita menggunakan itu dan juga disesuaikan dengan kompetensi yang akan dicapai.

6. Apakah guru memberikan PR terkait materi yang dibahas dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Iya. Kadang setiap pertemuan itu walaupun tidak PR mengerjakan soal tapi kan ada tugas tololong besuk mempelajari ini, terus mencari sumber pembelajaran, misalnya yang akan datang kita membahas bukti transaksi, coba kamu cari contoh bukti transaksi.

7. Bagaimana guru memilih metode yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Tergantung dari materi yang akan kita sampaikan dan juga kita menyesuaikan dengan waktu lingkupnya materi.

8. Sudahkah para guru menggunakan media yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Kadang-kadang. Kadang medianya itu belum maksimal, karena untuk menggunakan media butuh persiapan-persiapan. Untuk menggunakan media yang beragam itu butuh waktu tertentu untuk mempersiapkan media tersebut. Jadi yang jelas kita sudah memaksimalkan menggunakan IT. Kita sudah berusaha menyesuaikan dengan materi.

9. Sudahkah para guru menggunakan teknik yang relevan dalam pembelajaran?

Jawab:

Sudah. Seperti misalnya kita menggunakan diskusi, itu menyesuaikan dengan materi yang kita sampaikan apakah tepat dengan menggunakan metode itu atau tidak.

10. Bagaimana upaya guru dalam menumbuhkan dan membangkitkan motivasi belajar siswa?

Jawab:

Untuk menumbuhkan motivasi belajar siswa ya misalnya dengan memberikan rangsangan untuk berfikir dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan, kemudian nanti misalnya ada anak bertanya itu tidak langsung dijawab,tapi dilempar ke temaan, jadi kan anak termotivasi untuk menyampaikan pendapat.

11. Sudahkah guru memberitahukan indikator yang ingin dicapai pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Ya. Di awal bersamaan dengan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

12. Apakah guru menyampaikan kompetensi prasyarat yang harus ditempuh sebelum memulai proses pembelajaran?

Jawab:

Kalau Akuntansi kan siklus ya, jadi tidak mungkin kita langsung mempelajari buku besar sebelum belajar jurnal, itu kan berurutan, jadi memang harus urut. Siswa diberi pedekatan secara individu, kita bertanya kesulitannya di mana, kan pada saat mengerjakan itu kita keliling, selain itu diberikan juga tugas PR. Bagi anak yang belum tuntas ada remidi.

13. Bagaimana para guru memberi stimulus dalam mengajar?

Jawab:

Misalnya kan dengan kita kaitkan dengan memberikan gambaran-gambaran orang yang sukses itu perlu kerja keras, itu kan bisa termotivasi anak. Misal ada anak yang maju terus diberi penghargaan poin, puji.

14. Apakah guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan pada setiap proses pembelajaran?

Jawab:

Misalnya kita mengambil metode *jigsaw* yang jelas kita memberi langkah-langkahnya tapi tidak semuanya.

15. Apakah guru melakukan diskusi dan tanya jawab dalam proses pembelajaran di kelas? Bagaimana cara guru mengembangkan kreatifitas siswa dalam proses pembelajaran?

Jawab:

Iya. Dari diskusi itu setiap kelompok ada perwakilan, kemudian kelompok lain menanggapi, dari situ kan akan muncul kreatifitas mereka dalam menjawab soal kan tidak harus sama dengan buku, tapi bisa dikaitkan dengan kehidupan sehari-hari.

16. Bagaimana guru membahas dan memberikan tanggapan dalam diskusi kelas?

Jawab:

Pada saat konfirmasi di akhir, biar anak menyampaikan dulu. Di akhir kita memberi konfirmasi apakah yang disampaikan anak itu benar atau tidak, jadi anak kan sudah punya penilaian, ohh ternyata yang saya sampaikan tadi salah.

17. Bagaimana guru menilai hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Sikap, bagaimana kerjasama, keberanian dalam mengemukakan pendapat, kualitas jawaban siswa.

18. Bagaimana guru menyimpulkan hasil diskusi dan tanya jawab di kelas?

Jawab:

Bersamaan dengan konfirmasi tadi.