

**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH  
DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

**TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh:

Juni Noor Rohman

NIM. 12504241026

**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

## LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

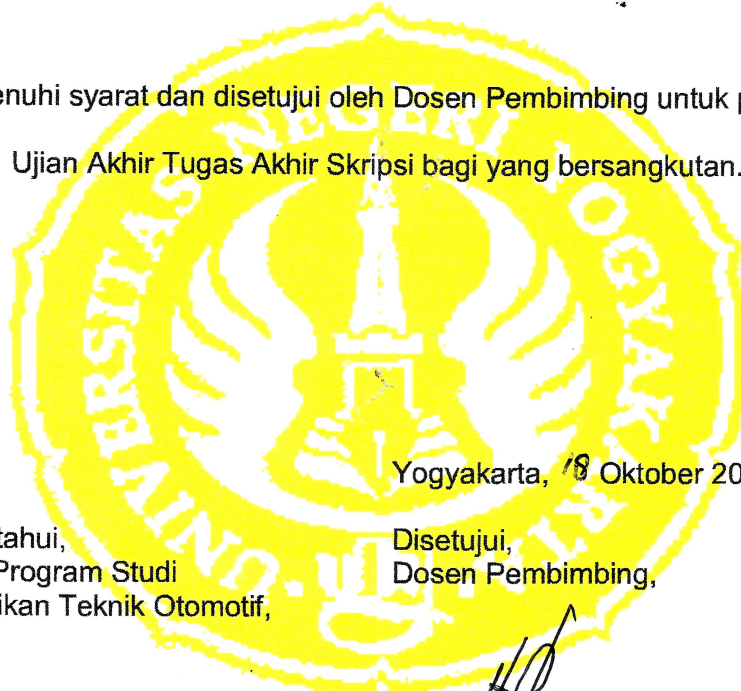
### IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMK N 2 YOGYAKARTA

Disusun oleh:

Juni Noor Rohman  
NIM 12504241026

telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk pelaksanaan


Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi bagi yang bersangkutan.




Yogyakarta, 18 Oktober 2016

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Teknik Otomotif,

Disetujui,  
Dosen Pembimbing,

  
Dr. Zainal Arifin, M.T.  
NIP. 19690312 200112 1 001

  
Kir Haryana, M.Pd  
NIP. 19601228 198601 1 001


**HALAMAN PENGESAHAN**  
Tugas Akhir Skripsi

**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH  
DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

Disusun oleh:  
Juni Noor Rohman  
NIM 1204241026

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi  
Pendidikan Teknik Otomotif Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta  
pada tanggal 26 Oktober 2016

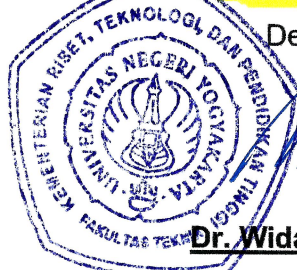
**TIM PENGUJI**

Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Kir Haryana, M.Pd</u> Ketua Penguji/Pembimbing		18/11-16
<u>Moch. Solikin, M.Kes</u> Sekretaris		18/11-16
<u>Lilik Chaerul Yuswono, M.Pd</u> Penguji Utama		18/11-16

Yogyakarta, 18 November 2016

Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Dr. Widarto, M.Pd.

NIP. 19631230 198812 1 001 *h*

## SURAT PERNYATAAN

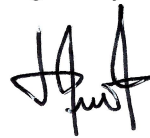
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif  
Fakultas : Teknik  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah  
Di SMK N 2 Yogyakarta

Menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan yang telah lazim.

Yogyakarta, 10 November 2016

Yang menyatakan,



Juni Noor Rohman  
NIM. 12504241026



## **HALAMAN MOTTO**

Berlarilah dilintasan lari anda sendiri, bukan berlari dilintasan orang lain  
(Daniel Wong)

Anda adalah pilot dalam kehidupan anda sendiri  
(Paul Hanna)

Hiduplah dalam mimpi anda sampai anda benar-benar mewujudkan mimpi  
tersebut

Pandanglah segala sesuatu itu dari segi pandang yang positif

Hidup itu perlu diusahakan, didoakan, dan disyukuri apapun hasilnya

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Mengucap segala puji syukur kehadiran Allah SWT, yang selalu memberikan  
berkah dan ridho kepada hamba-Nya,

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Kedua orang tuaku

(Sugiyono dan Suwarti)

yang selama ini telah merawat, membesarkan, mendidik, dan juga tiada henti-  
hentinya mendoakan serta memotivasi saya, hingga saya bisa melangkah  
sampai sejauh ini.

Terimakasih untuk kedua orang tuaku.

Serta,

Almamaterku tempat menimba ilmu

Jurusan Pendidikan Teknik Otomotif

Fakultas Teknik

Universitas Negeri Yogyakarta

# **IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

**Oleh:**

Juni Noor Rohman  
NIM. 12504241026

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi penyusunan rencana kerja sekolah di SMK N 2 Yogyakarta. Variabel dalam penelitian ini mencakup (1) Pelaksanaan SPMI, (2) Persiapan penyusunan RKS dan RKAS, (3) Tahapan penyusunan RKS dan RKAS, serta (4) tahapan pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif yang bersifat non eksperimental dengan metode pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu, dengan menggunakan angket, wawancara dan dokumen. Teknik analisis data untuk data angket menggunakan analisis statistik deskriptif, untuk data wawancara menggunakan reduksi data dan penarikan kesimpulan, sedangkan untuk data dokumen dengan menggunakan studi dokumen. Untuk uji validitas instrumen menggunakan metode penilaian para ahli (*Judgment Expert*).

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: implementasi penyusunan rencana kerja sekolah di SMK N 2 Yogyakarta tergolong sangat baik dengan implementasinya mencapai sebesar 90.9%, dengan (1) Pelaksanaan SPMI mencapai 91.3% dengan kategori sangat baik, yang mencakup pelaksanaan EDS sebesar 92.7%, capaian mutu 79.4%, identifikasi masalah 90.1%, dan penyusunan rekomendasi program sebesar 94.4%, (2) Persiapan penyusunan RKS dan RKAS yaitu mencapai 92.2%, dengan pembentukan tim penyusun sebesar 92.5%, dan pembekalan/pemahaman regulasi penyusunan sebesar 92.1%, (3) Tahapan penyusunan RKS dan RKAS juga sangat baik, untuk tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 89.9%, dan untuk tahapan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 91%, serta (4) Pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS mencapai 89.9%, dengan rincian pengesahan dan sosialisasi RKS sebesar 90.1%, dan untuk pengesahan dan sosialisasi RKAS sebesar 89.6%.

*Kata Kunci: Pelaksanaan, Persiapan, Penyusunan, Pengesahan & Sosialisasi, RKS*

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur dipanjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta” guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta ini dapat terselesaikan.

Peneliti menyadari penelitian ini dapat terlaksana berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Kir Haryana, M.Pd selaku dosen pembimbing Tugas Akhir Skripsi telah banyak memberikan semangat, dorongan, pengetahuan, saran, dan bimbingan selama penyusunan.
2. Bapak Martubi, M.Pd, M.T, Noto Widodo, M.Pd, dan Sumadi, M.Pd selaku Validator instrumen penelitian Tugas Akhir Skripsi yang telah memberikan saran/perbaikan, sehingga penelitian dapat terlaksana sesuai dengan tujuan.
3. Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi yang telah memberikan koreksi perbaikan secara menyeluruh.
4. Bapak Dr. Zainal Ariifin, M.T., selaku Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Otomotif dan Ketua Prodi Pendidikan Teknik Otomotif, beserta dosen dan para staf yang telah memberikan bantuan dan fasilitas selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.
5. Bapak Dr. Widarto, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta atas pemberian ijin dan persetujuan Tugas Akhir Skripsi.

6. Bapak Sentot Hargiardi, M.M selaku Kepala Sekolah SMK N 2 Yogyakarta yang telah memberi ijin dan bantuan dalam pelaksanaan penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
7. Para guru dan staf SMK N 2 Yogyakarta yang telah memberikan bantuan selama pengambilan data dalam penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
8. Kedua orang tua dan saudara-saudara yang tidak pernah lelah mendidik, mendoakan, dan memberikan dukungan bagi penulis.
9. Bapak Moch. Solikin, M.kes selaku Penasihat Akademik dan juga teman-teman kelas A PTO 2012 yang telah banyak membantu, memotivasi dan memotivasi selama kuliah, sehingga bisa sampai sejauh ini.
10. Tim advisor dan teman-teman di tim GURT (Garuda UNY Racing Team) yang tiada henti-hentinya memotivasi dalam pengerjaan Tugas Akhir Skripsi ini, dan juga atas pembelajaran, pengalaman, dan ilmu yang telah diberikan selama berada di tim.
11. Semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung membantu dalam penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan semua pihak diatas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT, dan semoga Tugas Akhir Skripsi ini dapat menjadi bahan informasi yang bermanfaat bagi pihak pembaca atau pihak lain yang membutuhkan.

Yogyakarta, November 2016  
Peneliti,

Juni Noor Rohman

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiv
 <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	 <b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	9
C. Batasan Masalah .....	10
D. Rumusan Masalah .....	10
E. Tujuan Penelitian .....	11
F. Manfaat Penelitian .....	11
 <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	 <b>12</b>
A. Deskripsi Teori.....	12
1. Penjaminan Mutu Pendidikan .....	12
2. Konsep Perencanaan Pendidikan .....	22
3. Perencanaan Pendidikan dalam Konteks wilayah .....	34
B. Hasil Penelitian yang Relevan .....	83
C. Kerangka Pikir .....	83
D. Pertanyaan Penelitian .....	87



<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>88</b>
A. Desain Penelitian.....	88
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	88
C. Subjek Penelitian .....	89
D. Definisi dan Operasional Variabel .....	90
E. Teknik Pengumpulan Data.....	92
F. Instrumen Penelitian .....	93
G. Validitas Instrumen Penelitian.....	96
H. Teknik Analisa Data .....	97
 <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	 <b>101</b>
A. Deskripsi Data .....	101
B. Pembahasan Hasil Penelitian .....	113
 <b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	 <b>122</b>
A. Simpulan.....	122
B. Implikasi.....	124
C. Keterbatasan Penelitian .....	124
D. Saran .....	125
 <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	 <b>126</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>129</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Contoh Program, Kegiatan, dan Indikator dalam RKS .....	66
Tabel 2. Subjek Penelitian .....	89
Tabel 3. Kisi-Kisi Instrumen Angket .....	94
Tabel 4. Kisi-kisi Instrumen Wawancara .....	94
Tabel 5. Kisi-Kisi Instrumen Dokumentasi.....	95
Tabel 6. Kategori Persentase Pencapaian.....	98
Tabel 7. Jumlah Skor Implementasi Rencana Kerja Sekolah.....	100
Tabel 8. Pengkategorian Hasil Penelitian .....	101
Tabel 9. Hasil Penelitian Pelaksanaan SPMI .....	102
Tabel 10. Hasil Penelitian Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS .....	104
Tabel 11. Hasil Penelitian Tahapan Penyusunan RKS .....	106
Tabel 12. Persiapan Penyusunan RKAS .....	107
Tabel 13. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS .....	109
Tabel 14. Data Dokumen.....	111
Tabel 15. Capaian Penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta.....	112
Tabel 16. Capaian Mutu SMK N 2 Yogyakarta Tahun 2015/2016.....	115

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Siklus PDCA .....	12
Gambar 2. Alur Penyusunan Rencana Kerja Sekolah.....	14
Gambar 3. Tahapan Kegiatan Penjaminan Mutu di Sekolah.....	19
Gambar 4. Mekanisme Peningkatan Mutu di Sekolah.....	22
Gambar 5. Tahapan Proses Penyusunan Rencana Strategis .....	30
Gambar 6. Hubungan Komponen dalam Perencanaan.....	31
Gambar 7. Bagan Perencanaan Pendidikan dalam Konteks Wilayah .....	35
Gambar 8. Alur Penyusunan RKS .....	44
Gambar 9. Sistematika RKS .....	45
Gambar 10. Proses Penyusunan RKS.....	45
Gambar 11. Tahapan Penyusunan Rencana Strategis Pengembangan SMK	46
Gambar 12. Matriks Analisa SWOT .....	54
Gambar 13. Prosedur Penyusunan RKS Oleh DPSMA .....	70
Gambar 14. Kerangka Pikir Penelitian .....	86
Gambar 15. Diagram Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta.....	101
Gambar 16. Diagram Pelaksanaan SPMI .....	102
Gambar 17. Diagram Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS .....	104
Gambar 18. Diagram Tahapan Penyusunan RKS .....	106
Gambar 19. Diagram Tahapan Penyusunan RKAS .....	108
Gambar 20. Diagram Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS .....	110

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Kartu Bimbingan Skripsi.....	129
Lampiran 2. Surat Keterangan Validasi Instrumen.....	147
Lampiran 3. Instrumen Penelitian .....	153
Lampiran 4. Surat Ijin Penelitian .....	171
Lampiran 5. Data Penelitian Angket.....	179
Lampiran 6. Data Hasil Wawancara.....	189
Lampiran 7. Data Hasil Dokumen .....	197
Lampiran 8. Bukti Selesai Revisi.....	211

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Dengan pendidikan manusia dapat hidup dengan lebih baik. Dalam bukunya Driyakara (1980: 32) pendidikan merupakan gejala semesta (fenomena *universal*) dan berlangsung sepanjang hayat manusia, dimanapun manusia berada. Ini artinya pendidikan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam kehidupan manusia. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Pendidikan diartikan sebagai proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Sedangkan dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.

Pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam kehidupan bernegara. Dengan pendidikan yang berkualitas baik suatu Negara dapat menjadi Negara yang maju, makmur dan sejahtera, hal ini dikarenakan dengan pendidikan manusia mampu untuk berpikir kritis, kreatif, dan inovatif dalam memecahkan segala permasalahan yang dihadapinya. Pendidikan dapat dikatakan berhasil apabila proses pendidikan berjalan dengan baik dengan

tujuan yang direncanakannya tercapai. Di Indonesia sendiri pada hakikatnya pendidikan berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak, serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan di Indonesia memiliki tujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Fungsi dan tujuan tersebut dicantumkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 3.

Pendidikan di Indonesia berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Prinsip penyelenggaraannya diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan, serta tidak diskriminatif. Penyelenggaraan pendidikan di Indonesia menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa. Maka dari itu, setiap warga negara Indonesia mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Pendidikan yang bermutu merupakan bentuk layanan pendidikan yang memadai sesuai dengan kebutuhan pendidikannya. Untuk menjamin pendidikan yang bermutu tersebut dibuatlah SPMP (Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan) melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 63 Tahun 2009.

Bermutu atau tidaknya pendidikan dipengaruhi oleh pengelolaan dan penyelenggaraan dalam pendidikan tersebut. Di Indonesia pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Dalam peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa pengelolaan pendidikan di



Indonesia dilakukan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten atau kota, penyelenggara satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat, dan satuan atau program pendidikan. Pemerintah melalui menteri pendidikan bertanggung jawab mengelola sistem pendidikan nasional serta merumuskan dan menetapkan kebijakan nasional pendidikan. Selain itu pemerintah juga melakukan pengarahan, pembimbingan, supervisi, pengawasan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan mengendalikan penyelenggara, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan secara nasional, melalui pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten atau kota, yang kemudian diteruskan oleh satuan atau program pendidikan yang ada pada tiap-tiap daerah di Indonesia ini.

Pengelolaan pendidikan oleh satuan atau program pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah didasarkan pada SPM (Standar Pelayanan Minimal) dan dengan prinsip MBS (Manajemen Berbasis Sekolah). SPM adalah kriteria minimal yang berupa nilai kumulatif dalam pemenuhan SNP (Standar Nasional Pendidikan). SNP mencakup delapan standar, yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan. Hal ini sesuai dengan pasal 49 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 pada Pasal 49 disebutkan bahwa pengelolaan pendidikan di satuan atau program pendidikan menerapkan prinsip MBS. MBS adalah model pengelolaan sekolah dengan

memberikan otonomi (kewenangan dan tanggung jawab) yang lebih besar kepada sekolah, memberikan keluwesan kepada sekolah, serta mendorong partisipasi secara langsung pada warga sekolah dan masyarakat dalam meningkatkan mutu sekolah dengan mengacu pada kebijakan pendidikan nasional dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sekolah bersama dengan masyarakat diberikan kewenangan dalam mengelola sumber daya sekolah dan mengalokasikannya sesuai dengan prioritas, kebutuhan, dan potensi setempat, serta mempertanggung jawabkannya kepada pemerintah. Dengan penerapan prinsip MBS diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, mutu, pemerataan, dan relevansi dalam pendidikan, akan tetapi secara realita di lapangan penerapan MBS belum sepenuhnya berjalan dengan baik, yang dikarenakan (1) pemangku kepentingan belum paham secara utuh dan menyeluruh mengenai konsep MBS, (2) masih adanya kesulitan dalam menerapkan prinsip-prinsip MBS (kemandirian, kerjasama, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas), (3) belum optimalnya partisipasi pemangku kepentingan sekolah, dan belum optimalnya kerjasama yang kompak dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah (Depdiknas, 2009: 31-32).

Didalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan juga dijelaskan bahwa satuan atau program pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah wajib bertanggung jawab mengelola sistem pendidikan nasional disatuan atau program pendidikannya serta merumuskan dan menetapkan kebijakan pendidikan sesuai dengan kewenangannya. Kebijakan pendidikan tersebut dituangkan dalam bentuk rencana kerja tahunan satuan pendidikan, anggaran pendapatan dan belanja tahunan satuan

pendidikan, dan peraturan satuan atau program pendidikan. Hal ini bertujuan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Dalam upaya untuk mengoptimalkan pengelolaan pendidikan di Indonesia, Menteri pendidikan mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 yang berisi tentang Standar Pengelolaan Pendidikan. Tujuan dirumuskannya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI ini yaitu agar pengelolaan pendidikan pada satuan atau program pendidikan untuk tiap-tiap daerah di Indonesia dapat memiliki kualitas yang sama. Isi dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 ini yaitu setiap satuan atau program pendidikan wajib memenuhi standar pengelolaan pendidikan yang berlaku secara nasional. Standar pengelolaan pendidikan ini berisi tentang perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah/madrasah, dan sistem informasi manajemen.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan disebutkan bahwa satuan atau program pendidikan diwajibkan membuat perencanaan program dalam bentuk RKS (Rencana Kerja Sekolah) yang terdiri dari RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah), dan RKT (Rencana Kerja Tahunan) yang dinyatakan dalam RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). RKJM merupakan suatu dokumen yang berisi tentang rencana kerja selama empat tahun ke depan di dalam satuan atau program pendidikan yang bersangkutan dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki dalam memenuhi Standar Nasional Pendidikan, sedangkan RKT adalah dokumen yang berisi tentang

rencana program pengembangan sekolah dalam periode satu tahun ke depan dengan disusun berdasarkan RKJM yang telah disusun. Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa, RKJM merupakan gambaran umum tentang rencana pengembangan sekolah dalam periode empat tahunan yang kemudian dirincikan pelaksanaannya per satu tahunan kedalam RKT.

Rencana Kerja Sekolah merupakan dokumen yang sangat penting. Rencana Kerja Sekolah berfungsi sebagai berikut:

1. Acuan dasar dalam pelaksanaan program-program yang telah disusunnya sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah.
2. Penentuan prioritas dalam membuat target yang akan dicapai dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
3. Penentuan langkah-langkah strategis dari kondisi nyata sekolah saat ini dengan kondisi sekolah yang diharapkan.
4. Pelaksanaan supervisi, monitoring, dan evaluasi keterlaksanaan program dan hasil yang telah dicapai, guna untuk memperoleh umpan balik untuk bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana selanjutnya.
5. Dijadikan dasar oleh pemerintah untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan program dan pertimbangan dalam melakukan pembinaan kepada sekolah.
6. Untuk memberikan masukan kepada Dinas Pendidikan dalam kerangka pencapaian Standar Nasional Pendidikan.
7. Untuk memberikan gambaran kepada *stakeholders* sekolah terhadap segala bentuk program sekolah yang akan diselenggarakan.

Penyusunan RKS dibuat pada awal tahun pertama untuk empat tahun mendatang dengan memperhatikan kebutuhan sekolah, masyarakat, dan juga Standar Nasional Pendidikan. RKS disusun berdasarkan dari pelaksanaan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) sekolah. Pelaksanaan SPMI, terdiri dari analisis profil dan rekomendasi hasil melalui kegiatan EDS (Evaluasi Diri Sekolah). Analisis profil merupakan kegiatan mengkaji hasil EDS yang berupa pemenuhan indikator pada tiap SNP, sedangkan rekomendasi hasil EDS merupakan pernyataan yang disusun oleh TPS (Tim Pengembang Sekolah) yang mengacu pada alternatif rekomendasi dalam EDS tersebut (Kemdikbud, 2015: 18).

Dalam buku Juknis Penyusunan RKS (2010: 11), disebutkan bahwa secara umum sekolah telah memiliki visi, misi, dan tujuan sekolah, akan tetapi masih banyak sekolah yang belum memiliki dokumen Rencana Kerja Sekolah sesuai rambu-rambu yang ada. Selain itu, berdasarkan dari hasil supervisi dan masukan pada kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis KTSP pada tahun 2009 menunjukan bahwa seluruh sekolah telah menyusun rencana program tahunan, akan tetapi masih ada sekolah yang belum menyusun program kerja empat tahunan, dan juga belum semua sekolah menyusun program kerja secara komperhensif. Salah satu kendala dalam permasalahan-permasalahan tersebut yaitu, karena penyusunan program kerja tidak didukung dengan hasil analisis konteks dalam mencakup analisa delapan aspek Standar Nasional Pendidikan, analisis satuan pendidikan, dan analisis lingkungan satuan pendidikan.

Berdasarkan dari uraian di atas, nampak bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah masih belum terlaksana dengan baik, akan tetapi di

sisi lain penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta menunjukkan capaian yang sudah baik. Berdasarkan hasil observasi diperoleh hasil bahwa SMK N 2 Yogyakarta telah menyusun RKJM (Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah), RKT (Rencana Kerja Tahunan) / RKAS (Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah), dengan rata-rata keterlaksanaan program yang direncanakan berkisar 90% terlaksana. Selain itu SMK N 2 Yogyakarta merupakan SMK yang telah terakreditasi A. Sejak tahun 2008 SMK N 2 Yogyakarta telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008, dengan sertifikasi dari TuV Rheinland Cert. Gmbh per tanggal 27 Maret 2008. Pada tahun 2009, SMK N 2 Yogyakarta ditetapkan sebagai SMK SBI INVEST sampai tahun 2013, melalui Surat Ditjen Mandikdasmen Nomor 10/C/KEP/MN/2009 tanggal 10 Februari 2009, sedangkan dalam beberapa tahun terakhir ini, pada tahun 2015 SMK N 2 Yogyakarta ditetapkan menjadi sekolah rujukan oleh Direktorat PSMK Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan SK Nomor 705/D5.2/KP/2016 tertanggal 8 April 2016. Selain itu pada tahun 2015 juga, SMK N 2 Yogyakarta memperoleh peringkat ke-tiga se-Indonesia untuk sekolah berintegrasi dalam pelaksanaan ujian nasional. Berdasarkan dari paparan-paparan tersebut dapat diketahui bahwa pengelolaan sekolah di SMK N 2 Yogyakarta tersebut telah dilaksanakan dengan baik, dengan termasuk didalamnya dalam penyusunan rencana kerja sekolah. Maka dari itu, mencermati lebih dalam tentang bagaimana implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah dirasa sangat perlu, mengingat Rencana Kerja Sekolah merupakan dokumen yang sangat penting dalam pengelolaan sekolah.



## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut ditemukan permasalahan. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain:

### **1. Penerapan Manajemen Sekolah yang Belum Optimal**

Pengelolaan sekolah dasar dan menengah menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah. Penerapan manajemen berbasis sekolah tersebut belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Dalam penerapannya masih terdapat berbagai permasalahan. Permasalahan-permasalahan tersebut (Depdiknas, 2009: 31-32), dikarenakan:

- a. Konsep manajemen berbasis sekolah belum dipahami secara utuh dan menyeluruh oleh pemangku kepentingan.
- b. Adanya hambatan terhadap perubahan karena kepentingan, ketidakmampuan secara teknis dan manajerial, atau tertambat pada tradisi dan kelaziman sekolah dan Dinas Pendidikan.
- c. Masih adanya kesulitan dalam menerapkan prinsip-prinsip manajemen berbasis sekolah (kemandirian, kerjasama, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas).
- d. Belum optimalnya partisipasi pemangku kepentingan sekolah.
- e. Belum optimalnya kerjasama yang kompak dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah.

### **2. Konsep Perencanaan Pendidikan yang Kurang Dipahami**

Perencanaan pendidikan memiliki peran yang penting. Perencanaan pendidikan berada pada posisi pertama dalam proses manajemen pendidikan, dan dijadikan pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan. Sampai saat ini

perencanaan pendidikan belum dipahami secara benar dan menyeluruh oleh sebagian pengelola pendidikan, sehingga menimbulkan berbagai masalah. Masalah-masalah tersebut (Juknis Penyusunan Rencana Kerja Sekolah, 2010: 11) antara lain:

- a. Masih banyak sekolah yang belum memiliki dokumen Rencana Kerja Sekolah sesuai rambu-rambu yang ada.
- b. Masih ada sekolah yang belum menyusun program kerja empat tahunan sebagaimana yang diatur dalam standar pengelolaan pendidikan.
- c. Belum semua sekolah menyusun program kerja sekolah secara komperhensif dalam rangka pencapaian Standar Nasional Pendidikan.

#### **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diungkapkan di atas, penulis tidak dapat membahas secara keseluruhan dalam penelitian ini, dikarenakan adanya keterbatasan waktu dalam meneliti. Oleh karena itu pembahasan dalam penelitian ini hanya berfokus pada permasalahan yang kedua, yaitu permasalahan tentang konsep perencanaan pendidikan yang kurang dipahami, dengan fokus pada lingkup implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan batasan masalah di atas tentang implementasi penyusunan RKS (Rencana Kerja Sekolah), dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut, yaitu bagaimana implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta?

## **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka diperoleh tujuan penelitian sebagai berikut, yaitu untuk mengetahui implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta.

## **F. Manfaat Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak yang berkepentingan, baik secara teoritis maupun secara praktis.

### **1. Manfaat Secara Teoritis**

Manfaat secara teoritis dari penelitian ini yaitu:

- a. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan pengetahuan yang lebih mendalam tentang implementasi penyusunan RKS. Hal ini penting, karena RKS merupakan acuan dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
- b. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi bagi penelitian yang sejenis.

### **2. Manfaat Secara Praktis**

Manfaat secara praktis dari penelitian ini yaitu:

- a. Bagi mahasiswa, hasil penelitian ini dapat memberikan pengetahuan secara langsung dalam implementasi penyusunan RKS di SMK.
- b. Bagi SMK N 2 Yogyakarta, hasil penelitian ini dapat dijadikan data dan bahan pertimbangan dalam pengembangan dan penyusunan RKS di waktu yang akan datang.
- c. Bagi sekolah lain, hasil penelitian ini dapat dijadikan referensi bagi sekolah-sekolah yang lain, khususnya SMK.

## BAB II

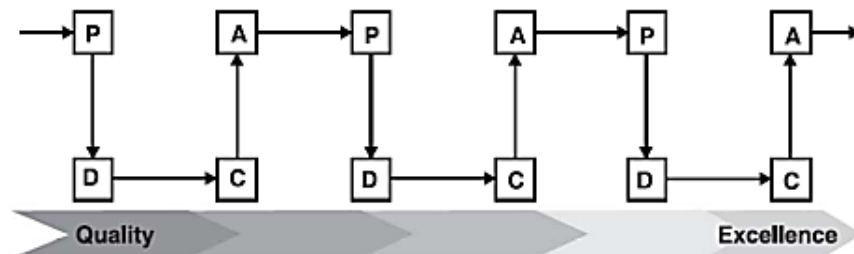
### KAJIAN TEORI

#### A. Deskripsi Teori

##### 1. Penjaminan Mutu Pendidikan

###### a. Pengertian

Mutu adalah kemampuan yang dimiliki suatu produk, yang dapat memenuhi kebutuhan atau harapan. Secara keseluruhan, mutu diawali dengan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan diakhiri dengan menindaklanjuti, sehingga terbentuk peningkatan kualitas yang semakin baik dari waktu ke waktu. Siklus tersebut dipopulerkan oleh Deming, yaitu siklus PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) (Kemdikbud, 2012: 10), siklus ini digambarkan seperti berikut:



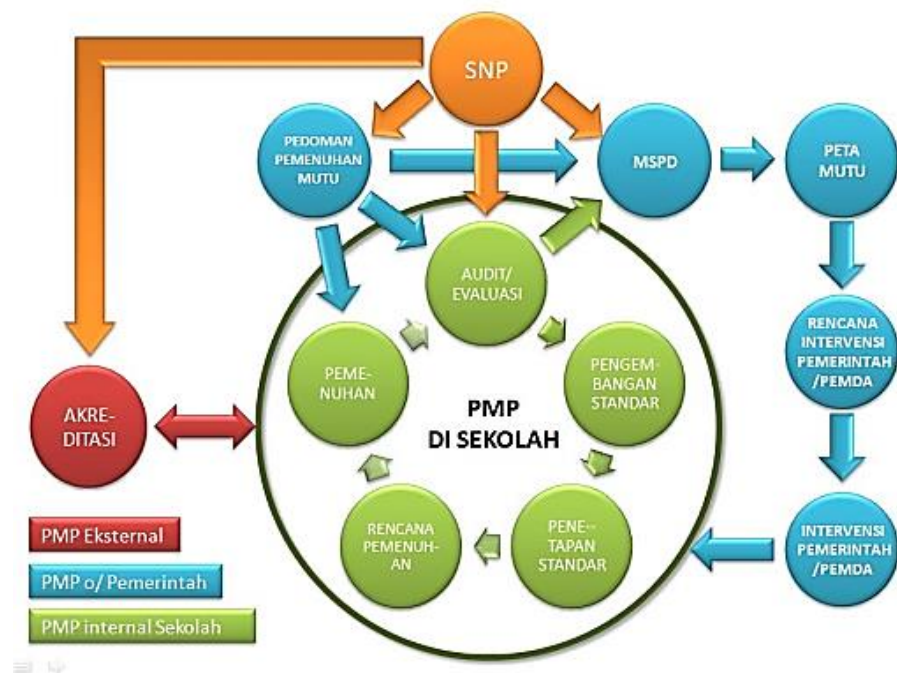
Gambar 1. Siklus PDCA

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan dijelaskan, mutu pendidikan adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih melalui penerapan sistem pendidikan nasional. Untuk menjamin mutu pendidikan, dibentuk suatu kegiatan yang sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan

atau program pendidikan, pemerintah daerah/kota, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, dan masyarakat, kegiatan ini disebut dengan penjaminan mutu pendidikan. Agar dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dapat berjalan dengan baik, maka dibentuk suatu sistem, yaitu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP).

Secara kelembagaan, SPMP berperan sebagai bagian dari keseluruhan fungsi manajemen pendidikan. SPMP memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengukur dan menilai mutu sistem pendidikan, kinerja institusi pendidikan, dan mutu program studi. Dalam implementasinya SPMP terdiri atas rangkaian kegiatan pengumpulan data, analisa data, pelaporan/pemetaan, penyusunan rekomendasi, dan upaya pelaksanaan rekomendasi dalam bentuk program peningkatan mutu pendidikan. Tahapan kegiatan dalam SPMP tersebut dilakukan secara kolaboratif antara satuan pendidikan dengan penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah kabupaten atau kota, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat (Kemendikbud, 2012: 9).

SPMP merupakan kegiatan yang berbentuk alur siklus yang terpadu dan berkelanjutan. Alur siklus SPMP digambarkan sebagai berikut (Kemendikbud, 2012: 10):



Gambar 2. Alur Siklus Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

Keterangan:

1. Lingkaran besar merupakan siklus penjaminan mutu pendidikan yang dilakukan oleh sekolah atau disebut dengan sistem penjaminan mutu pendidikan internal. Kegiatan dalam siklus tersebut terdiri dari pengembangan standar mutu, penetapan standar, perencanaan pemenuhan, pemenuhan standar, dan audit/evaluasi.
2. Dalam langkah pemenuhan standar dan audit/evaluasi mengacu pada pedoman pemenuhan mutu. Pedoman mutu mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP).
3. Pedoman pemenuhan mutu dijadikan acuan dalam melakukan Monitoring Sekolah oleh Pemerintah Daerah (MSPD). Kerangka kegiatan MSPD juga didasarkan pada SNP dan hasil audit/evaluasi internal sekolah. Hasil MSPD dapat dijadikan peta mutu dan atau



profil mutu, dan dari profil mutu tersebut dapat dijadikan sebagai rencana intervensi pemerintah dan pemerintah daerah.

4. Intervensi pemerintah dan pemerintah daerah meliputi semua tahapan dalam penjaminan mutu pendidikan internal yang dilakukan oleh sekolah.
5. Pada saat terjalin sinergitas kegiatan penjaminan mutu pendidikan oleh sekolah dan pemerintah, maka sekolah tersebut layak mendapat status akreditasi.

**b. Tujuan**

Penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah berkaitan dengan aspek pengkajian mutu pendidikan, analisis dan pelaporan mutu pendidikan, serta peningkatan mutu dan penumbuhan budaya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Di Indonesia tujuan akhir dari penjaminan mutu pendidikan yaitu tingginya kecerdasan bangsa sesuai yang dicitakan dalam pembukaan UUD 1945 yang dicapai melalui SPMP, sedangkan tujuan antara penjaminan mutu pendidikan adalah terbangunnya SPMP (Kemdikbud, 2012: 24-25), yaitu:

- 1) Terbangunnya budaya mutu pendidikan formal, nonformal, dan informal.
- 2) Adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan proporsional dalam penjaminan mutu pendidikan pada satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat.

- 3) Adanya ketetapan secara nasional tentang acuan mutu dalam penjamin mutu pendidikan.
- 4) Terpetakannya secara nasional acuan mutu dalam penjaminan mutu pendidikan formal dan atau informal.
- 5) Terbangunnya sistem informasi mutu pendidikan formal dan nonformal berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal, terpadu, dan saling terhubung antara satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat.

**c. Penjaminan Mutu Pendidikan oleh Sekolah**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 63 Tahun 2009 Pasal 5, disebutkan bahwa sekolah diwajibkan melakukan kegiatan penjaminan mutu pendidikan secara internal. Penjaminan mutu pendidikan secara internal dilakukan melalui kegiatan EDS (Evaluasi Diri Sekolah). Kegiatan EDS ditujukan untuk memenuhi tiga tingkatan acuan mutu, yaitu SPM (Standar Pelayanan Minimal), SNP (Standar Nasional Pendidikan), dan standar mutu pendidikan di atas SNP (Standar Nasional Pendidikan) (Kemdikbud, 2012: 11).

Tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan EDS adalah terkumpulnya data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan tentang keadaan sekolah. Dalam melaksanakan kegiatan EDS, sekolah harus melaksanakannya sesuai dengan prinsip yang ada. Prinsip dalam melaksanakan EDS yaitu, berbasis pada tujuan, beracuan pada kriteria, berasas pada manfaat, dan objektif.

#### 1) Berbasis Tujuan

Kegiatan EDS dilaksanakan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan dari EDS ini yaitu menilai kinerja sekolah berdasarkan SPM dan SNP, mengetahui tahapan pengembangan dalam pencapaian SPM dan SNP sebagai dasar peningkatan mutu pendidikan, dan dijadikan dasar dalam menyusun RKS (Rencana Kerja Sekolah) sesuai dengan kebutuhan nyata dalam mencapai implementasi SPM dan SNP.

#### 2) Beracuan Kriteria

Kegiatan EDS dilaksanakan dengan mengacu pada kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan sebelumnya berdasarkan SNP dan SPM yang dikembangkan oleh sekolah maupun oleh pemerintah dan instansi terkait lainnya.

#### 3) Berasas Manfaat

Kegiatan EDS dilaksanakan untuk mendapatkan manfaat yang sebesar-besarnya dalam peningkatan mutu pendidikan, salah satu manfaatnya yaitu harus mampu menghasilkan rekomendasi untuk penyusunan dan perbaikan RKS.

#### 4) Objektif

Kegiatan EDS dilaksanakan secara jujur dan apa adanya.

Berikut merupakan manfaat dalam pelaksanaan EDS:

##### 1) Bagi Sekolah

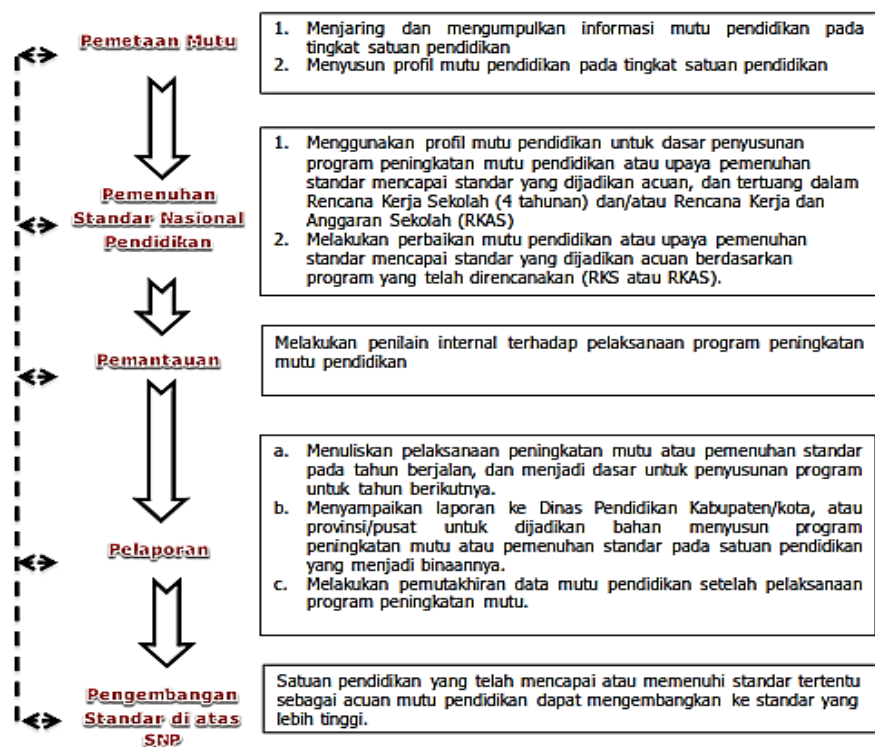
- a) Sebagai sumber data dasar yang akurat, sebagai dasar dalam pengembangan dan peningkatan mutu di masa yang akan datang.

- b) Untuk mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan di sekolah, yang digunakan sebagai pertimbangan dalam merencanakan pengembangan dan peningkatan mutu sekolah di masa yang akan datang.
- c) Untuk mengidentifikasi kekuatan dan peluang yang ada dalam peningkatan mutu pendidikan, dan kesesuaian program dengan hasilnya.
- d) Memberikan laporan formal kepada pemerintah dan pemangku kepentingan sekolah, sebagai bentuk akuntabilitas sekolah.

## 2) Bagi Pemerintah

- a) Untuk menyediakan data dan informasi yang dapat digunakan dalam perencanaan, pembuatan kebijakan, dan perencanaan anggaran pendidikan pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional.
- b) Untuk mengidentifikasi bidang prioritas dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.
- c) Untuk mengidentifikasi jenis dukungan yang dibutuhkan oleh sekolah.
- d) Untuk mengidentifikasi keberhasilan sekolah berdasarkan indikator-indikator dalam pencapaian pada standar pelayanan minimal dan standar nasional pendidikan.

Tahapan kegiatan dalam penjaminan mutu pendidikan oleh sekolah (Kemdikbud, 2012: 27-31), yaitu sebagai berikut:



Gambar 3. Tahapan Kegiatan Penjaminan Mutu di Sekolah

#### 1) Pemetaan Mutu

Pemetaan mutu diartikan sebagai informasi tentang pencapaian delapan SNP. Pemetaan mutu dilakukan dengan cara seperti berikut.

##### a) Menjaring dan Mengumpulkan Informasi Mutu Pendidikan.

Dalam kegiatan ini mencakup:

- (1) Pembentukan tim pengumpul data mutu pendidikan (data pencapaian delapan standar nasional pendidikan).
- (2) Pengisian instrumen untuk menjaring data tentang mutu pendidikan, seperti halnya instrumen evaluasi diri sekolah.
- (3) Pemasukan data dari instrumen ke format data mutu pendidikan.

- (4) Pemeliharaan data, yaitu mengecek kebenaran data mutu pendidikan yang dilengkapi dengan bukti-bukti, dan menjaga kemutakhirannya.
- (5) Pengolahan data mutu pendidikan menjadi informasi mutu pendidikan, untuk dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kerja sekolah.
- (6) Penyiapan data mutu pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk membantu pengembangan satuan pendidikan.
- (7) Pelaporan data mutu pendidikan kepada penyelenggara sekolah ke Dinas Pendidikan kabupaten/kota.

b) Menyusun Profil Mutu Sekolah

Profil mutu sekolah adalah gambaran tingkat capaian prestasi sekolah dalam upaya pemenuhan SNP. Profil mutu sekolah dapat disusun dengan langkah sebagai berikut:

- (1) Sekolah menentukan acuan mutu pendidikan sebagai acuan atau patok duga dalam standar pelayanan minimal maupun standar nasional pendidikan.
- (2) Mengolah data mutu pendidikan menjadi profil mutu pendidikan.
- (3) Profil mutu pendidikan di sekolah berisi kesenjangan antara keadaan nyata posisi setiap standar di sekolah dengan delapan aspek standar pada standar nasional pendidikan.
- (4) Menyampaikan laporan profil mutu pendidikan kepada Dinas Pendidikan kabupaten/kota.

## 2) Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan

Pemenuhan standar nasional pendidikan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a) Menggunakan profil mutu pendidikan sebagai dasar penyusunan program peningkatan mutu dalam rencana kerja sekolah.
- b) Melakukan perbaikan mutu pendidikan yang kemudian dituangkan dalam RKS.

## 3) Pemantauan

Pemantauan dilakukan oleh sekolah dengan cara pengecekan keterlaksanaan pemenuhan standar nasional pendidikan, dan mencatat penyebab berbagai kendala dalam pemenuhannya, serta melakukan penilaian internal terhadap pelaksanaan program peningkatan mutu pendidikan.

## 4) Pelaporan

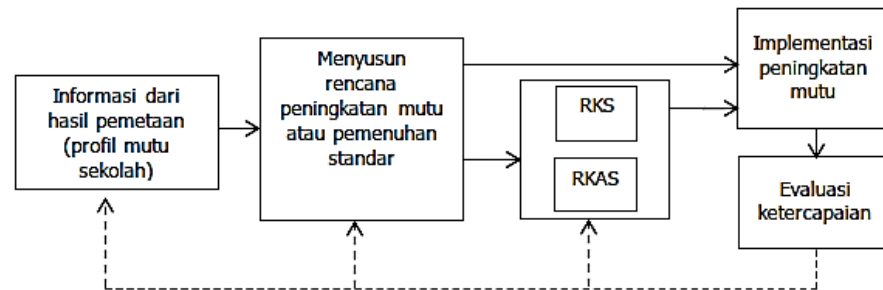
Melaporkan hasil penjaminan mutu sekolah ke Dinas Pendidikan kabupaten/kota untuk dijadikan bahan dalam penyusunan program peningkatan mutu pada tahun berikutnya.

## 5) Pengembangan Standar di Atas Standar Nasional Pendidikan

Sekolah yang telah memenuhi standar nasional pendidikan dapat mengembangkan ke standar yang lebih tinggi.

Upaya pemenuhan standar nasional pendidikan dalam rangka penjaminan mutu oleh sekolah dapat dilakukan secara langsung (*feed forward*) setelah diketahui adanya kekurangan. Kepala sekolah dapat secara langsung melakukan tindakan peningkatan mutu sekolah

melalui supervisi (pengawasan), tanpa harus merubah RKAS (Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah). Untuk lebih jelasnya seperti pada Gambar dibawah ini.



Gambar 4. Mekanisme Peningkatan Mutu di Sekolah

## 2. Konsep Perencanaan Pendidikan

### a. Perencanaan Pendidikan

Perencanaan pendidikan merupakan salah satu unsur dalam manajemen pendidikan. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai panduan dalam pelaksanaan pendidikan, pengendalian pendidikan, dan pengawasan dalam penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan merupakan suatu proyeksi tentang kegiatan-kegiatan apa yang akan dilakukan dalam mencapai sasaran dan tujuan yang akan dicapai. Kegiatan perencanaan terdiri dari mengidentifikasi, menginventarisasi dan menyeleksi kebutuhan sesuai prioritas, mengadakan spesifikasi yang lebih rinci terhadap hasil yang akan dicapai, mengidentifikasi persyaratan yang dibutuhkan dalam memenuhi setiap kebutuhan, serta mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan/alternatif, strategi, dan sasaran (Manap Somantri, 2014: 1-2).

Perencanaan yang baik adalah perencanaan yang paling besar kemungkinannya untuk dilaksanakan. Dengan perencanaan dapat



dijelaskan tujuan-tujuan yang hendak dicapai, ruang lingkup pekerjaan yang akan dijalankan, orang-orang yang terlibat, berbagai sumber daya lain yang dibutuhkan, serta langkah-langkah dan metode kerja yang digunakan. Melalui perencanaan yang baik (komprehensif, terintegrasi, dan strategi yang tepat) dapat meminimalisir terjadinya kegagalan (Manap Somantri, 2014: 2-3).

#### **b. Pendekatan dalam Perencanaan Pendidikan**

Manajemen pendidikan ditujukan untuk membantu dalam memenuhi keperluan akan tenaga kerja, perluasan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu pendidikan, dan peningkatan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan.

Berdasarkan dari tujuan-tujuan pendidikan yang ada, timbulah pandangan atau pendekatan dalam perencanaan pendidikan. Secara umum pendekatan dalam perencanaan pendidikan dibagi menjadi empat. Pendekatan-pendekatan dalam perencanaan pendidikan tersebut yaitu:

##### **1) Pendekatan Kebutuhan Sosial**

Perencanaan pendidikan dengan pendekatan kebutuhan sosial menekankan pada pembebasan masyarakat dari kebodohan dan kemiskinan. Pendekatan ini berfokus pada bagaimana perencanaan pendidikan dapat memfasilitasi semua orang untuk memperoleh pendidikan yang memadai, yang mana sejatinya pendidikan itu merupakan hak setiap warga negara yang tidak dibatasi oleh ekonomi, fisik, ataupun faktor sosial budaya yang lain. Pemerintah dan penyelenggara pendidikan harus selalu berupaya

untuk memfasilitasi semua penduduk usia sekolah untuk memperoleh pendidikan dengan sebaik-baiknya. (Manap Somantri, 2014: 4-5).

## 2) Pendekatan Perencanaan Ketenagakerjaan

Pendekatan perencanaan ketenagakerjaan menekankan pada kesesuaian antara lulusan dengan keperluan tenaga kerja di berbagai bidang. Penerapan pendekatan perencanaan ketenagakerjaan ini tertuang dalam kebijakan *link and match* atau kurikulum berbasis kompetensi, penerapan konsep *life skill*, dan sebagainya. Pendekatan perencanaan ketenagakerjaan ini untuk mempersiapkan sumber daya manusia untuk menjadi tenaga kerja yang handal dan produktif di masa yang akan datang (Manap Somantri, 2014: 5).

## 3) Pendekatan Untung Rugi dalam Perencanaan Pendidikan

Pendekatan untung rugi dalam perencanaan pendidikan ini lebih mengarah ke ekonomi. Pendidikan dipandang sebagai investasi sumber daya manusia, maka dari itu masalah untung rugi menjadi pertimbangan utama dalam penyelenggaraan pendidikan (Manap Somantri, 2014: 5).

## 4) Pendekatan Analisis Keefektifan Biaya

Pendekatan analisis keefektifan biaya menekankan pada penggunaan anggaran dan fasilitas secara seefektif dan seefisien mungkin. Pendekatan analisis keefektifan biaya ini menganut prinsip produktivitas, yakni dengan anggaran yang ada digunakan untuk mencapai hasil yang maksimal. Dengan pendekatan ini

penyelenggara pendidikan akan menghindari adanya pemborosan dalam pembiayaan pendidikan dan akan berupaya sebaik mungkin dalam mencapai tujuan pendidikan secara cepat dan tepat (Manap Somantri, 2014: 6).

Perencanaan pendidikan yang baik akan menerapkan keempat pendekatan tersebut, dikarenakan dengan mempertimbangkan keempat pendekatan tersebut perencanaan pendidikan akan seimbang.

### **c. Bentuk-Bentuk Perencanaan Pendidikan**

Perencanaan pendidikan dibagi kedalam beberapa bentuk, yaitu:

#### **1) Ditinjau dari Segi Waktu**

Ditinjau dari segi waktu penyelenggaraannya, perencanaan pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga tahap, yaitu perencanaan jangka panjang (11-30 tahun), perencanaan jangka menengah (antara 5-10 tahun), dan perencanaan jangka pendek (1-4 tahun). Perencanaan jangka pendek merupakan bagian dari perencanaan jangka menengah, dan perencanaan jangka menengah merupakan bagian dari perencanaan jangka panjang, yang artinya ketiga perencanaan tersebut pada dasarnya adalah satu perencanaan, hanya saja waktu pengerjaannya dibagi menjadi tiga tahap atau periode (Manap Somantri, 2014: 7).

#### **2) Ditinjau dari Segi Ruang Lingkup**

Ditinjau dari ruang lingkupnya, perencanaan pendidikan dibagi menjadi tiga (Manap Somantri, 2014: 8), yaitu:

##### **a) Perencanaan Makro**

Perencanaan makro merupakan perencanaan dalam ruang lingkup nasional.

b) Perencanaan Meso

Perencanaan meso merupakan perencanaan dalam ruang lingkup regional.

c) Perencanaan Mikro

Perencanaan mikro merupakan perencanaan dalam ruang lingkup kecil. Perencanaan mikro meliputi perencanaan pada lingkup institusi, lembaga, atau satuan pendidikan.

3) Ditinjau dari Segi Pendekatan

Ditinjau dari segi pendekatannya, perencanaan pendidikan dibagi menjadi empat, yaitu:

a) Perencanaan Terintegrasi

Perencanaan terintegrasi adalah perencanaan yang mencakup keseluruhan aspek pendidikan sebagai suatu sistem dalam pola pembangunan nasional. Perencanaan terintegrasi dalam bidang pendidikan bermakna bahwa bidang pendidikan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan bidang-bidang yang lain (Manap Somantri, 2014: 8-9).

b) Perencanaan Komprehensif

Perencanaan komprehensif adalah perencanaan yang disusun secara sistematis dan sistematis, sehingga membentuk satu kesatuan yang utuh dan menyeluruh. Dalam bidang pendidikan, perencanaan komprehensif adalah perencanaan pendidikan yang disusun secara sistematis, yang menghasilkan

satu kesatuan yang utuh dan menyeluruh, mulai dari perencanaan pengembangan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Pengembangan perencanaan pendidikan ini di Indonesia berkaitan dengan delapan aspek standar nasional pendidikan, dan hal lain yang berkaitan dengan pengembangan penyelenggaraan pendidikan (Manap Somantri, 2014: 8-9).

c) Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis adalah perencanaan yang disusun berdasarkan skala prioritas, penentuan prioritas ini biasanya dimulai dari bagian dasar pada suatu sistem. Dalam dunia pendidikan prioritas ini biasanya dimulai dari jenjang pendidikan dasar yang kemudian jika sudah terpenuhi barulah bergeser pada jenjang pendidikan selanjutnya (Manap Somantri, 2014: 8-9).

d) Perencanaan Operasional

Perencanaan operasional adalah penjabaran dari perencanaan strategis. Dalam perencanaan operasional akan dijabarkan lebih detail lagi tentang, (1) apa yang harus dikerjakan, (2) siapa yang mengerjakan, (3) bagaimana cara mengerjakannya, (4) dimana mengerjakannya, dan (5) kapan dikerjakan. Secara dokumen, perencanaan operasional terwujud dalam bentuk program kerja dan dijadikan panduan bagi setiap orang yang terlibat. Dalam satuan atau program pendidikan, perencanaan operasional ini diwujudkan dalam

bentuk program kerja sekolah, agenda akademik sekolah, jadwal pembelajaran, dan lain sebagainya (Manap Somantri, 2014: 10).

#### **d. Perencanaan dan Manajemen Strategis**

Seiring terjadinya perkembangan zaman menimbulkan banyak permasalahan dan tantangan-tantangan baru yang bervariasi dan intensitasnya tinggi. Keadaan-keadaan tersebut juga berdampak pada bidang pendidikan, sehingga diperlukan pendekatan strategis dalam bidang manajemennya. Pendekatan strategis dalam bidang manajemen tersebut terdiri dari tiga hal (Manap Somantri, 2014: 14), yaitu:

##### **1) Perencanaan Strategis**

Perencanaan strategis memfokuskan pada hubungan antara kekuatan yang dimiliki dengan kebutuhan luar. Perencanaan strategis mencakup analisis kebutuhan, proyeksi, peramalan, pertimbangan ekonomis dan finansial, dan analisa terhadap rencana tindakan yang lebih rinci (Manap Somantri, 2014: 14).

##### **2) Manajemen Strategis**

Menurut Rowe (1990) dalam bukunya Manap Somantri (2014: 14), kerangka kerja manajemen strategis terdiri dari empat komponen utama, yaitu perencanaan strategis, struktur organisasi, pengendalian strategis, dan sumber daya yang diperlukan. Lebih lanjut Rowe menyatakan bahwa, manajemen strategis merupakan suatu proses dalam mengelola perencanaan strategis, kultur organisasi, strategi kontrol, dan keempat komponen utama

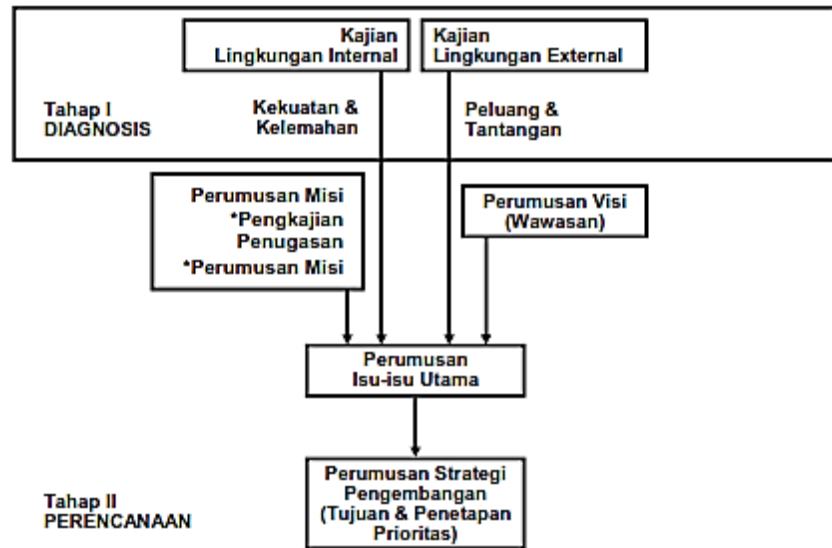
tersebut. Dari keseluruhan empat komponen utama dalam kerangka kerja manajemen strategis tersebut, perencanaan strategis merupakan aktivitas kuncinya, karena pada tahapan perencanaan strategis tersebut dilakukan analisis tantangan dan peluang eksternal, serta kekuatan dan kelemahan internal organisasi atau yang lebih dikenal dengan analisis SWOT (*Strengths, Weakness, Opportunities, threats*).

Manajemen strategis memiliki fungsi untuk mengarahkan operasi internal organisasi. Operasi internal organisasi tersebut berupa alokasi sumber daya manusia, fisik, dan keuangan. (Rowe dkk, 1990: 12). Dalam manajemen strategis terdiri dari berbagai kegiatan yang saling berkaitan. Kegiatan-kegiatan ini terdiri dari pengembangan visi dan misi, penetapan tujuan, penyusunan strategi, penerapan dan pelaksanaan strategi, evaluasi, peninjauan ulang, dan memulai pengaturan perbaikan (Thomson, 1993: 2-11).

### 3) Pemikiran Strategis

Pemikiran strategis adalah kerangka dasar dalam menilai kebutuhan, merumuskan tujuan, dan hasil-hasil yang ingin dicapai secara berkesinambungan (Manap Somantri, 2014: 14).

**e. Tahapan-Tahapan dalam Penyusunan Rencana Strategis**



Gambar 5. Tahapan Proses Penyusunan Rencana Strategis

Dalam penyusunan rencana strategis ada tiga tahapan, tahapan-tahapan tersebut terdiri dari:

**1. Tahap Diagnosis**

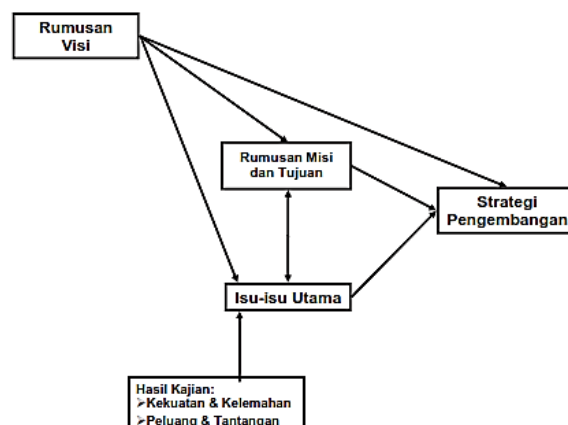
Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan berupa pengumpulan berbagai informasi yang berkaitan dengan perencanaan, dari informasi yang didapatkan selanjutnya dijadikan sebagai bahan kajian. Kajian yang dilakukan terdiri dari dua kajian, yaitu kajian lingkungan internal dan kajian lingkungan eksternal. Kajian lingkungan internal bertujuan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan yang ada dalam pengelolaan pendidikan, sedangkan kajian lingkungan eksternal bertujuan untuk mengetahui peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan pendidikan (Manap Somantri, 2014: 19).



## 2. Tahap Perencanaan

Setelah melakukan diagnosis, tahap selanjutnya yaitu perencanaan. Tahap perencanaan dimulai dengan menetapkan visi dan misi, setelah itu dilanjutkan dengan pengembangan. Tahap pengembangan dirumuskan sesuai dengan misi. Urutan strategi pengembangan dimulai dengan perumusan isu-isu utama, setelah itu baru dilanjutkan dengan perumusan strategi pengembangan. Strategi pengembangan ini berupa tujuan dan penetapan prioritas (Manap Somantri, 2014: 20-21).

Hubungan antara komponen-komponen tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 6. Hubungan Komponen dalam Perencanaan

## 3. Tahap Penyusunan Dokumen Rencana Strategis

Tahap terakhir dalam penyusunan rencana strategis yaitu penyusunan dokumen. Dokumen yang dibuat tidak perlu tebal, seperlunya saja, agar mudah dipahami dan dilaksanakan oleh tim manajemen. Perumusan dokumen dapat dilakukan sejak saat pengkajian awal, akan tetapi untuk penyelesaian akhir harus

menunggu hingga semua keputusan disepakati oleh semua pihak yang terkait (Manap Somantri, 2014: 21).

**f. Perencanaan Anggaran Pendidikan**

Setiap lembaga atau organisasi tidak akan lepas dengan anggaran dalam kegiatannya, begitu pula dengan lembaga pendidikan, sehingga perlu diadakan perencanaan anggaran, agar kegiatan yang direncanakan dapat berjalan sesuai dengan sasaran. Di Indonesia perencanaan anggaran dilakukan setiap satu tahun sekali pada awal bulan april, meskipun perencanaan pendidikan tidak selalu dimulai pada bulan tersebut, akan tetapi ada awal tahun ajaran atau tahun akademik (Made Pidatra, 2005: 135).

Kegiatan pendidikan yang rutin maupun yang baru direncanakan dimasukkan kedalam perencanaan anggaran yang disusun. Perencanaan anggaran pada kegiatan rutin biasanya lebih sederhana jika dibandingkan dengan perencanaan anggaran pada kegiatan pembangunan. Pengalokasian anggaran pada kegiatan pembangunan biasanya dibuat lebih rinci. Hal semacam ini disebabkan karena kegiatan rutin dari waktu ke waktu tidak banyak variasi, sehingga pengaturan biaya juga tidak banyak berubah, sedangkan kegiatan pembangunan atau biasa disebut dengan proyek banyak sekali ragamnya. Selain itu struktur dan prosedur proyek belum semantap struktur pada prosedur kegiatan rutin, sehingga perlu dibuat lebih rinci, agar pelaksana proyek dan pemeriksa proyek mudah didalam memahaminya (Made Pidatra, 2005: 135).

Dalam lembaga pendidikan terdapat Sembilan kategori pendanaan (Made Pidatra, 2005: 136), kategori tersebut yaitu:

- a) Dana cadangan untuk keperluan khusus, seperti halnya dana sosial, dana pelayanan tamu, dana untuk membayar hutang, dan sebagainya.
- b) Dana untuk membeli barang-barang, dana gaji, dan dana untuk kesejahteraan para personalia.
- c) Dana belanja untuk keperluan barang habis pakai.
- d) Dana belanja untuk keperluan berbagai fungsi pengajaran, seperti halnya dana untuk mengadakan media pembelajaran, berbagai macam layanan, komunikasi, dan sebagainya.
- e) Dana belanja untuk perawatan prasarana dalam menunjang kegiatan pembelajaran.
- f) Dana belanja untuk program-program penunjang, seperti halnya pelatihan, seminar, dan sebagainya.
- g) Dana pajak tahunan.
- h) Dana belanja untuk keperluan kelembagaan. Seperti halnya perbaikan dan pengembangan kurikulum.
- i) Dana untuk berbagai proyek atau dana pembangunan.

Dalam setiap perencanaan harus memperhatikan kesembilan kategori tersebut, dana harus dialokasikan secara merata, maka dari itu diperlukan data yang akurat sebelum melakukan perencanaan. Data yang dimaksud yaitu segala informasi yang berhubungan dengan program-program yang akan dilaksanakan oleh lembaga. Data ini mencakup orang-orang yang terlibat, biaya

yang dibutuhkan pada setiap kegiatan, dan tingkat efektivitas kerja organisasi (Made Pidatra, 2005: 136).

### **3. Perencanaan Pendidikan dalam Konteks Wilayah**

Setelah berlaku praktik pemerintahan otonomi daerah, banyak hal berlangsung berbeda, salah satunya dalam bidang pendidikan. Dengan berlakunya otonomi daerah, kabupaten/kota harus melakukan perencanaan pendidikan secara mandiri. Perencanaan pendidikan harus berorientasi pada sistem perencanaan yang lebih terbuka dan fleksibel, maka dari itu perlu adanya pergeseran dari perencanaan yang bersifat birokratik kearah perencanaan partisipatoris. Oleh karena itu, dalam rangka merumuskan rencana pendidikan di daerah, diperlukan adanya upaya peningkatan kemampuan sumber daya manusia, agar sumber daya manusia tersebut mampu dalam melakukan penyusunan rencana, penyediaan perangkat pendukung, dan pengelolaan sistem informasi (Manap Somantri, 2014: 10-13).

Perencanaan pendidikan dalam konteks wilayah berpusat pada perencanaan pendidikan tingkat pusat. Perencanaan pendidikan yang dibuat oleh pemerintah pusat, kemudian diturunkan kedalam perencanaan pendidikan tingkat provinsi, dari tingkat provinsi tersebut kemudian diturunkan lagi kedalam tingkat kabupaten/kota, setelah itu barulah tingkat sekolah. Sehingga sekolah dalam menyusun renstra sekolah/ rencana kerja sekolah haruslah mengacu pada renstra pendidikan kabupaten/kota, renstra pendidikan provinsi, dan renstra pendidikan diektorat pembinaan sekolah serta renstra pendidikan kementrian pendidikan dan kebudayaan RI.

Berikut merupakan hubungan perencanaan pendidikan berdasarkan konteks wilayah.



Gambar 7. Bagan Perencanaan Pendidikan dalam Konteks Wilayah

**a. Perencanaan Pendidikan Tingkat Pusat**

Perencanaan pendidikan ditinjau dari segi waktu ada 3, yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah atau renstra, dan perencanaan jangka pendek atau renop (rencana operasional). Perencanaan pendidikan tingkat pusat disusun oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. Penyusunan perencanaan pendidikan didasarkan pada Undang-Undang Dasar Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, serta peraturan-peraturan lain yang relevan, seperti halnya Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-

2019. Selain didasarkan dari peraturan-peraturan juga dari arahan presiden.

Penyusunan perencanaan pendidikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dilakukan melalui berbagai proses dan tahapan. Proses yang utama antara lain yaitu interaksi dengan para pemangku kepentingan pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah, partisipasi seluruh jajaran Kemdikbud, serta dengan mempertimbangkan seluruh capaian kinerja pembangunan pendidikan dan kebudayaan yang telah dicapai sampai saat ini. Secara umum tahapan dalam perencanaan pendidikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan meliputi kegiatan, analisis lingkungan strategis, analisis permasalahan dan tantangan pembangunan pendidikan dan kebudayaan, menetapkan visi, misi, dan tujuan, menetapkan arah kebijakan, strategi, kerangka regulasi, dan kerangka kelembagaan, serta yang terakhir yaitu menetapkan target kinerja, dan kerangka pendanaan (Kemdikbud, 2015: 1).

Pada renstra Kemdikbud tahun 2015-2019 digunakan sebagai pedoman dan arahan pembangunan pendidikan dan kebudayaan yang hendak dicapai pada tahun 2015-2019. Renstra Kemdikbud 2015-2019 digunakan sebagai dasar dan acuan bagi unit Eselon I, II, dan unit pelaksana teknis di lingkungan Kemdikbud, SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) di provinsi dan kabupaten/kota untuk menyusun Renstra, Rencana Kerja, RKA (Rencana Kerja dan Anggaran), Rencana/Program pembangunan lintas sektoral bidang pendidikan dan kebudayaan, koordinasi perencanaan dan pengendalian kegiatan

pembangunan lingkup pendidikan dan kebudayaan, laporan tahunan, dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (Kemdikbud, 2015: 1).

Untuk perencanaan pendidikan oleh Direktorat Pembinaan SMK secara umum langkah-langkah dalam penyusunannya sama dengan Kemdikbud, hanya saja cakupan penggunaannya lebih kecil yaitu hanya untuk SMK (Sekolah Menengah Kejuruan).

#### **b. Perencanaan Pendidikan Tingkat Provinsi**

Perencanaan pendidikan tingkat provinsi didasarkan pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa SKPD diamanatkan untuk menyusun Renstra dengan koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Maka dari itu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga tingkat provinsi menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan SKPD yang berisikan visi, misi, strategi, arahan kebijakan dan program pembangunan di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga sesuai dengan kondisi dan potensi daerah (Dikpora, 2012: 3).

Secara umum dalam penyusunan Renstra Dikpora DIY dilakukan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

##### **1) Penyusunan Rancangan Awal Renstra**

Rancangan awal Renstra berisikan penjabaran visi, misi, dan program kepala SKPD ke dalam strategi, arah kebijakan dan program pembangunan pendidikan daerah yang disesuaikan dengan RPJMD (Rencana Pendidikan Jangka Menengah Daerah).

## 2) Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penyusunan Renstra

Rapat koordinasi membahas materi rancangan awal Renstra. Rapat koordinasi diikuti oleh semua bidang teknis, sekretariat dan UPT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, serta *stakeholder* lainnya.

## 3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra

Berdasarkan hasil rapat koordinasi kemudian hasilnya disusun kedalam rancangan akhir Renstra.

### **c. Perencanaan Pendidikan Tingkat Kabupaten/Kota**

Dalam buku panduan bagi Tim Penyusun Renstra (Kemendikbud, 2010: 21-24), perencanaan pendidikan tingkat kabupaten/kota harus sinergis dengan perencanaan pendidikan di atasnya. Dalam hal ini Renstra Dinas Pendidikan kabupaten/kota dalam penyusunannya harus, (1) Ada sinergi dengan RPJM Nasional dan Renstra kementerian pendidikan dan kebudayaan, dan (2) Ada sinergi dan konsistensi dengan RPJPD dan RPJMD.

Berikut merupakan tahapan dalam penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota:

#### 1) Tahap Persiapan

Dalam tahap persiapan terdiri dari:

- a) Orientasi penyusunan Renstra Dinas Pendidikan.
- b) Pembentukan tim penyusun.
- c) Penyusunan rencana kerja penyusunan dokumen Renstra.
- d) Identifikasi para pemangku kewajiban.



- e) Penentuan pemangku kewajiban untuk konsultasi publik renstra pendidikan.

## 2) Tahap Penyusunan

Dalam tahap penyusunan terdiri dari tahap penyusunan rancangan awal dan penyusunan rancangan akhir.

### a) Tahap Penyusunan Rancangan Awal

- (1) Pengumpulan data tentang kondisi pelayanan SKPD pendidikan.
- (2) Penyusunan profil pelayanan SKPD pendidikan dan prediksi jangka menengah.
- (3) Perumusan TUPOKSI SKPD pendidikan.
- (4) Perumusan visi dan misi Dinas Pendidikan.
- (5) Evaluasi Renstra Dinas Pendidikan pada periode yang lalu.
- (6) Reviu Renstra Kementerian Pendidikan Nasional dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi.
- (7) Identifikasi capaian keberhasilan dan permasalahan.
- (8) Perumusan program.
- (9) Pembahasan forum SKPD pendidikan.
- (10) Berita acara hasil kesepakatan forum SKPD pendidikan.
- (11) Penyusunan dokumen rancangan Renstra SKPD pendidikan.

### b) Tahap Penyusunan Rancangan Akhir

- (1) Penyusunan rancangan akhir dokumen renstra.
- (2) Penyusunan naskah akademis rancangan perka.

- c) Tahap Akhir
  - a) Pembahasan.
  - b) Pengesahan.

**d. Perencanaan Pendidikan Tingkat Sekolah**

Perencanaan pendidikan tingkat sekolah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, dan juga dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan ditegaskan bahwa sekolah wajib menyusun rencana kerja sekolah. Dalam penyusunan rencana kerja sekolah juga harus bersinergi dengan instansi-instansi pendidikan yang ada di atasnya.

Rencana Kerja Sekolah merupakan dokumen yang sangat penting dalam pelaksanaan pendidikan, hal ini dikarenakan rencana kerja sekolah merupakan dasar dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Rencana kerja sekolah dibagi menjadi dua yaitu Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) atau yang biasa disebut dengan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah (RKJM) merupakan dokumen yang menggambarkan tujuan yang hendak dicapai oleh sekolah dalam kurun waktu empat atau lima tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan, dengan mencakup isi pokok 8 SNP. Sedangkan Rencana Kerja Tahunan (RKT)

merupakan dokumen jabaran operasional dalam Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah (RKJM). Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) disusun oleh sekolah dengan disetujui oleh rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah/madrasah yang kemudian disahkan berlakunya oleh Dinas Pendidikan Kabupaten atau Kota (BSNP, 2007: 8).

Dalam buku panduan penyusunan rencana kerja sekolah terbitan Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (2014: 1-2) dijelaskan bahwa, Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini merupakan hal yang sangat penting bagi sebuah satuan atau program pendidikan. Rencana Kerja Sekolah Jangka menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) berfungsi sebagai:

- 1) Acuan dasar dalam pelaksanaan program-program yang telah disusunnya sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah.
- 2) Penentuan prioritas dalam membuat target yang akan dicapai dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
- 3) Penentuan langkah-langkah strategis dari kondisi nyata sekolah saat ini dengan kondisi sekolah yang diharapkan.
- 4) Pelaksanaan supervisi, monitoring, dan evaluasi keterlaksanaan program dan hasil yang telah dicapai, guna untuk memperoleh umpan balik untuk bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana selanjutnya.

- 5) Dijadikan dasar oleh pemerintah untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan program dan pertimbangan dalam melakukan pembinaan kepada sekolah.
- 6) Untuk memberikan masukan kepada Dinas Pendidikan dalam kerangka pencapaian standar nasional pendidikan.
- 7) Untuk memberikan gambaran kepada *stakeholders* terhadap segala bentuk program sekolah yang akan diselenggarakan.

Penyusunan Rencana Kerja Sekolah merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh sekolah. Penyusunan rencana kerja sekolah dilandasi oleh undang-undang dan berbagai peraturan-peraturan dari pemerintah. Berikut merupakan beberapa landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan rencana kerja sekolah:

- 1) Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional Pendidikan.
- 2) Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
- 3) Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan peraturan pemerintah revisiannya, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.

- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang pendanaan Pendidikan.

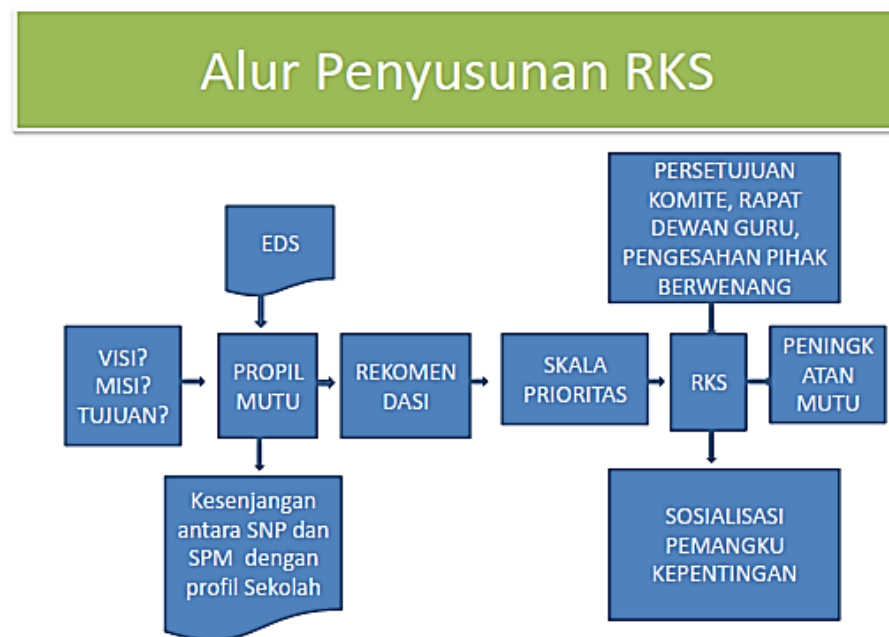
Seluruh kegiatan penyusunan RKS di bawah koordinasi langsung oleh kepala sekolah. RKS yang baik memiliki ciri-ciri (Kemdikbud, 2015: 18), sebagai berikut:

- 1) Terpadu, yaitu RKS mencakup perencanaan keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh sekolah.
- 2) Multi tahun, yaitu RKS mencakup periode selama empat tahun.
- 3) Multi sumber, yaitu mengindikasikan jumlah dan sumber dana pada masing-masing program.
- 4) Disusun secara partisipatif, yaitu disusun oleh kepala sekolah, komite sekolah, dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku kepentingan lainnya.
- 5) Pelaksanaannya dimonitor dan dievaluasi oleh komite sekolah dan pemangku kepentingan lainnya.

Dalam lampiran Permendiknas Nomor 19 tahun 2007 dijelaskan, RKS merupakan salah satu komponen dalam perencanaan program sekolah. RKS menggambarkan tujuan program yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu sebagai dasar pengelolaan sekolah dalam mendukung peningkatan mutu lulusan. RKS harus disusun secara komprehensif dan menggambarkan upaya sekolah dalam mencapai SNP sesuai dengan potensi sekolah dan dukungan lingkungan sekitar. Oleh karena itu program kerja sekolah disusun berdasarkan hasil analisis konteks yang mencakup:

- 1) Menganalisis delapan aspek dalam SNP sebagai acuan dalam penyusunan KTSP.
- 2) Menganalisis kondisi yang ada di sekolah, yang meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, biaya, dan program-program.
- 3) Menganalisis tantangan dan peluang yang ada di masyarakat dan lingkungan sekitar, seperti halnya komite sekolah, dewan pendidikan, Dinas pendidikan, asosiasi profesi, dunia industri dan dunia kerja, serta sumber daya alam dan sosial budaya.

Berikut merupakan alur dalam penyusunan rencana kerja sekolah:



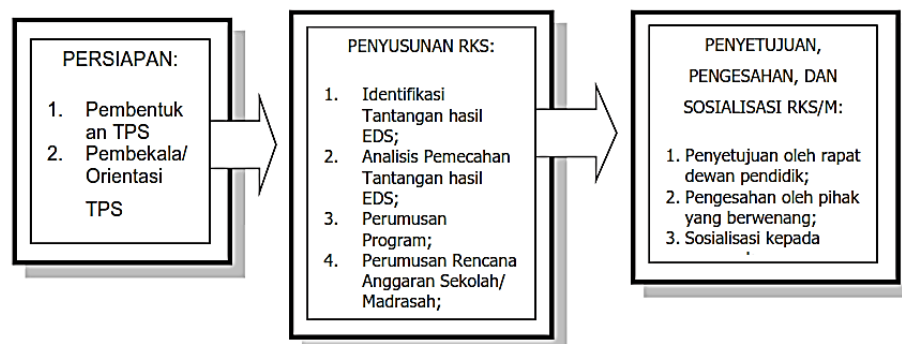
Gambar 8. Alur Penyusunan RKS

RKS harus disusun sesuai dengan alur penyusunan RKS dan sistematis, serta harus mencakup berbagai komponen yang diperlukan. Secara umum sistematika dalam RKS (Kemdikbud, 2015: 20-21), yaitu sebagai berikut:

Cover
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Identitas Sekolah dan Kepala Sekolah
Bab I. Pendahuluan
a. Latar Belakang
b. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah
Bab II. Deskripsi Hasil Analisis Konteks
Bab III. Rencana Kerja Sekolah
Bab IV. Penutup
Lampiran – lampiran:

Gambar 9. Sistematika RKS

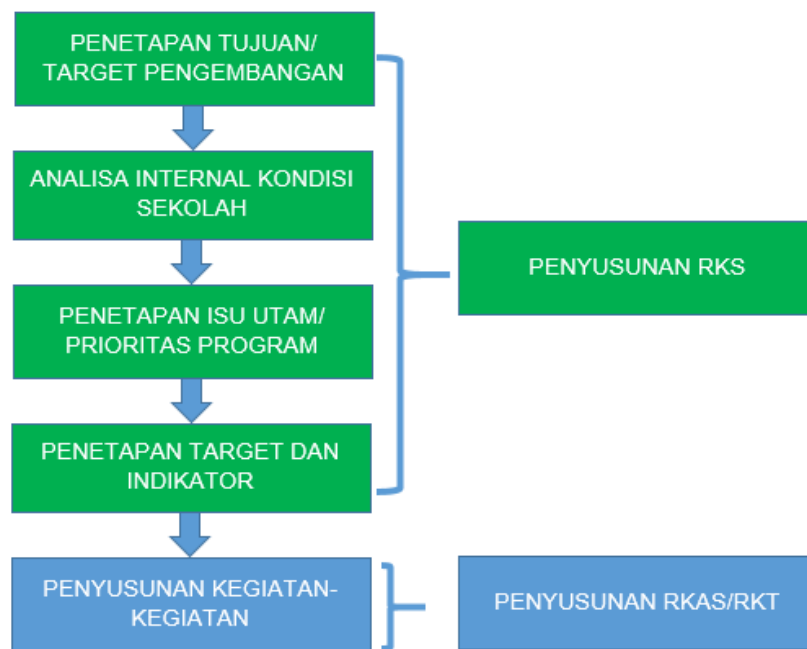
Dalam proses penyusunan RKS dilakukan melalui berbagai kegiatan yaitu diawali dari persiapan, kemudian penyusunan RKS, dan yang terakhir pengesahan dan sosialisasi RKS. Alur dalam proses penyusunan RKS tersebut (Kemdikbud, 2015: 21) digambarkan sebagai berikut:



Gambar 10. Proses Penyusunan RKS

atau didalam buku Panduan Penyusunan Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (DPSMK, 2016: 10) disebutkan, setidaknya penyusunan rencana strategis pengembangan sekolah harus melalui empat tahapan, yaitu penetapan tujuan/target pengembangan sekolah, analisa internal kondisi sekolah, penetapan isu utama/prioritas

program, dan penyusunan program pengembangan. Penyusunan rencana strategis pengembangan sekolah dapat dijabarkan menjadi dua, yaitu rencana kerja sekolah dan rencana kerja tahunan atau yang biasa disebut dengan rencana anggaran dan kegiatan sekolah. Berikut tahapan dalam penyusunan rencana strategis pengembangan sekolah di SMK.



Gambar 11. Tahapan Penyusunan Rencana Strategis Pengembangan SMK

Berikut deskripsi dari tahapan penyusunan rencana pengembangan strategis sekolah pada gambar 17 di atas.

#### 1) Tahapan Penyusunan Rencana Kerja Sekolah (RKS)

Dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah (RKS), terdiri dari:

##### a) Penetapan Tujuan/Target Pengembangan Sekolah

Dalam tahap penetapan tujuan/target pengembangan sekolah terdiri dari dua bagian, yaitu:



## (1) Penyusunan Visi dan Misi

### (a) Penyusunan Visi

Visi merupakan gambaran ideal sekolah di masa yang akan datang. Visi merupakan wawasan yang dijadikan sumber arahan bagi sekolah dan digunakan sebagai panduan dalam perumusan misi sekolah. Visi sekolah harus didasarkan pada landasan yuridis, yaitu undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri, dan peraturan perundang-undangan lainnya sesuai dengan jenjang dan jenis sekolah. Visi sekolah harus tetap dalam kerangka kebijakan pendidikan nasional, akan tetapi harus sesuai dengan kebutuhan sekolah dalam pelayanan masyarakat.

Dalam menetapkan visi sekolah, sekolah harus mempertimbangkan potensi dan kemampuan yang dimiliki, sehingga visi tersebut dapat dicapai. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dijelaskan bahwa:

1. Visi sekolah dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang.

2. Visi sekolah harus mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan.
3. Visi sekolah dirumuskan berdasarkan dari masukan warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan, dan harus selaras dengan visi institusi di atasnya, serta dengan visi pendidikan nasional.
4. Visi sekolah diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah dan dengan mempertimbangkan masukan dari komite sekolah.
5. Visi sekolah disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan.
6. Visi sekolah ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan yang ada.

Maka dari itu dalam menetapkan visi sekolah ini harus mengacu pada landasan filosofis bangsa, UUD, dan peraturan perundangan lainnya yang berkaitan, mengacu visi umum pendidikan nasional, memiliki indikator prestasi akademik, dan non akademik, berkepribadian, nasionalisme, budaya, sesuai perkembangan IPTEK, dan disesuaikan dengan perkembangan zaman.

#### (b) Penyusunan Misi

Misi adalah tindakan atau upaya dalam mewujudkan visi. Misi merupakan penjabaran dari visi. Misi merupakan bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan dalam mewujudkan visi. Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan kata kerja dan bukan merupakan kalimat yang menunjukkan keadaan sebagai mana pada rumusan visi. Dalam satu indikator visi dapat dirumuskan lebih dari satu rumusan misi. Antara indikator visi dengan rumusan misi harus ada keterkaitannya, dengan kata lain misi merupakan bentuk layanan dalam memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dijelaskan bahwa:

1. Misi sekolah harus memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah/madrasah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
2. Misi sekolah merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu.
3. Misi sekolah menjadi dasar program pokok sekolah/madrasah.

4. Misi sekolah menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah/madrasah.
5. Misi sekolah memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah/madrasah.
6. Misi sekolah memberikan keluesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah/madrasah yang terlibat.
7. Misi sekolah dirumuskan berdasarkan masukan dari segenap pihak yang berkepentingan dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah.
8. Misi sekolah disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan.
9. Misi sekolah ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan zaman.

## (2) Penetapan Tujuan

Tujuan pada dasarnya merupakan tahapan dalam mewujudkan visi sekolah yang telah ditetapkan. Tujuan dapat dijadikan indikator dalam menilai kinerja sebuah organisasi. Isi tujuan dalam sekolah masih bersifat umum atau belum terlalu operasional. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 Tentang

Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dijelaskan bahwa:

- (a) Tujuan sekolah menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka waktu menengah (empat tahunan).
- (b) Tujuan sekolah mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- (c) Tujuan sekolah mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah/madrasah dan pemerintah.
- (d) Tujuan sekolah mengakomodasi masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah.
- (e) Tujuan sekolah disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan.

Tujuan yang baik adalah tujuan yang jelas, mudah dipahami, dan dapat dicapai, oleh karena itu dalam menetapkan tujuan hendaknya memenuhi kriteria SMART, kriteria tersebut yaitu:

- (a) *Specific* (Spesifik)

Kegagalan pencapaian tujuan sering kali terjadi karena tujuan masih terlalu umum atau multi tafsir, sehingga tujuan itu harus spesifik. Tujuan yang spesifik

akan lebih mudah dicapai dikarenakan tujuan tersebut tidak mengandung banyak makna.

(b) *Measurable* (Dapat Diukur)

Tujuan yang baik adalah tujuan yang dapat diukur sehingga tujuan tersebut dapat diketahui tingkat ketercapaiannya.

(c) *Achievable* (Dapat Dicapai)

Tujuan yang baik adalah tujuan yang dapat dicapai atau dengan kata lain seberapa besar kemungkinan sekolah untuk dapat mencapainya dengan strategi yang dimiliki sekolah.

(d) *Realistic* (Realistis)

Tujuan yang realistis adalah tujuan yang dapat dicapai oleh sekolah dengan sumber daya yang dimilikinya.

(e) *Time Bound* (Terbatas Waktu)

Tujuan yang baik adalah tujuan yang memiliki batas waktu dalam pencapaiannya, sehingga jelas.

b) Analisa Internal Kondisi Sekolah

Analisa internal kondisi sekolah berfungsi untuk mengetahui posisi sekolah saat ini dengan kondisi ideal sekolah (tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah), sekaligus mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta untuk dapat menggambarkan juga peluang dan ancaman yang ada dalam pencapaian tujuan sekolah tersebut. Dalam

melaksanakan analisa internal kondisi sekolah setidaknya ada dua metode yang dapat digunakan, yaitu:

(1) Analisa Kesenjangan (Aktual Vs Ideal)

Analisa kesenjangan merupakan analisa yang dilakukan dengan cara membandingkan kondisi aktual yang dialami sekolah dengan kondisi ideal sekolah (tujuan yang akan dicapai sekolah). Analisa kesenjangan dapat dilakukan melalui kegiatan EDS (Evaluasi Diri Sekolah).

(2) Analisa SWOT (Strength Vs Weakness, Opportunities Vs Threats)

Analisa SWOT didasarkan pada logika. Analisa SWOT dapat mengetahui kekuatan serta peluang di dalam organisasi (internal), serta secara bersamaan dapat mengetahui kelemahan dan tantangan yang ada di luar (eksternal).

(a) Analisa Internal

Analisa internal berisi informasi yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya, kegiatan akademik dan non akademik, serta upaya peningkatan mutu.

(b) Analisa Eksternal

Analisa eksternal berisi tentang potensi lingkungan sekitar sekolah, seperti halnya Industri potensial, pemerintah daerah, serta masyarakat sekitar. Analisa eksternal digunakan sebagai landasan dalam

menilai peluang yang dimiliki sekolah dalam berkembang.

Secara sistematis langkah-langkah dalam melakukan analisa SWOT yaitu sebagai berikut.

- (a) Mengurutkan kondisi internal yang dimiliki sekolah kedalam bentuk Kekuatan (S) dan Kelemahan (W).
- (b) Mengurutkan kondisi eksternal yang ada kedalam bentuk Tantangan (T) dan Peluang (O).
- (c) Menghubungkan hal-hal yang telah diurutkan tersebut untuk setiap komponennya, atau seperti pada gambar berikut.

	<b>Tantangan Eksternal (T)</b> 1. .... 2. .... 3. .... 4. ....	<b>Peluang Eksternal (O)</b> 1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
<b>Kekuatan Internal (S)</b> 1. .... 2. .... 3. .... 4. ....	<b>Strategi Pengembangan S-T</b> Menggunakan Kekuatan Internal untuk mengurangi Tantangan Eksternal	<b>Strategi Pengembangan S-O</b> Menggunakan Kekuatan Internal untuk mencapai Peluang Eksternal yang ada
<b>Kelemahan Internal (W)</b> 1. .... 2. .... 3. .... 4. ....	<b>Strategi Pengembangan W-T</b> Mengurangi Kelemahan Internal dan menghindari Tantangan Eksternal	<b>Strategi Pengembangan W-O</b> Mengurangi Kelemahan Internal dengan memanfaatkan Peluang Eksternal yang ada

Gambar 12. Matriks Analisa SWOT

#### c) Penetapan Isu Utama/Prioritas Program

Penetapan isu utama atau prioritas program perlu dilakukan, mengingat sekolah hanya memiliki sumber daya yang terbatas. Dalam menetapkan prioritas program, program dipilih-pilih sesuai dengan tujuan yang akan dicapai di waktu yang akan datang.



#### d) Penetapan Target dan Indikator

Tahapan selanjutnya dalam penyusunan rencana kerja sekolah yaitu penetapan target dan indikator. Penetapan target dan indikator berfungsi untuk memonitor perkembangan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Berikut tahap-tahap dalam melakukan penetapan target dan indikator:

- (1) Langkah pertama menuliskan program-program pengembangan yang telah ditetapkan dan mengelompokkannya berdasarkan standar pendidikan nasionalnya.
- (2) Kedua, menetapkan indikator pencapaian dari setiap program pengembangan yang telah ditetapkan tersebut.
- (3) Ketiga, untuk setiap indikator, sekolah harus menuliskan nilai dasarnya (*baseline*), yaitu kondisi aktual sekolah saat ini untuk setiap indikator. Hal ini digunakan sebagai dasar untuk menilai program tersebut ketercapaiannya di masa mendatang.
- (4) Keempat, tim pengembang sekolah menetapkan target yang akan dicapai per tahunnya, yaitu tahun pertama sampai tahun kelima untuk setiap indikator yang telah dibuat.
- (5) Kelima, menetapkan penanggung jawab untuk setiap program yang telah dibuat, serta waktu pelaksanaannya.

#### e) Program-Program

Menurut Moeheriono (2012: 95), program didefinisikan segala kegiatan atau kebijakan dalam mencapai suatu sasaran, tujuan, visi, misi dalam suatu organisasi yang dituangkan melalui perencanaan. Program-program yang disusun dalam rencana kegiatan sekolah mencakup 8 SNP. Program-program tersebut seperti halnya.

##### (1) Standar Isi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 dan dalam pembaharuan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan menjelaskan bahwa, Standar isi mencakup ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran, yang harus dipenuhi peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi ini berisi kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender akademik, sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 22 Tahun 2006 bagi sekolah yang belum melaksanakan kurikulum 2013 dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 70 Tahun 2013 bagi yang melaksanakan kurikulum 2013.

Adapun program-program yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar isi ini, antara lain program pengembangan kurikulum, program pengembangan struktur kurikulum, program pengembangan proses pembelajaran, dan lain sebagainya.

## (2) Standar Proses

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 dan dalam pembaharuan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan bahwa standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Proses pembelajaran dalam kegiatan belajar mengajar harusnya diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, memotivasi, menyenangkan, menantang, mendorong peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian peserta didik sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologinya. Selain itu dalam proses pembelajaran pendidik harus memberikan keteladanan dalam proses pembelajaran maupun dalam berperilaku sehari-hari.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 65 Tahun 2013 Tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah, agar proses pembelajaran dapat

berjalan dengan efektif dan efisien setiap satuan pendidikan harus melakukan perencanaan, pelaksanaan, penilaian proses pembelajaran, dan pengawasan. Perencanaan ini sekurang-kurangnya didukung oleh dokumen kurikulum, silabus, RPP, buku teks pembelajaran, pedoman penilaian, dan media pembelajaran. Selain itu dalam proses pelaksanaannya harus memperhatikan jumlah maksimal peserta didik, beban mengajar pendidik, dan ketersediaan buku dan media pembelajaran.

Adapun program-program yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar proses ini seperti halnya program pengembangan proses pembelajaran, dan lain sebagainya.

### (3) Standar Penilaian

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 20 Tahun 2007, dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 66 Tahun 2013 Tentang Standar Penilaian. Standar penilaian adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian prestasi belajar peserta didik. Penilaian peserta didik ini terdiri dari penilaian afektif, kognitif, dan psikomotorik. Penilaian-penilaian ini dapat dilakukan melalui pengamatan, ujian, ulangan, dan penugasan. Penilaian pendidikan ini dilakukan

oleh pendidik, satuan pendidik, dan oleh pemerintah. Penilaian tersebut digunakan sebagai penilaian acuan pencapaian kompetensi, bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar, memperbaiki proses pembelajaran, dan menentukan kelulusan peserta didik.

Adapun program-program yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar penilaian pendidikan seperti halnya program pengembangan dan implementasi sistem penilaian.

#### (4) Standar Kompetensi Lulusan

Dalam memenuhi standar kompetensi lulusan, pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan juga Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 54 Tahun 2013 Tentang Standar Kompetensi Lulusan bagi sekolah yang telah menerapkan kurikulum 2013. Standar kompetensi lulusan dapat dipenuhi dengan cara mengembangkan program-program yang sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai oleh lulusan. Standar kompetensi lulusan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 dan dalam pembaharuan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang

mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan. Standar kompetensi lulusan ini dicapai melalui berbagai program disekolah, yang meliputi kegiatan kurikuler (pembelajaran semua mata pelajaran), ekstrakurikuler, kegiatan pembinaan kesiswaan, dan manajemen sekolah.

Adapun program-program yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar kompetensi lulusan yaitu seperti halnya, program pengembangan bakat dan minat peserta didik, program pengembangan ketrampilan siswa, program bimbingan konseling, dan program-program lain yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan.

#### (5) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 16 Tahun 2007 dijelaskan bahwa pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik, dengan dibuktikan melalui ijazah dan atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan yang dimaksud dengan kompetensi sebagai agen pembelajaran yaitu pendidik harus memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Seseorang

yang tidak memiliki ijazah atau sertifikat keahlian akan tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan tetap bisa menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.

Didalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 juga dijelaskan tentang tenaga kependidikan. Secara umum tenaga pendidik didalam satuan atau program pendidikan dasar dan menengah sekurang-kurangnya harus terdiri dari kepala sekolah/madrasah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, dan tenaga kebersihan sekolah/madrasah.

Adapun program-program yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar pendidik dan tenaga pendidikan ini antara lain, program pengembangan guru, program pengembangan kepala sekolah, program pengembangan pegawai lab, dan lain sebagainya.

#### (6) Standar Sarana dan Prasarana

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK), dijelaskan bahwa standar sarana dan prasarana merupakan standar nasional pendidikan yang menyangkut tentang persyaratan minimal sarana dan prasarana yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan didalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.

Sarana yang dimaksud yaitu hal-hal yang berkaitan dengan perabotan, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sedangkan prasarana yang dimaksud yaitu lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan dalam menunjang proses pembelajaran.

Adapun program-program dan kegiatan yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar sarana dan prasarana ini antara lain, program pengembangan sarana sekolah, program pengembangan prasarana sekolah, dan sebagainya.

#### (7) Standar Pengelolaan

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 dan dalam pembaharuan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan, serta Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007, dijelaskan bahwa standar pengelolaan pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan



perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten atau kota, provinsi, dan nasional agar tercapai penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien. Pengelolaan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.

Didalam peraturan pemerintah tersebut juga dijelaskan bahwa setiap satuan pendidikan dipimpin oleh seorang kepala sekolah sebagai penanggung jawab pengelolaan pendidikan. Untuk tingkat SMP/MTs, kepala sekolah minimal dibantu oleh satu orang wakil, sedangkan pada jenjang SMA/MA/SMK/MAK minimal dibantu oleh tiga wakil yang masing-masing secara berturut-turut membidangi bidang akademik, bidang sarana dan prasarana, serta bidang kesiswaan. Didalam pengambilan keputusan pada satuan pendidikan dasar dan menengah di bidang akademik dilakukan oleh rapat dewan pendidik dengan dipimpin oleh kepala sekolah, sedangkan untuk pengambilan keputusan di bidang non akademik dilakukan oleh komite sekolah/madrasah dengan dihadiri oleh kepala sekolah/madrasah. Rapat dewan pendidik dan komite sekolah/madrasah ini dilaksanakan dengan dasar prinsip

musyawarah mufakat yang berorientasi pada peningkatan mutu satuan pendidikan.

Adapun program-program yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar pengelolaan pendidikan ini antara lain, program pengembangan manajemen berbasis sekolah, program pengembangan pengelolaan sekolah, dan lain sebagainya.

#### (8) Standar Pembiayaan

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan dijelaskan bahwa, sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan. Sumber pendanaan pendidikan berasal dari pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Sumber dana dari masyarakat bisa berbentuk pungutan dari peserta didik atau orangtua/wali, bantuan dari pemangku kepentingan satuan pendidikan di luar peserta didik atau orangtua/wali, bantuan pihak asing yang tidak mengikat, dan sumber lain yang sah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 juga diatur tentang pengelolaan dana pendidikan. Pengelolaan dana pendidikan didasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Prinsip keadilan artinya pengelolaan dana dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik tanpa

adanya perbedaan. Prinsip efisiensi dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi, dan daya saing pelayanan pendidikan. Prinsip transparansi dilakukan dengan memenuhi asas kapatutan dan tata kelola yang baik, sehingga dapat diaudit atas dasar standar audit yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualiaan, serta dapat dipertanggung jawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan. Sedangkan prinsip akuntabilitas publik dilakukan dengan memberikan pertanggung jawaban atas penyelenggaraan pendidikan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Adapun program-program yang dapat dikembangkan oleh sekolah dalam memenuhi standar pembiayaan pendidikan seperti halnya program pengembangan pembiayaan kegiatan belajar mengajar.

## 2) Penyusunan RKAS / RKT (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) / (Rencana Kerja Tahunan).

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah /Rencana Kegiatan Tahunan Sekolah dibuat dengan menjabarkan program yang telah disusun dalam Rencana Kerja Sekolah kedalam bentuk kegiatan-kegiatan. Langkah-langkah yang dilakukan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yaitu sebagai berikut.

- a) Menetapkan kegiatan-kegiatan dari program-program yang telah ditetapkan dalam rencana kerja sekolah. Satu buah program dapat dijabarkan menjadi beberapa kegiatan.
- b) Menetapkan penanggung jawab dan jadwal pelaksanaan untuk setiap kegiatan. Rentang waktu pelaksanaan untuk setiap kegiatan harus sesuai dengan rentang waktu yang telah direncanakan dalam pelaksanaan program dalam Rencana Kerja Sekolah. Tujuan penyusunan penanggung jawab dan jadwal pelaksanaan kegiatan ini yaitu agar mempermudah pelaksanaan, dan dalam menentukan urutan kegiatan, serta dalam mengatur penggunaan dana yang dimiliki sekolah, sehingga alur kegiatan dan keuangan sekolah dapat dikontrol dengan lebih efektif.
- c) Menetapkan besaran anggaran dan sumber asal dana untuk masing-masing kegiatan.

Berikut merupakan contoh penyusunan kegiatan-kegiatan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah tersebut.

Tabel 1. Contoh Program, Kegiatan, dan Indikator dalam RKS

No	SNP	Program	Kegiatan	Indikator Ketercapaian
1	Standar Isi	Program pengembangan kurikulum (KTSP)	Penyusunan silabus	Tersusun dokumen silabus
			<i>Workshop</i> validasi kurikulum	Tersedianya dokumen kurikulum yang telah tervalidasi
		Program pengembangan struktur kurikulum	Pengaturan beban belajar	Tersusun beban belajar
			Penyusunan kalender akademik	Tersusun kalender akademik

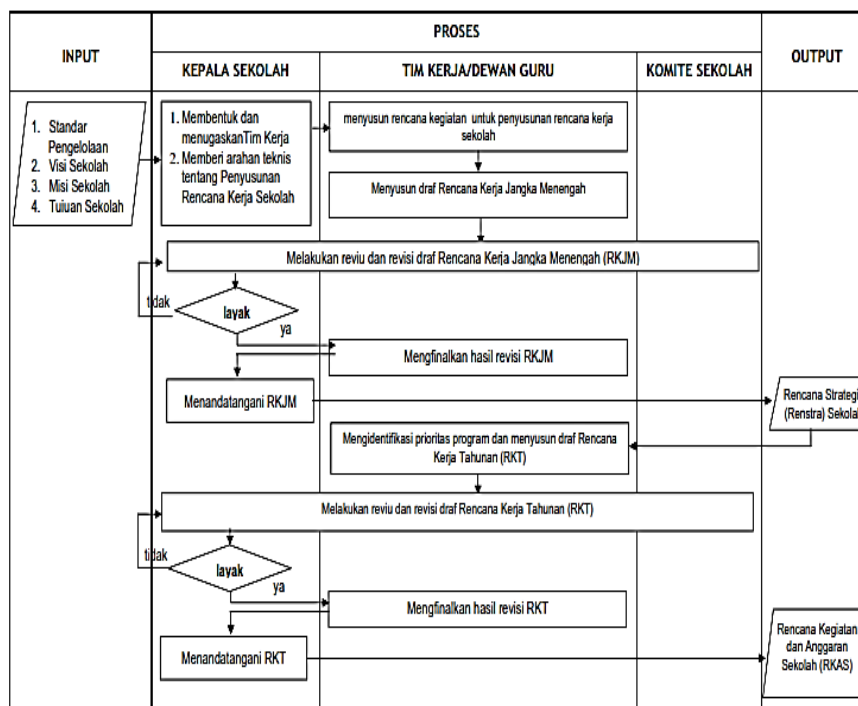
		Program pengembangan proses pembelajaran	Pelaksanaan kurikulum	Terlaksanakannya penyelenggaraan administrasi kurikulum
2	Standar Proses	Pengembangan manajemen berbasis sekolah	Menyelenggarakan pendidikan dengan implementasi sistem manajemen mutu	Dilaksanakannya sistem manajemen mutu dalam penyelenggaraan sekolah
		Program pengembangan proses pembelajaran	Pelaksanaan kurikulum	Terselenggarakannya <i>workshop</i> penyusunan administrasi guru
				Tersusunnya buku administrasi guru
			Pengadaan bahan ajar pada semua mata pelajaran	Tersedia bahan ajar untuk semua mata pelajaran
3	Standar Penilaian	Program pengembangan pembiayaan kegiatan belajar mengajar	Supervisi dan evaluasi proses belajar mengajar	Supervisi dan evaluasi proses belajar mengajar tercapai 100%
			Diklat penyusunan RKAS dan APBS	Terselenggaranya diklat dan terbuat dokumen RKAS dan APBS
			Sosialisasi dokumen laporan pembiayaan secara transparan	Terselenggaranya sosialisasi pembiayaan secara transparan kepada semua warga sekolah
4	SKL	Pengembangan bakat dan minat	Pembinaan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa melalui kajian keagamaan	Semua warga sekolah melaksanakan ibadah sesuai dengan agama masing-masing
			Pembinaan bidang olahraga	Bakat dan minat siswa tersalurkan dan menjuarai berbagai lomba dalam bidang olahraga

			Pembinaan bidang kesenian dan budaya	Bakat dan minat siswa tersalurkan dan menjuarai berbagai lomba dalam bidang kesenian dan budaya
		Pengembangan ketrampilan siswa	Menjalin kerjasama dengan dunia industri dalam kegiatan pembelajaran	Adanya dokumen MoU dengan industri-industri yang sesuai dengan jurusan-jurusan yang ada di sekolah
		Bimbingan konseling	Layanan bimbingan dasar	Siswa menjadi tahu tentang dirinya, kekuatan, kelemahan, kemampuan, bakat, minat, cita-cita, dan sebagainya
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Program pengembangan pendidik	Mengikutkan guru-guru pada kegiatan seminar-seminar tentang kependidikan	Guru-guru mengikuti seminar kependidikan
			Diklat pembuatan media pembelajaran	Terselenggaranya diklat pelatihan pembuatan media pembelajaran
		Program pengembangan tenaga kependidikan	Diklat untuk <i>toolman</i> di semua jurusan	Terselenggaranya diklat untuk <i>toolman</i>
			Diklat untuk tenaga administrasi	Terselenggaranya diklat untuk tenaga administrasi
			Diklat untuk satpam	Terselenggaranya diklat untuk satpam
6	Standar Sarana dan Prasarana	Program pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Pengadaan alat dan bahan praktik di bengkel	Tersedianya alat dan bahan praktik di bengkel
			Pengadaan alat dan bahan praktik	Tersedianya alat dan bahan praktik di laboratorium

			di laboratorium	
			Pengadaan media pembelajaran	Tersedianya media pembelajaran yang baru
			Pengadaan perabot di kantor dan di ruang kelas	Tersedianya perabot di kantor dan di ruang kelas
			Perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana yang sudah rusak	Terselenggaranya perbaikan sarana dan prasarana yang sudah rusak
7	Standar Pengelolaan	Program pengembangan manajemen berbasis sekolah	Diklat penyusunan RKJM dan RKT	Terselenggaranya diklat dan terbuat dokumen RKJM dan RKT
		Program sistem pengendalian internal	Pembentukan dan pemberdayaan komite sekolah	Terbentuknya komite sekolah dan terselenggaranya tugas-tugas yang diamanatkan
8	Standar Pembiayaan	Program pengembangan pembiayaan sekolah	Diklat penyusunan RKAS dan APBS	Terselenggaranya diklat dan terbuat dokumen RKAS dan APBS
			Sosialisasi dokumen laporan pembiayaan secara transparan	Terselenggaranya sosialisasi pembiayaan secara transparan kepada semua warga sekolah

Tahapan penyusunan RKS dan RKAS untuk setiap jenjang pendidikan dasar dan menengah pada dasarnya sama, hal ini dikarenakan dasar dalam penyusunannya sama, yaitu berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Dalam buku petunjuk teknis penyusunan RKS dan RKAS yang disusun oleh DPSMA tahapan penyusunan RKS dan RKAS, dijelaskan sebagai berikut.



Gambar 13. Prosedur Penyusunan RKS Oleh DPSMA

Deskripsi dari alur prosedur kerja penyusunan rencana kerja sekolah di atas, yaitu sebagai berikut:

- 1) Kepala sekolah membentuk dan menugaskan tim kerja sekolah untuk menyusun RKS.
- 2) Kepala sekolah memberikan arahan teknis terkait penyusunan rencana kerja sekolah yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a) Dasar penyusunan RKS.
  - b) Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan RKS.
  - c) Manfaat penyusunan RKS.
  - d) Hasil yang diharapkan dari RKS.



- e) Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam penyusunan RKS.
- 3) Tim kerja sekolah menyusun rencana kegiatan penyusunan rencana kerja sekolah yang sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran atau hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan, dengan mencakup kegiatan:
- a) Pengumpulan bahan atau data dan penyusunan draf RKJM.
  - b) Pembahasan dan revidi draf RKJM.
  - c) Finalisasi hasil revisi RKJM.
  - d) Penandatanganan dokumen RKJM.
  - e) Penyusunan draf RKAS.
  - f) Pembahasan dan revidi draf RKAS.
  - g) Finalisasi hasil revisi RKAS.
  - h) Penandatanganan dokumen RKAS.
- 4) Tim kerja sekolah mengumpulkan, mengolah data dan informasi, dan menyusun draf rencana kerja jangka menengah, yang mencakup:
- a) Pendahuluan

Pendahuluan ini berisi tentang kondisi ideal suatu sekolah sesuai standar nasional pendidikan, kondisi nyata sekolah pada saat sebelum disusunnya rencana strategis, dan upaya atau langkah memenuhi kondisi ideal sekolah.
  - b) Dasar Kebijakan

Dasar kebijakan berisi tentang landasan hukum yang digunakan dalam menyusun rencana strategis sekolah.

c) Identifikasi Tantangan Nyata Berdasarkan Analisis Konteks

Identifikasi tantangan nyata atau kesenjangan kondisi dilakukan berdasarkan analisis situasi, baik internal maupun eksternal, dan kondisi sekolah sekarang dengan yang diharapkan pada masa datang (empat tahun kedepan), dari situ dapat diketahui kesenjangan yang terjadi.

d) Analisis Kondisi (SWOT)

Analisa kondisi ini dilakukan pada setiap komponen sekolah dan faktor-faktornya.

e) Program Strategis

Program strategis harus mengacu pada visi, misi, dan tujuan sekolah. Program-program yang dibuat sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dan program-program tersebut hendaknya realistis untuk dicapai.

f) Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian merupakan cara, teknik, atau metode dalam pelaksanaan setiap program strategis yang telah disusun.

g) Monitoring dan Evaluasi.

Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk mengukur ketercapaian program-program strategis yang telah disusun. Monitoring dan evaluasi terutama ditujukan untuk mengetahui kinerja sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan unsur-unsur yang lain dalam standar nasional pendidikan.

h) Lampiran-Lampiran

Lampiran-lampiran berisi tentang dokumen-dokumen yang lain yang dibutuhkan untuk mendukung rencana strategis.

- 5) Kepala sekolah bersama dengan tim kerja, dewan guru, dan komite sekolah melakukan reviu dan revisi draf RKJM.
- 6) Tim kerja melakukan finalisasi hasil revisi RKJM.
- 7) Kepala sekolah menandatangani hasil finalisasi Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah menjadi Rencana Strategis (Renstra) Sekolah.
- 8) Tim kerja sekolah mengidentifikasi prioritas program dan menyusun draf RKT, yang mencakup:

a) Pendahuluan.

Pendahuluan ini berisi tentang kondisi ideal suatu sekolah sesuai standar nasional pendidikan, kondisi nyata sekolah pada saat sebelum disusunnya rencana strategis, dan upaya atau langkah memenuhi kondisi ideal sekolah.

b) Dasar Kebijakan

Dasar kebijakan dalam rencana kerja tahunan berisi tentang rencana strategis sekolah, hasil rapat kerja tahunan, dan SK pembagian tugas di sekolah.

c) Tujuan atau Sasaran

Tujuan atau sasaran dalam program kerja jangka pendek harus mengacu pada tujuan jangka menengah, memperhatikan skala prioritas terhadap tujuan yang ingin dicapai, dan tujuan

yang disusun hendaknya realistis untuk bisa dicapai dan dapat terukur.

d) Rencana Kerja dan Biaya untuk Pencapaian Sasaran

Rencana kerja dan biaya untuk pencapaian sasaran berisi tentang uraian rencana kerja dan alokasi pembiayaan untuk mencapai tujuan jangka pendek. Uraian rencana kerja ini dikelompokkan dalam bidang kerja kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengembangan budaya dan lingkungan sekolah, peningkatan peran serta masyarakat dan kemitraan, serta rencana-rencana kerja lain yang mengarah pada peningkatan mutu.

e) Jadwal Pelaksanaan Rencana Kegiatan

Jadwal pelaksanaan rencana kegiatan memuat rancangan jadwal setiap rencana kerja yang telah disusun.

f) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan berisi tentang lampiran surat kepala sekolah tentang penanggung jawab setiap bidang kerja untuk melaksanakan rencana kerja sesuai bidang kerja masing-masing.

g) Kepala sekolah bersama dengan tim kerja, dewan guru, dan komite sekolah melakukan reviu dan revisi draf RKT.

9) Tim kerja melakukan finalisasi hasil RKT.

10) Kepala sekolah menandatangani hasil finalisasi RKT menjadi RKAS.

Lain hal dari buku petunjuk yang disusun oleh DPSMK dan DPSMA, dalam buku petunjuk teknis penyusunan RKS dan RKAS yang disusun oleh DPSMP tahapan penyusunan RKS dan RKAS, dijelaskan sebagai berikut.

1) Tahapan Penyusunan RKS

a) Membentuk Tim Penyusun

Langkah-langkah dalam pembentukan tim penyusun tersebut yaitu:

- (1) Kepala sekolah mensosialisasikan rencana penyusunan RKS.
- (2) Kepala sekolah menyusun tim penyusun RKS melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah itu sendiri, wakil kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan komite sekolah.
- (3) Kepala sekolah menerbitkan surat keputusan tim penyusun RKS dan melaporkannya ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- (4) Tim penyusun yang sudah terbentuk kemudian melakukan koordinasi, konsolidasi, dan musyawarah dalam menyusun rincian tugas masing-masing.

b) Melakukan Analisa Strategis Sekolah

Analisa lingkungan strategis sekolah berfungsi sebagai gambaran tentang kemana sekolah akan dikembangkan. Dalam analisa strategis sekolah, sekolah melakukan kajian tentang faktor-faktor eksternal dan internal yang berhubungan dengan penyelenggaraan sekolah.

c) Menetapkan Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

Menetapkan visi, misi, dan tujuan sekolah ini didasarkan pada hasil kajian dari analisa strategis sekolah.

d) Identifikasi Tantangan Nyata

Identifikasi tantangan nyata adalah membandingkan antara kondisi pendidikan saat ini dengan kondisi pendidikan yang diharapkan sesuai dengan delapan aspek standar nasional pendidikan. Tantangan nyata setiap standar nasional pendidikan dirumuskan secara kuantitatif dan terukur. Selisih antara kondisi ideal dengan kondisi nyata tiap aspek standar nasional pendidikan ini adalah tantangan nyata yang harus di atasi oleh sekolah/madrasah. Dalam melakukan analisa tantangan nyata, dapat dilakukan dengan menggunakan instrumen evaluasi diri sekolah yang dikembangkan oleh Dinas Pendidikan ataupun menggunakan instrumen evaluasi diri sekolah yang dikembangkan oleh sekolah sendiri (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 33).

e) Merumuskan Program-Program Strategis

Langkah selanjutnya dalam penyusunan RKS yaitu merumuskan program strategis untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Rumusan yang dibuat oleh sekolah tentang program-program empat tahunan tersebut bersifat strategis. Program-program tersebut belum operasional, yang artinya hanya berisi garis besarnya saja (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 38).

f) Menentukan Strategi Pelaksanaan

Setelah merumuskan program-program strategis, langkah selanjutnya yaitu menentukan strategi pelaksanaan, yang berisi tentang langkah-langkah yang efektif dan efisien dalam mencapai program-program strategis yang telah ditetapkan (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 40).

g) Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan berisi tentang tingkat pemenuhan standar nasional pendidikan yang hendak dicapai dalam kurun waktu empat tahun (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 40).

h) Sistematika RKS

Rencana Kerja Sekolah (RKS) yang disusun setidaknya mencakup pendahuluan, visi misi dan tujuan sekolah, tantangan nyata, program-program strategis, strategi pelaksanaan, dan hasil yang diharapkan (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 42).

2) Tahapan Penyusunan RKAS/RKT

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) / Rencana Kerja Tahunan (RKT) adalah dokumen jabaran operasional dalam Rencana Kerja Sekolah (RKS). Langkah-langkah dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) / Rencana Kerja Tahunan (RKT) tersebut diuraikan sebagai berikut:

a) Membentuk Tim Penyusun

Tim penyusun RKAS/RKT merupakan tim yang sama dengan tim yang menyusun RKS.

b) Melakukan Analisa Situasional Sekolah

Analisa situasional sekolah merupakan kajian terhadap situasi dan kondisi sekolah beserta lingkungan yang ada, dengan ditinjau dari sisi geografis, demografis, sosial masyarakat, ekonomi, input siswa, dan komponen-komponen sekolah. Analisa situasional sekolah ini pada intinya akan menunjukkan gambaran nyata sekolah dengan lingkungan sekitar secara obyektif, yang kemudian disusun kedalam dokumen profil sekolah (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 43).

c) Menetapkan Tujuan Satu Tahunan

Rumusan tujuan satu tahunan atau sering disebut dengan tujuan situasional adalah penjabaran rinci, operasional, dan terukur dari tujuan strategis atau tujuan empat tahunan. Tujuan satu tahunan tidak boleh menyimpang dari tujuan empat tahunan. Secara substansi, tujuan satu tahunan lebih menitikberatkan dalam pencapaian standar nasional pendidikan dalam berbagai aspek pendidikan (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 43).

d) Melakukan Identifikasi Tantangan Nyata

Tantangan nyata adalah selisih antara kondisi sekarang dengan kondisi ideal yang diharapkan sesuai tuntutan standar nasional pendidikan. Maka dari itu sekolah perlu melakukan



evaluasi diri yang didasarkan pada delapan aspek pendidikan yang ada dalam standar nasional pendidikan, karena dengan melakukan evaluasi diri ini sekolah akan mengetahui kinerja sekolah yang telah diselenggarakan pada periode sebelumnya (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 44).

e) Menyusun Rencana Kegiatan Sekolah

Kepala sekolah bersama dengan tim penyusun rencana kerja sekolah dan komite sekolah menyusun rencana kegiatan sekolah untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Rencana kegiatan yang disusun harus detail dan lugas tentang aspek-aspek yang akan dicapai, yang harus dilakukan, siapa yang harus melakukan, kapan dan dimana dilakukan, dan berapa biaya yang diperlukan. Hal tersebut diperlukan juga untuk memudahkan sekolah dalam menjelaskan dan memperoleh dukungan dari pemerintah maupun orangtua peserta didik, baik secara moral maupun finansial (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 49).

f) Menyusun Rencana Anggaran

Penyusunan rencana anggaran ini dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Dalam membuat rencana anggaran ini setiap besarnya alokasi dana harus dimasukan asal sumber dananya. Dalam penyusunan anggaran dalam RAPBS, maka setiap kegiatan harus jelas, terukur, dan rinci, sehingga memudahkan

dalam menentukan besarnya anggaran yang diperlukan (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 50).

g) Menyusun Strategi Pelaksanaan Program

Penyusunan strategi pelaksanaan program lebih mengarah pada kiat, cara, teknik, dan strategi yang tepat, efisien, efektif, dan feasible untuk dilaksanakan dalam pencapaian terhadap program sekolah yang telah disusun (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 50).

h) Menyusun Rencana Supervisi, Pemantauan, dan Evaluasi

Sekolah merumuskan tentang rencana evaluasi, pemantauan, dan evaluasi internal sekolahnya oleh kepala sekolah dan tim yang dibentuk oleh sekolah. Supervisi, pemantauan, dan evaluasi ini harus dirumuskan secara jelas kapan waktu pelaksanaannya dalam kurun waktu satu tahun. Supervisi, pemantauan, dan evaluasi ini berfungsi untuk mengetahui program-program apa saja yang telah dicapai dan kapan suatu target akan dicapai dengan pasti (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 51).

i) Membuat Jadwal Pelaksanaan Program

Langkah selanjutnya dalam penyusunan rencana kerja tahunan ini adalah membuat jadwal pelaksanaan program. Jadwal pelaksanaan program ini berfungsi untuk pegangan bagi para pelaksana program dan sekaligus mengontrol pelaksanaan program tersebut (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2014: 51).

Berdasarkan dari berbagai pedoman penyusunan rencana kerja sekolah di atas dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan rencana kerja sekolah terdiri dari berbagai tahapan kegiatan yang saling berkaitan, kegiatan-kegiatan tersebut yaitu:

1) Tahap Persiapan

Dalam tahap persiapan, terdiri dari kegiatan:

- a) Pembentukan tim penyusun oleh kepala sekolah.
- b) Pengarahan-pengarahan mengenai penyusunan rencana kerja sekolah oleh kepala sekolah.

2) Tahap penyusunan

Dalam tahap penyusunan, terdiri dari kegiatan:

a) Penyusunan RKS

Dalam penyusunan RKS (Rencana Kerja Sekolah) berpedoman pada visi, misi, dan tujuan sekolah. RKS berisi program-program sekolah dalam kurun waktu tertentu, ada yang empat tahun dan ada pula yang lima tahun. RKS bisa juga disebut dengan RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah) ataupun Renstra (Rencana Strategis) sekolah. Tahapan dalam penyusunan RKS meliputi urutan kegiatan:

- (1) Identifikasi tantangan nyata melalui kegiatan EDS (Evaluasi Diri Sekolah).
- (2) Analisis kondisi lingkungan sekolah, yang mencakup analisis internal dan eksternal. Analisis kondisi lingkungan tersebut dapat menggunakan metode analisis SWOT.
- (3) Menetapkan prioritas program yang akan dicapai.

(4) Menetapkan indikator pencapaian program yang telah ditetapkan.

(5) Menyusun strategi pelaksanaan program.

b) Penyusunan RKAS

RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) atau yang bisa disebut juga dengan RKT (Rencana Kerja Tahunan) merupakan turunan dari RKS. Tahapan dalam penyusunan RKAS, yaitu sebagai berikut:

(1) Menyusun kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan sekolah dalam kurun waktu satu tahun. Kegiatan-kegiatan yang disusun mengacu pada program-program yang ada dalam RKS.

(2) Menetapkan besaran dana yang digunakan dalam setiap kegiatan.

(3) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dan menetapkan penanggung jawabnya.

3) Tahap akhir

Dalam tahap akhir, terdiri dari kegiatan:

a) Finalisasi penyusunan RKS dan RKAS.

Finalisasi RKS dan RKAS meliputi kegiatan reviu dan revisi terhadap draf RKS dan RKAS yang telah disusun. Dalam kegiatan reviu draf RKS dan RKAS melibatkan warga sekolah dan pemangku kepentingan sekolah.

- b) Pengesahan dokumen RKS dan RKAS yang telah dibuat oleh sekolah. Pengesahan tersebut melibatkan komite sekolah, kepala sekolah, dan dinas pendidikan kabupaten/kota.
- c) Sosialisasi RKS dan RKAS kepada seluruh warga sekolah.

## **B. Hasil Penelitian yang Relevan**

Penelitian tentang implementasi penyusunan rencana kerja sekolah atau yang sejenisnya juga pernah dilakukan oleh Nunuk Hariyati pada tahun 2014 dari Universitas Negeri Malang. Penelitian Nunuk Hariyati berjudul Pengembangan Sekolah Berbasis Multikultural. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui proses penyusunan dan implementasi rencana pengembangan sekolah di sekolah multikultural. Penelitian tersebut menggunakan pendekatan kualitatif, jenis studi kasus, bersifat eksplanatoris, untuk lokasi penelitiannya yaitu di SMA SPI Kota Batu, Malang. Temuan dalam penelitian tersebut menunjukkan bahwa, sekolah memiliki RPS multikultural, strategi yang dilakukan termuat dalam RPS multikultural, proses penyusunan RPS tampak pada alur penyusunan RKAS dan RJKM, implementasi RPS sudah baik, sekolah memfasilitasi siswa dalam pengembangan diri pada bidang akademik maupun bidang non akademik.

## **C. Kerangka Pikir**

Perencanaan pendidikan merupakan kegiatan yang sangat penting dalam pengelolaan pendidikan. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam manajemen pendidikan. Perencanaan pendidikan dijadikan pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan. Sampai saat ini perencanaan pendidikan belum diimplementasikan secara benar dan menyeluruh oleh sebagian sekolah.

Permasalahan-permasalahan tersebut seperti halnya masih banyaknya sekolah yang belum memiliki dokumen rencana kerja sekolah yang sesuai dengan rambu-rambu, bahkan masih ada sekolah yang belum menyusun rencana kerja sekolah sebagaimana yang diatur dalam standar pengelolaan pendidikan, dan juga masih banyaknya sekolah yang penyusunannya belum secara komperhensif dalam rangka pencapaian standar nasional pendidikan .

Penyusunan rencana kerja sekolah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia RI Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 disebutkan bahwa setiap satuan atau lembaga pendidikan wajib menyusun rencana kerja sekolah. Rencana kerja sekolah merupakan rencana strategis sekolah yang disusun sebagai acuan pengembangan program dimasa yang akan datang (empat atau lima tahun kedepan) dalam mencapai tujuan pendidikan. Rencana kerja sekolah mencakup kegiatan atau program dalam pemenuhan standar nasional pendidikan. Rencana kerja sekolah disusun sebagai acuan atau pedoman kerja dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah. Rencana kerja sekolah terdiri dari RKS (Rencana Kerja Sekolah) dan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah).

Penyusunan rencana kerja sekolah terdiri dari beberapa tahap kegiatan. Tahapan kegiatan dalam penyusunan rencana kerja sekolah tersebut mencakup, (1) pelaksanaan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) sekolah, (2) persiapan penyusunan RKS dan RKAS, (3) kegiatan penyusunan RKS dan RKAS, dan (4) pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS yang telah disusun.

### 1. Pelaksanaan SPMI

Pelaksanaan SPMI merupakan dasar dalam penyusunan rencana kerja sekolah. Pelaksanaan SPMI terdiri dari kegiatan EDS (Evaluasi Diri Sekolah). Dari kegiatan EDS tersebut dihasilkan profil mutu sekolah tentang pencapaian mutu 8 SNP (Standar Nasional Pendidikan), yang selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam penyusunan rencana kerja sekolah.

### 2. Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

Persiapan penyusunan RKS dan RKAS terdiri dari dua kegiatan, yaitu pembentukan tim penyusun/tim pengembang sekolah oleh kepala sekolah, dan kegiatan pengarahan serta sosialisasi yang berkaitan dengan penyusunan rencana kerja sekolah.

### 3. Tahap Penyusunan RKS dan RKAS

Dalam tahap penyusunan RKS dan RKAS ini, kegiatannya dibagi menjadi dua yaitu kegiatan penyusunan RKS itu sendiri, dan penyusunan RKAS dikarenakan RKS dan RKAS tersebut merupakan dua perencanaan yang berbeda.

#### a. Tahap penyusunan RKS

RKS disusun berdasarkan dari hasil pelaksanaan SPMI. Penyusunan RKS harus secara komperhensif dan menggambarkan upaya sekolah dalam mencapai 8 SNP. Secara umum tahapan dalam penyusunan RKS, terdiri atas kegiatan identifikasi tantangan nyata, analisa kondisi, perumusan program strategis, penyusunan strategi pencapaian program strategis, dan pembuatan indikator pencapaian program strategis.

b. Tahap penyusunan RKAS

RKAS merupakan penjabaran dari RKS, sehingga dalam penyusunannya harus melaksanakan kegiatan penyusunan RKS terlebih dahulu baru bisa melakukan penyusunan RKAS. Secara umum dalam penyusunan RKAS terdiri dari kegiatan perumusan rencana kegiatan sekolah, perumusan rencana biaya kegiatan sekolah, dan penyusunan jadwal kegiatan serta pembagian tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

4. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

Setelah RKS dan RKAS tersusun, langkah selanjutnya yaitu pengesahan dan sosialisasi. Pengesahan dilakukan oleh kepala sekolah dengan disetujui oleh komite sekolah, dan dinas pendidikan kabupaten/kota. Setelah itu RKS dan RKAS tersebut disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah agar seluruh warga sekolah mengetahui, sehingga RKS dan RKAS tersebut dapat dilaksanakan secara bersama-sama.

Untuk lebih jelasnya, kerangka berpikir dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 14. Kerangka Pikir Penelitian



#### **D. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan dari kajian teori dan kerangka pikir yang telah dijelaskan di atas, dapat dirumuskan pertanyaan penelitian sebagai berikut, yaitu bagaimana implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta, dengan meliputi:

1. Bagaimana pelaksanaan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) di SMK N 2 Yogyakarta?
2. Bagaimana persiapan penyusunan RKS (Rencana Kerja Sekolah) dan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) di SMK N 2 Yogyakarta?
3. Bagaimana tahapan penyusunan RKS (Rencana Kerja Sekolah) dan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) di SMK N 2 Yogyakarta?
4. Bagaimana tahapan pengesahan dan sosialisasi RKS (Rencana Kerja Sekolah) dan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) di SMK N 2 Yogyakarta?

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Desain Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif yang bersifat non eksperimental dengan metode pendekatan deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang digunakan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, bisa menggunakan satu variabel atau lebih dengan tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variabel satu dengan variabel yang lain (Sugiyono, 2009: 56). Dalam pengertian tersebut, dapat diartikan bahwa penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berfungsi untuk mendeskripsikan suatu gejala atau peristiwa yang menjadi objek penelitian tanpa memberikan perlakuan khusus, dan tidak mencari hubungan atau menerangkan komparasi antar variabel, sehingga penelitian deskriptif ini tidak memerlukan hipotesis. Mengacu dengan pengertian tersebut, maka penelitian deskriptif ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai implementasi dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta.

##### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini bertempat di SMK N 2 Yogyakarta yang beralamatkan di Jl. A.M Sangaji No. 47 Yogyakarta pada bulan Mei s/d September 2016. Alasan memilih SMK N 2 Yogyakarta sebagai tempat penelitian dikarenakan sebagai berikut:

1. SMK N 2 Yogyakarta merupakan SMK Rujukan.
2. SMK N 2 Yogyakarta memiliki status akreditasi A.

3. SMK N 2 Yogyakarta sudah mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 sejak tahun 2008.
4. SMK N 2 Yogyakarta merupakan sekolah yang dulunya merupakan sekolah bertaraf internasional.
5. SMK N 2 Yogyakarta memiliki letak yang strategis, sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat.
6. SMK N 2 Yogyakarta termasuk sekolah unggulan yang memiliki banyak prestasi yang bagus, dengan prestasi yang terbaru yaitu menjadi juara ketiga tingkat nasional dalam pelaksanaan ujian nasional yang berintegrasi.

### C. Subjek Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 145), subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti, sedangkan menurut Moeliono (1993: 862), subjek penelitian adalah orang yang diamati sebagai sasaran penelitian, sehingga dapat disimpulkan bahwa subjek penelitian adalah subjek atau orang yang dijadikan sebagai sumber data dalam penelitian.

Subjek penelitian dalam implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini yaitu Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Waka Sarpras, Waka Humas, QMR, Kepala Tata Usaha, Bendahara, Pengawas Sekolah, Komite Sekolah, dan Guru.

Tabel 2. Subjek Penelitian

No	Sampel Penelitian	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1
2	Waka Sekolah	4
3	K.a Tim QMR	1
4	K.a Tim Iso	1
5	Kepala Tata Usaha	1
6	Komite Sekolah	1
7	Guru	72
Jumlah		81

#### **D. Definisi dan Operasional Variabel**

Variabel penelitian merupakan segala sesuatu yang berbentuk apa saja, yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari, sehingga diperoleh informasi tentang hal terkait yang kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2009: 60). Variabel dalam penelitian tentang implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah ini meliputi:

##### **1. Pelaksanaan SPMI di Sekolah**

Hasil dari pelaksanaan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah. Pelaksanaan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal), terdiri dari kegiatan yang sistematis. Kegiatan ini terdiri dari pelaksanaan EDS (Evaluasi Diri Sekolah), Pemetaan mutu, pemenuhan program SNP (Standar Nasional Pendidikan), rekomendasi hasil pemenuhan program SNP (Standar Nasional Pendidikan), dan skala prioritas Program SNP Standar Nasional Pendidikan) dalam perencanaan sekolah selanjutnya.

##### **2. Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS**

Persiapan dalam penyusunan RKS dan RKAS terdiri dari dua hal, yaitu pembentukan tim penyusun rencana sekolah/tim pengembang sekolah, dan pembekalan atau arahan kepada tim penyusun rencana sekolah/tim pengembang sekolah oleh kepala sekolah. Pembekalan atau arahan yang diberikan setidaknya mencakup dasar penyusunan Rencana Kerja Sekolah, tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah, manfaat penyusunan Rencana Kerja Sekolah, hasil yang diharapkan dari penyusunan Rencana Kerja Sekolah, serta unsur-unsur

yang terlibat dan uraian tugasnya dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah.

### 3. Tahapan Penyusunan RKS dan RKAS

#### a. Tahapan Penyusunan RKS

RKS (Rencana Kerja Sekolah) merupakan dokumen yang berisi tentang rencana program pengembangan sekolah yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu sebagai dasar dalam pengelolaan sekolah. Penyusunan RKS harus secara komperhensif dan menggambarkan upaya sekolah dalam mencapai 8 SNP (Standar Nasional Pendidikan). Penyusunan RKS didasarkan pada hasil analisa konteks, yang mencakup analisa 8 SNP, analisa kondisi yang ada di sekolah, serta analisa peluang dan tantangan yang ada di masyarakat dan lingkungan sekitar sekolah. Tahapan dalam penyusunan RKS, terdiri atas melakukan kegiatan identifikasi tantangan nyata, analisa kondisi, perumusan program strategis, penyusunan strategi pencapaian program strategis, dan pembuatan indikator pencapaian program strategis.

#### b. Tahapan Penyusunan RKAS

RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) merupakan dokumen yang berisi kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh sekolah dalam kurun waktu satu tahun, yang mengacu pada RKS. Tahapan dalam Penyusunan RKAS, terdiri atas kegiatan perumusan rencana kegiatan sekolah, dilanjutkan perumusan rencana biaya kegiatan sekolah, dan penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah,

#### 4. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

Pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS merupakan bagian akhir dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah. Pengesahan dilakukan oleh kepala sekolah dengan disetujui oleh komite sekolah, dan diketahui oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Setelah Rencana Kerja Sekolah disetujui kegiatan yang selanjutnya yaitu sosialisasi kepada seluruh warga sekolah, agar rencana kerja yang telah disusun tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan peneliti untuk memperoleh data penelitian yang diperlukan dalam penelitian. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan angket, wawancara, dan dokumentasi, hal ini agar diperoleh data yang akurat dan lengkap, sehingga dapat menggambarkan implementasi penyusunan dalam Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta.

#### 1. Angket

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 151), angket merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden. Angket yang digunakan adalah angket tertutup (berstruktur), yaitu angket yang disajikan sedemikian rupa sehingga responden tinggal memilih salah satu jawaban yang telah disediakan. Pengukuran pada angket tersebut menggunakan skala *likert* yang terdiri dari empat macam pilihan yaitu selalu (skor 4), sering (skor 3), kadang-kadang (skor 2), dan tidak pernah (skor 1).

## 2. Wawancara

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 155), Wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara. Wawancara digunakan untuk mengetahui informasi yang lebih mendalam dari responden, sehingga data yang didapat menjadi lebih akurat dan detail. Pedoman wawancara disusun secara sistematis, lengkap dan sesuai dengan angket agar proses wawancara berjalan dengan lancar.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan sebagai data penguat dari hasil angket dan wawancara. Dokumentasi ini berupa buku-buku yang relevan, laporan kegiatan, peraturan-peraturan, dan dokumen lain yang relevan (Suharsimi Arikunto, 2006: 158).

### **F. Instrumen Penelitian**

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, instrumen adalah alat yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu dan sarana penelitian (berupa seperangkat tes, angket, dan sebagainya) yang digunakan dalam mengumpulkan data. Sedangkan menurut Sugiyono (2009: 133), instrumen penelitian digunakan sebagai alat untuk mengukur objek penelitian atau nilai variabel yang diteliti. Instrumen penelitian dibuat berdasarkan pada kajian teori dan kerangka pikir yang telah dibahas pada bab sebelumnya. Instrumen penelitian disusun dengan menjabarkan variabel penelitian. Dari kajian teori tersebut diperoleh beberapa indikator yang kemudian dijadikan butir instrumen yang akan digunakan.

Berikut tabel indikator-indikator implementasi dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah:

Tabel 3. Kisi-Kisi Instrumen Angket

No	Variabel	Indikator	No. Item	Jmlh	Sumber Data
1	Pelaksanaan SPMI	a. Pelaksanaan EDS	1-6	6	Tim Penyusun dan Guru
		b. Pemetaan mutu			
		1) Capaian mutu	7-54	48	
		2) Identifikasi permasalahan	55-57	3	
		c. Rekomendasi program	58-61	4	
2	Persiapan Penyusunan	a. Pembentukan tim penyusun	1	1	
		b. Pembekalan/Pemahaman regulasi penyusunan	2-6	5	
3	Tahapan Penyusunan RKS	a. Identifikasi tantangan nyata hasil EDS & hasil RKS tahun sebelumnya	1-3	3	
		b. Analisa lingkungan	4-9	6	
		c. Penetapan program strategis, indikator dan strategi pelaksanaan RKS	10-17	8	
		d. Finalisasi penyusunan RKS	18	1	
4	Tahap Penyusunan RKAS	a. Identifikasi prioritas program dalam RKAS	1	1	
		b. Penyusunan biaya program	2	1	
		c. Penyusunan jadwal pelaksanaan program	3	1	
		d. Finalisasi penyusunan RKAS	4-5	2	
5	Pengesahan dan Sosialisasi	a. Pengesahan dan sosialisasi RKS	1,2,5,6,7	5	
		b. Pengesahan dan sosialisasi RKAS	3,4,8,9,10	5	
Jumlah				100	

Tabel 4. Kisi-Kisi Instrumen Wawancara

No	Variabel	Indikator	No. Item	Jmlh	Sumber Data
1	Pelaksanaan SPMI	a. Pelaksanaan EDS	1-5	5	Tim Penyusun
		b. Pemetaan mutu	6	1	
		c. Capaian mutu	7	1	
		d. Identifikasi permasalahan	8	1	
		e. Rekomendasi program	9-10	2	



2	Persiapan Penyusunan	a. Pembentukan tim penyusun	1	1	
		b. Pembekalan/pemahaman regulasi tim penyusun	2	1	
3	Tahapan Penyusunan RKS	a. Identifikasi tantangan nyata hasil EDS & hasil RKS tahun sebelumnya	1-2	2	
		b. Analisa kondisi	3	1	
		c. Perumusan program	4-5	2	
		d. Strategi pencapaian program	6	1	
4	Tahapan Penyusunan RKAS	a. Perumusan rencana kegiatan sekolah	1-3	3	
		b. Perumusan rencana biaya kegiatan sekolah	4-5	2	
		c. Perencanaan jadwal pelaksanaan program	6	1	
5	Pengesahan dan Sosialisasi	a. Pengesahan	1-2	2	
		b. Sosialisasi	3	1	
Jumlah				27	

Tabel 5. Kisi-Kisi Instrumen Dokumentasi

No	Dokumen	Keterangan	Sumber Data
1	<b>Regulasi</b>		
	a. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional		Tim Penyusun
	b. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah		
	c. PP No. 19 Tahun 2005, dan Pembaharuannya No. 32 Tahun 2013 dan Nomor 13 Tahun 2015		
	d. PP No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
	e. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan		
	f. Buku Panduan Penyusunan Rencana Kerja Sekolah		
2	<b>Proses Penyusunan</b>		
	a. Daftar hadir rapat pembentukan tim pengembang sekolah		Tim Penyusun
	b. Surat tugas tim pengembang sekolah		

	c. Daftar hadir rapat pembahasan draf RKS dan RKAS		
	d. Daftar hadir sosialisasi RKS dan RKAS		
3	Hasil		
	a. Dokumen EDS		Tim Penyusun
	b. Dokumen RKS		
	c. Dokumen RKAS		

### G. Validitas Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang baik akan memudahkan peneliti dalam mengumpulkan data yang valid, akurat, dan dapat dipercaya. Instrumen penelitian sebelum digunakan dalam penelitian harus diuji terlebih dahulu. Uji instrumen ini mencakup uji validitas. Menurut Sugiyono (2009: 173), instrumen dikatakan valid apabila instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur.

Uji validitas pada instrumen penelitian ini dilakukan dengan dua tahap yaitu dengan uji validitas konstruk dan validitas isi dengan alasan bahwa instrumen penelitian ini berbentuk non-tes, hal ini sesuai dengan pendapat Sugiyono (2009: 176), bahwa instrumen yang berbentuk non-tes cukup memenuhi validitas konstruk. Dalam uji validitas konstruk, instrumen dikonstruksikan dengan indikator-indikator yang akan diukur dengan berlandaskan teori tertentu, sedangkan uji validitas isi yaitu uji validitas instrumen yang berkaitan dengan kesanggupan instrumen dalam mengukur isi yang akan diukur.

Uji validitas konstruk dan uji validitas isi dilakukan dengan mengkonsultasikan instrumen kepada pembimbing atau ahli (*judgment expert*), uji ini berkaitan dengan penilaian kejelasan maksud dari kalimat dalam instrumen, dan kejelasan instrumen tersebut dalam menggambarkan indikator-

indikator dari variabel yang diteliti, sehingga instrumen penelitian tersebut valid dan reliabel dalam mengambil data yang diperlukan.

## H. Teknik Analisa Data

### 1. Analisa Data Angket

Teknik analisa data yang digunakan untuk mengolah data yang diperoleh yaitu dengan teknik analisa statistik deskriptif. Statistik deskriptif digunakan untuk mendeskriptifkan variabel penelitian yang diperoleh melalui hasil-hasil pengukuran (Nana Sudjana, 1989: 126).

Untuk menentukan kedudukan hasil penelitian menggunakan analisa deskriptif persentase. Berikut rumus untuk menghitung persentase tersebut (Muhammad Ali, 1993:186).

$$\% = \frac{\sum x}{\sum x \text{ Max}} \times 100\%$$

Keterangan:

% = Persentase Pencapaian

$\sum x$  = Penjumlahan Skor pada Suatu Item

$\sum x \text{ Max}$  = Penjumlahan Skor Maksimal pada Suatu Item

Setelah persentase pencapaian diperoleh, kemudian perolehan persentase tersebut diklasifikasikan kategorinya, dengan menggunakan rumus sebagai berikut.

#### a. Menentukan Skor Tertinggi dan Skor Terendah

$$\text{Skor Tertinggi} = \frac{\text{Bobot Nilai Terbesar}}{\text{Bobot Nilai Terbesar}} \times 100\%$$

$$\text{Skor Terendah} = \frac{\text{Bobot Nilai Terendah}}{\text{Bobot Nilai Terbesar}} \times 100\%$$

Keterangan:

Bobot Nilai Terbesar : 4

Bobot Nilai Terendah : 1

b. Menentukan Rentang Skor

$$\text{Rentang Skor} = \text{Skor tertinggi} - \text{Skor Terendah}$$

Keterangan:

Skor Tertinggi : 100%

Skor Terendah : 25%

c. Menentukan Interval Nilai

$$\text{Interval Nilai} = \frac{\text{Rentang Skor}}{\text{Banyak Klasifikasi}} \times 100\%$$

Keterangan:

Rentang Skor : 75%

Banyaknya klasifikasi : 5

Berdasarkan rumus tersebut maka diperoleh pengkategoriannya sebagai berikut.

Tabel 6. Kategori Persentase Pencapaian

No	Nilai (%)	Kategori
1	81-100	Baik Sekali
2	66-80	Baik
3	56-65	cukup
4	41-55	kurang
5	25-40	Tidak Baik

2. Analisa Data Wawancara

Data wawancara adalah data yang berupa kalimat (data kualitatif).

Data hasil wawancara berfungsi untuk mendukung data yang diperoleh dari data angket. Data hasil wawancara dianalisa dengan tiga proses, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, hal ini dikarenakan informasi yang terkumpul melalui wawancara bisa jadi sangat

kompleks, hal ini dikemukakan oleh Miles dan Huberman (Sugiyono, 2009: 337).

Reduksi data diperlukan karena banyaknya data dari masing-masing informan yang dianggap tidak relevan dengan fokus penelitian, sehingga perlu direduksi. Setelah data direduksi langkah selanjutnya yaitu penyajian data. Data disajikan secara naratif, hal ini bertujuan agar data yang diperoleh tersebut sederhana dan jelas, setelah itu barulah data tersebut diambil atau disimpulkan sesuai dengan fokus penelitian.

### 3. Analisa Data Dokumentasi

Data dokumentasi merupakan dokumen-dokumen pendukung yang berkaitan dengan variabel penelitian. Data dari hasil dokumentasi ini digunakan sebagai data pelengkap atau penguat data dari data angket. Apabila ada perbedaan data yang diperoleh dengan angket maka yang akan digunakan yaitu data dokumen, karena dokumen merupakan bentuk bukti-bukti yang nyata tentang variabel penelitian.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Data penelitian diperoleh dari hasil angket dan dokumen yang diambil di SMK N 2 Yogyakarta. Subjek penelitian dalam pengambilan data ini meliputi Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Tim QMR, Tim ISO, Kepala Tata Usaha, Komite Sekolah, dan Guru dengan total subjek penelitian sebanyak 81 orang. Data dalam penelitian implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini mencakup data pelaksanaan SPMI, data persiapan penyusunan RKS dan RKAS, data tahapan penyusunan RKS dan RKAS, serta data pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS. Berikut deskripsi data yang diperoleh dalam penelitian tersebut.

Tabel 7. Jumlah Skor Implementasi Rencana Kerja Sekolah

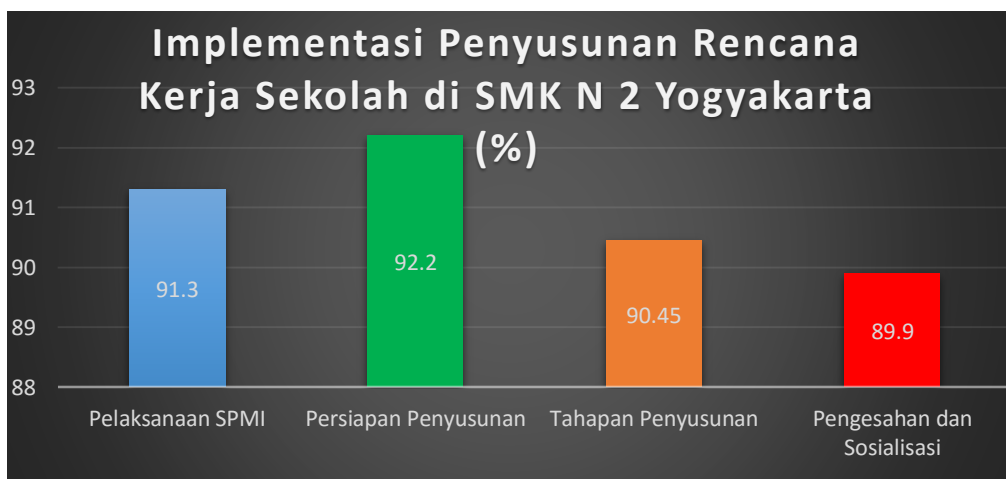
No	Variabel	Sub Variabel	Jumlah Item	Skor Min	Skor Maks	Skor
1	Pelaksanaan SPMI		61	4,941	19,764	18,053
2	Persiapan Penyusunan		6	366	1,944	1,793
3	Tahapan Penyusunan	a. RKS	18	1,458	5,832	5,245
		b. RKAS	5	405	1,620	1,475
4	Pengesahan dan Sosialisasi		10	810	3,240	2,912
Implementasi Penyusunan RKS Keseluruhan			100	8,100	32,400	29,477

Berdasarkan data pada Tabel 7. di atas, selanjutnya dikategorikan hasilnya pada masing-masing variabel dengan menggunakan rumus yang telah dituliskan pada bagian teknik analisa data pada bab III. Berikut hasil pengkategorianya.

Tabel 8. Pengkategorian Hasil Penelitian

No	Variabel	Sub Variabel	Persentase (%)	Keterangan
1	Pelaksanaan SPMI		91.3	Sangat Baik
2	Persiapan Penyusunan		92.2	Sangat Baik
3	Tahapan Penyusunan	A. RKS	89.9	Sangat Baik
		B. RKAS	91	Sangat Baik
		Rerata	90.45	Sangat Baik
4	Pengesahan dan Sosialisasi		89.8	Sangat Baik
Implementasi Penyusunan RKS Keseluruhan			90.9	Sangat Baik

Berdasarkan Tabel 8. dapat diketahui bahwa implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan sangat baik, dengan mencapai 90.9%. Berdasarkan data hasil penelitian tersebut dapat digambarkan dengan diagram seperti berikut.



Gambar 15. Diagram Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta

Berdasarkan Tabel 8, dapat diketahui bahwa hasil penelitian implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta secara keseluruhan terkategori sangat baik. Perolehan penilaian ini didapat dari perolehan jumlah skor pada tiap variabel. Berikut deskripsi data tiap variabelnya.

## 1. Pelaksanaan SPMI

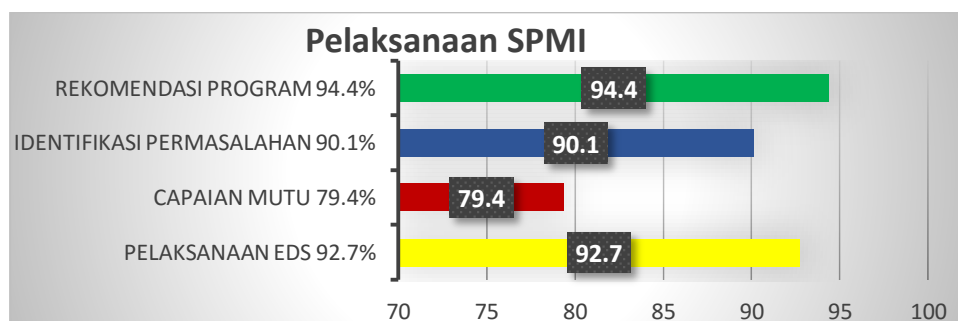
Pada variabel pelaksanaan SPMI angket yang digunakan berisi 61 butir pernyataan yang meliputi (1) Pelaksanaan EDS 6 butir, (2) Pemetaan mutu 51 butir, dalam pemetaan mutu ini terdiri dari capaian mutu 48 butir dan identifikasi permasalahan 3 butir, serta (3) Rekomendasi program 4 butir. Hasil perhitungan indikator pelaksanaan SPMI sebagai berikut.

Tabel 9. Hasil Penelitian Pelaksanaan SPMI

Indikator	Pencapaian (%)	Keterangan
1. Pelaksanaan EDS	92.7	Sangat Baik
2. Pemetaan mutu		
a. Capaian mutu	79.4	Baik
b. Identifikasi permasalahan	90.1	Sangat Baik
3. Rekomendasi program	94.4	Sangat Baik
Hasil Keseluruhan	91.3	Sangat Baik

Berdasarkan Tabel 9. dapat diketahui bahwa pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan sangat baik. Pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 91.3% yang terdiri dari pelaksanaan EDS sebesar 92.7%, capaian mutu 79.4%, identifikasi masalah 90.1%, dan penyusunan rekomendasi program sebesar 94.4%.

Berdasarkan data hasil penelitian dari angket pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta dapat digambarkan dengan diagram seperti berikut.



Gambar 16. Diagram Pelaksanaan SPMI



Dari Gambar 16. tersebut, dapat diketahui bahwa indikator dalam pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta tingkat pencapaian perindikatornya kurang merata. Pencapaian indikator tertinggi dicapai pada perekomendasian program kemudian pelaksanaan EDS, pengidentifikasian masalah, dan terakhir capaian mutu.

Selain itu berdasarkan hasil wawancara dengan ketua bagian QMR dan dari studi dokumen diperoleh informasi bahwa sekolah telah melaksanakan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal). Pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru, dengan prosedur pelaksanaan SPMI meliputi pembentukan tim pengembang sekolah atau kalau di SMK N 2 Yogyakarta disebut dengan tim ISO, setelah membentuk tim langkah selanjutnya yaitu melakukan koordinasi untuk melaksanakan SPMI tersebut. Dalam melaksanakan SPMI, kegiatan yang dilakukan yaitu meliputi pengumpulan data, pengumpulan data melalui angket yang telah disediakan oleh LPMP. Setelah angket diisi, selanjutnya angket tersebut diolah menggunakan *software* EDS yang telah disediakan oleh LPMP untuk mengetahui hasil dari Evaluasi Diri Sekolah. Setelah diperoleh hasilnya, kemudian disusun menjadi dokumen profil mutu sekolah, dan yang terakhir melaporkan hasil pelaksanaan tersebut ke Dinas Pendidikan Kota. Hasil dari pelaksanaan SPMI tersebut kemudian digunakan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Sekolah.

## 2. Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

Pada variabel persiapan penyusunan RKS dan RKAS angket yang digunakan berisi 6 butir pernyataan yang meliputi (1) Pembentukan tim

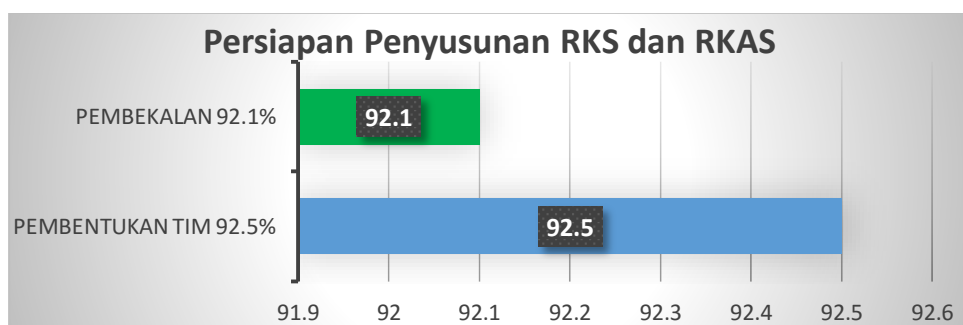
penyusun/tim pengembang sekolah 1 butir, dan (2) Pembekalan/pemahaman regulasi penyusunan 5 butir, untuk hasil perhitungan indikatornya adalah sebagai berikut.

Tabel 10. Hasil Penelitian Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

Indikator	Pencapaian (%)	Keterangan
1. Pembentukan tim penyusun	92.5	Sangat Baik
2. Pembekalan/Pemahaman regulasi penyusunan	92.1	Sangat Baik
Hasil Keseluruhan	92.2	Sangat Baik

Berdasarkan Tabel 10. dapat diketahui bahwa persiapan penyusunan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan sangat baik. Persiapan penyusunan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 92.2% yang terdiri dari pembentukan tim penyusun sebesar 92.5%, dan pembekalan/pemahaman regulasi penyusunan sebesar 92.1%.

Berdasarkan data hasil penelitian persiapan penyusunan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta dapat digambarkan dengan diagram seperti berikut.



Gambar 17. Diagram Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

Dari Gambar 17. tersebut, dapat dilihat bahwa indikator dalam persiapan penyusunan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta tingkat pencapaian perindikatornya tidak berbeda jauh atau hampir merata.

Selain itu berdasarkan hasil wawancara dengan ketua bagian QMR dan dari studi dokumen diperoleh informasi bahwa sekolah telah melaksanakan persiapan penyusunan RKS dan RKAS dengan baik. SMK N 2 Yogyakarta dalam persiapan penyusunan RKS dan RKAS tersebut diawali dengan pembentukan tim penyusun oleh kepala sekolah, yang kemudian dilanjutkan dengan koordinasi. Dalam koordinasi ini berisi tentang pemberian arahan-arahan oleh kepala sekolah tentang penyusunan RKS dan RKAS.

### 3. Tahapan Penyusunan RKS dan RKAS

Pada variabel tahapan penyusunan RKS dan RKAS terdiri dari dua sub variabel, yaitu tahapan penyusunan RKS dan tahapan penyusunan RKAS.

#### a. Tahapan Penyusunan RKS

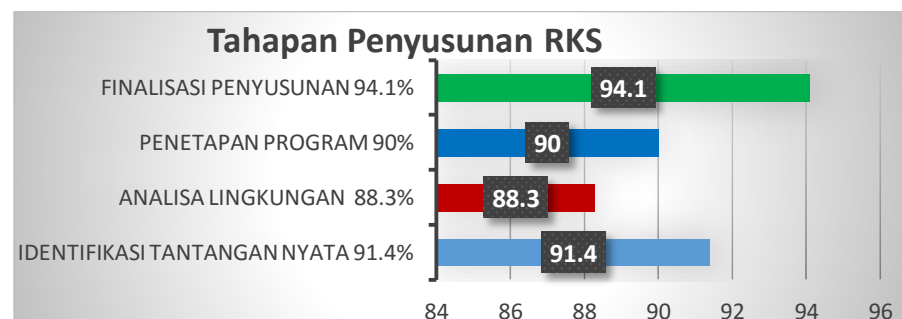
Pada sub variabel tahapan penyusunan RKS angket yang digunakan terdiri dari 18 butir pernyataan. yang meliputi (1) Identifikasi tantangan nyata hasil EDS dan hasil RKS tahun sebelumnya 3 butir, (2) Analisa lingkungan 6 butir, (3) Penetapan program strategis, indikator, dan strategi pelaksanaan RKS 8 butir, serta (4) Finalisasi penyusunan RKS sebutir. Untuk hasil perhitungan indikatornya adalah sebagai berikut.

Tabel 11. Hasil Penelitian Tahapan Penyusunan RKS

Indikator	Pencapaian (%)	Keterangan
1. Identifikasi tantangan nyata hasil EDS & hasil RKS tahun sebelumnya	91.4	Sangat Baik
2. Analisa lingkungan	88.3	Sangat Baik
3. Penetapan program strategis, indikator dan strategi pelaksanaan RKS	90	Baik
4. Finalisasi penyusunan RKS	94.1	Sangat Baik
<b>Hasil Keseluruhan</b>	<b>89.9</b>	<b>Sangat Baik</b>

Berdasarkan Tabel 11. dapat diketahui bahwa tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan sangat baik. Tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 89.9% yang terdiri dari identifikasi tantangan nyata hasil EDS dan hasil RKS pada tahun sebelumnya sebesar 91.4%, analisa lingkungan sebesar 88.3%, penetapan program strategis, indikator, dan strategi pelaksanaan RKS sebesar 90%, serta finalisasi penyusunan RKS sebesar 94.1%.

Berdasarkan data hasil penelitian tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta dapat digambarkan dengan diagram seperti berikut.



Gambar 18. Diagram Tahapan Penyusunan RKS

Dari Gambar 18. tersebut, dapat dilihat bahwa indikator dalam tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta tingkat pencapaian perindikatornya kurang merata. Pencapaian indikator tertinggi terdapat pada finalisasi penyusunan RKS, kemudian identifikasi tantangan nyata, penetapan program, dan yang terakhir analisa lingkungan.

Selain itu berdasarkan hasil wawancara dengan ketua bagian QMR dan dari studi dokumen diperoleh informasi bahwa tahapan dalam penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta telah sesuai dengan alur penyusunan RKS dari Kemdikbud. Alur penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta diawali dengan mengidentifikasi tantangan nyata, yang selanjutnya menganalisa lingkungan sekolah, menetapkan program strategis, menyusun strategi pelaksanaannya, dan terakhir finalisasi hasil penyusunan.

b. Tahapan Penyusunan RKAS

Pada sub variabel tahapan penyusunan RKAS angket yang digunakan terdiri dari 5 butir pernyataan yang meliputi (1) Identifikasi prioritas program dalam RKAS 1 butir, (2) penyusunan biaya program 1 butir, (3) penyusunan jadwal pelaksanaan program 1 butir, dan (4) Finalisasi penyusunan RKAS 2 butir. Untuk hasil perhitungan indikatornya adalah sebagai berikut.

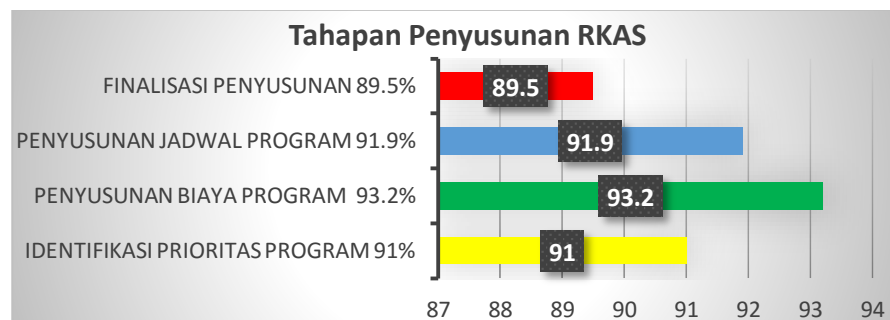
Tabel 12. Persiapan Penyusunan RKAS

Indikator	Pencapaian (%)	Keterangan
1. Identifikasi prioritas program dalam RKAS	91	Sangat Baik
2. Penyusunan biaya program	93.2	Sangat Baik
3. Penyusunan jadwal pelaksanaan program	91.9	Sangat Baik

4. Finalisasi penyusunan RKAS	89.5	Sangat Baik
Hasil Keseluruhan	91	Sangat Baik

Berdasarkan Tabel 12. dapat diketahui bahwa tahapan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan sangat baik. Tahapan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 91% yang terdiri dari Identifikasi prioritas program dalam RKAS 91%, penyusunan biaya program 93.2%, penyusunan jadwal pelaksanaan program 91.9%, dan finalisasi penyusunan RKAS 89.5%.

Berdasarkan data hasil penelitian tahapan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta dapat digambarkan dengan diagram seperti berikut.



Gambar 19. Diagram Tahapan Penyusunan RKAS

Dari Gambar 19. tersebut, dapat dilihat bahwa indikator dalam tahapan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta tingkat pencapaian perindikatornya hampir merata. Pencapaian indikator tertinggi terdapat pada penyusunan biaya program, kemudian penyusunan jadwal program, identifikasi prioritas program, dan terakhir finalisasi penyusunan.

Selain itu berdasarkan hasil wawancara dengan ketua bagian QMR dan dari studi dokumen diperoleh informasi bahwa tahapan dalam penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta telah sesuai dengan alur penyusunan RKAS dari Kemdikbud. Alur penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta meliputi, identifikasi prioritas program, penyusunan biaya program, penyusunan jadwal pelaksanaan program, dan finalisasi penyusunan RKAS.

#### 4. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

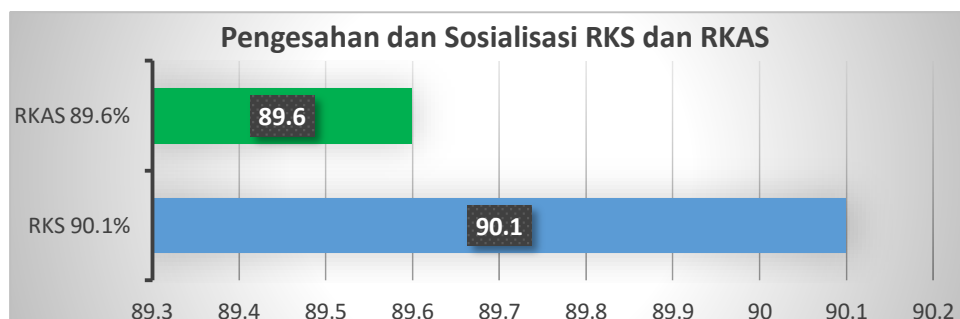
Pada variabel pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS angket yang digunakan terdiri dari 10 butir pernyataan yang meliputi (1) Pengesahan dan sosialisasi RKS 5 butir, dan (2) Pengesahan dan sosialisasi RKAS 5 butir butir, untuk hasil perhitungan indikatornya adalah sebagai berikut.

Tabel 13. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

Indikator	Pencapaian (%)	Keterangan
1. Pengesahan dan sosialisasi RKS	90.1	Sangat Baik
2. Pengesahan dan sosialisasi RKAS	89.6	Sangat Baik
Hasil Keseluruhan	89.8	Sangat Baik

Berdasarkan Tabel 13. dapat diketahui bahwa pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan sangat baik. Pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai rerata 89.8% yang terdiri dari pengesahan dan sosialisasi RKS sebesar 90.1%, serta pengesahan dan sosialisasi RKAS sebesar 89.6%.

Berdasarkan data hasil penelitian pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta dapat digambarkan dengan diagram seperti berikut.



Gambar 20. Diagram Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

Dari Gambar 20. tersebut, dapat dilihat bahwa indikator dalam pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta tingkat pencapaian perindikatornya hampir merata antara pengesahan dan sosialisasi RKS dengan RKAS.

Selain itu berdasarkan hasil wawancara dengan ketua bagian QMR dan dari studi dokumen diperoleh informasi bahwa tahapan dalam pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan yang menyatakan bahwa RKS dan RKAS disetujui rapat Dewan Pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari Komite Sekolah dan disahkan berlakunya oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Data dokumen dalam penelitian implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini terdiri dari dokumen regulasi, dokumen proses, dan dokumen hasil. Dokumen regulasi terdiri dari peraturan-peraturan yang berkaitan dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah, seperti



halnya UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, PP No. 19 Tahun 2005, dan Pembaharuannya No. 32 Tahun 2013 dan Nomor 13 Tahun 2015, PP No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Permendiknas No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan, serta buku panduan penyusunan Rencana Kerja Sekolah. Dalam dokumen proses terdiri dari daftar hadir rapat pembentukan tim pengembang sekolah, surat tugas tim pengembang sekolah, daftar hadir rapat pembahasan draf RKS dan RKAS, dan daftar hadir sosialisasi RKS dan RKAS, sedangkan dalam dokumen hasil terdiri dari dokumen EDS, dokumen RKS, dan dokumen RKAS.

Dari data dokumen yang diperoleh dalam penelitian implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini hasilnya sebagai berikut.

Tabel 14. Data Dokumen

No	Dokumen
1	UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2	UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
3	PP No. 19 Tahun 2005, dan Pembaharuannya No. 32 Tahun 2013 dan Nomor 13 Tahun 2015
4	PP No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5	Permendiknas No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
6	Panduan Penyusunan Renstra Pengembangan Sekolah di SMK
7	Daftar hadir rapat pembentukan tim pengembang sekolah
8	Surat tugas tim pengembang sekolah
9	Daftar hadir rapat pembahasan draf RKS dan RKAS
10	Daftar hadir sosialisasi RKS dan RKAS
10	Dokumen EDS
12	Dokumen RKS
13	Dokumen RKAS

## B. Pembahasan Hasil Penelitian

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan ditegaskan bahwa sekolah wajib menyusun Rencana Kerja Sekolah. Rencana Kerja Sekolah merupakan acuan dasar dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Dengan demikian kegiatan penyusunan Rencana Kerja Sekolah menjadi hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaannya.

Di SMK N 2 Yogyakarta, implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah tersebut sudah berjalan dengan sangat baik, capaian implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah mencapai 90.9% dari skala maksimal 100%. Selain itu berdasarkan dari hasil studi dokumen dalam Dokumen Profil Mutu Sekolah TA 2015/2016 SMK N 2 Yogyakarta juga menunjukkan bahwa penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta secara keseluruhan telah memenuhi standar rerata pencapaian minimal, yaitu 2.00. Berikut tabel hasil capaian penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta.

Tabel 15. Capaian Penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta

Kode	Standar	Rerata
6.1.1.0.0	Cakupan dan mekanisme penetapan visi, misi, dan tujuan sekolah	2.34
6.1.3.0.0	Kepemilikan Rencana Kerja Sekolah	2.43
6.2.1.0.0	Realisasi visi dan misi ke dalam Rencana Kerja Sekolah	2.17

Penelitian tentang implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta tersebut hasilnya senada dengan penelitian yang dilakukan oleh Nunuk Hariyati pada tahun 2014 di SMA SPI Kota Batu, yaitu implementasi RPS (Rencana Pengembangan Sekolah) sudah baik, dengan

sekolah telah membuat RPS. Proses penyusunan RPS telah sesuai dengan alur penyusunan RKJM dan RKAS.

Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta tersebut, tahapan-tahapannya sudah sesuai dengan konsep teori perencanaan, yaitu dimulai dari (1) Diagnosis, tahap diagnosis berupa pengumpulan data yang berkaitan dengan perencanaan sebagai bahan kajian. (2) Tahap perencanaan, dan yang terakhir (3) Tahap penyusunan dokumen rencana. Selain itu penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta tersebut juga telah sesuai dengan alur penyusunan Rencana Kerja Sekolah yang dibuat oleh Kemdikbud.

Alur penyusunan RKS, diawali dengan pelaksanaan SPMI melalui kegiatan EDS (Evaluasi Diri Sekolah). Pelaksanaan SPMI ini bertujuan untuk mengetahui profil mutu sekolah. Profil mutu sekolah merupakan data capaian mutu sekolah yang mencakup 8 aspek SNP. Profil mutu sekolah tersebut digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah. Setelah melakukan kegiatan SPMI barulah dilanjutkan dengan kegiatan penyusunan Rencana Kerja Sekolah. Proses penyusunan Rencana Kerja Sekolah diawali dengan tahapan persiapan, yang dilanjutkan dengan tahapan penyusunan, dan yang terakhir tahap pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS yang telah tersusun tersebut.

#### 1. Pelaksanaan SPMI

SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Internal) merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap sekolah. Kegiatan SPMI diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 63 Tahun 2009 Pasal 5. Kegiatan SPMI dituangkan dalam bentuk kegiatan EDS

(Evaluasi Diri Sekolah). Evaluasi Diri Sekolah ditujukan untuk menilai atau mengevaluasi dan mengetahui tahapan dalam Standar Pelayanan Minimal, Standar Nasional Pendidikan, dan Standar Mutu Pendidikan di atas Standar Nasional Pendidikan.

Berdasarkan data hasil penelitian menunjukan bahwa pelaksanaan SPMI atau Kegiatan EDS di SMK N 2 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan sangat baik. Data pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 91.3%, dengan sebaran pelaksanaan EDS mencapai 92.7%, pemetaan mutu (capaian mutu mencapai 79.4%, dan identifikasi masalah mencapai 90.1%), dan rekomendasi program mencapai 90.1%. Data yang diperoleh pada angket penelitian pelaksanaan SPMI tersebut juga diperkuat dengan hasil data dokumen.

Tahapan pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta sudah sesuai dengan tahapan kegiatan sistem penjaminan mutu internal yang dikemukakan oleh Kemdikbud, yaitu melalui kegiatan EDS. Pelaksanaan EDS di SMK N 2 Yogyakarta dilakukan setiap setahun sekali. Waktu pelaksanaan EDS tersebut dilaksanakan pada awal tahun pembelajaran. Pelaksanaan EDS di SMK N 2 Yogyakarta diawali dengan pengumpulan data melalui pengisian instrumen-instrumen yang telah disediakan LPMP oleh Kepala Sekolah dan responden, responden yang terdiri dari Siswa, Guru, dan Komite Sekolah, yang diambil secara sampling. Instrumen-instrumen penilaian sekolah yang berisi angket kepala sekolah, telaah silabus, RPP dan belajar, angket guru, angket siswa, angket komite sekolah, serta rekapitulasi. Angket tersebut berisi butir-butir pernyataan yang mencakup 8 SNP. Setelah angket diisi, selanjutnya angket tersebut

diolah menggunakan *software* EDS yang telah disediakan oleh LPMP untuk mengetahui hasil dari Evaluasi Diri Sekolah.

Hasil dari Evaluasi Diri Sekolah berupa profil mutu sekolah selama satu tahun. Profil mutu sekolah tersebut menggambarkan ketercapaian setiap Standar Nasional Pendidikan. Berikut merupakan capaian mutu yang ada di SMK N 2 Yogyakarta pada tahun ajaran 2015/2016.

Tabel 16. Capaian Mutu SMK N 2 Yogyakarta Tahun 2015/2016

Kode	Standar	Rating
1.0.0.0.0	Standar isi	2.22
2.0.0.0.0	Standar proses	1.82
3.0.0.0.0	Standar kompetensi lulusan	1.68
4.0.0.0.0	Standar PTK	2.47
5.0.0.0.0	Standar sarana dan prasarana	2.09
6.0.0.0.0	Standar pengelolaan	1.84
7.0.0.0.0	Standar pembiayaan	2.13
8.0.0.0.0	Standar penilaian	1.98
0.0.0.0.0	Rata-rata	2.03

Sumber: Dokumen Profil Mutu Sekolah SMK N 2 Yogyakarta TA 2015/2016

Berdasarkan Tabel 16. di atas, dapat diketahui bahwa capaian mutu di SMK N 2 Yogyakarta masih ada yang dibawah standar. Mutu yang masih dibawah standar yaitu pada aspek standar proses, standar kompetensi lulusan, standar penilaian, serta standar pengelolaan, yang mana standar-standar tersebut pencapaiannya masih dibawah rerata 2.00.

Setelah melakukan Evaluasi Diri Sekolah, sekolah mengadakan rapat untuk membahas hasil dari Evaluasi Diri Sekolah tersebut bersama dengan komite sekolah, pengawas sekolah, serta guru di SMK N 2 Yogyakarta tersebut, rapat tersebut membahas tentang identifikasi masalah-masalah dan cara mengatasinya khususnya mengenai standar-standar yang belum terpenuhi. Hasil dari evaluasi sekolah tersebut berupa dokumen profil mutu selama satu tahun di sekolah tersebut dalam bentuk

grafik yang mencakup ketercapaian setiap Standar Nasional Pendidikan. Profil mutu yang dihasilkan dari Evaluasi Diri Sekolah tersebut digunakan untuk menentukan rekomendasi dalam penyusunan program-program kerja dalam RKS dan RKAS pada tahun selanjutnya, sehingga pemetaan mutu sekolah tersebut dapat meningkat di tahun selanjutnya. Maka dari itu pelaksanaan SPMI merupakan unsur utama dalam penyusunan RKS dan RKAS.

## 2. Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

Berdasarkan data hasil angket penelitian menunjukkan bahwa persiapan penyusunan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta menunjukkan hasil yang sangat baik dengan capaian 92.2%, dengan sebaran pembentukan tim penyusun sebesar 92.5%, dan pembekalan/pemahaman regulasi penyusunan sebesar 92.1%, hasil tersebut diperkuat dengan data hasil wawancara dan data dokumen.

Dalam proses persiapan penyusunan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta dilakukan melalui pembentukan Tim Pengembang Sekolah atau Tim ISO oleh Kepala Sekolah yang kemudian diberikan arahan-arahan yang terkait penyusunan RKS dan RKAS tersebut oleh kepala sekolah. Di SMK N 2 Yogyakarta Tim Pengembang Sekolah atau Tim ISO ini merupakan tim yang sama dalam kegiatan EDS yang dibentuk menjelang awal tahun pembelajaran baru.

Untuk lebih rincinya, kegiatan yang dilakukan dalam persiapan penyusunan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta tersebut yaitu, (1) Kepala sekolah membentuk tim pengembang sekolah/tim penyusun Rencana Kerja Sekolah, (2) Kepala sekolah memberikan arahan tentang

dasar penyusunan Rencana Kerja Sekolah, (3) Kepala sekolah memberikan arahan tentang tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah, (4) Kepala sekolah memberikan arahan tentang manfaat penyusunan Rencana Kerja Sekolah, (5) Kepala sekolah memberikan arahan tentang hasil yang diharapkan dari penyusunan Rencana Kerja Sekolah, dan (6) Kepala sekolah memberikan arahan tentang unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah. Hal tersebut sesuai dengan prosedur penyusunan RKS dan RKAS yang ditetapkan oleh Kemdikbud.

### 3. Tahapan Penyusunan RKS dan RKAS

#### a. RKS (Rencana Kerja Sekolah)

Berdasarkan data hasil angket penelitian menunjukkan bahwa tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta menunjukkan hasil yang sangat baik dengan capaian 89.9%, data tersebut terdiri dari identifikasi tantangan nyata hasil EDS dan hasil RKS pada tahun sebelumnya sebesar 91.4%, analisa lingkungan sebesar 88.3%, penetapan program strategis, indikator, dan strategi pelaksanaan RKS sebesar 90%, dan finalisasi penyusunan RKS sebesar 94.1%.

Tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta diawali dengan mengidentifikasi tantangan nyata, yang selanjutnya menganalisa lingkungan sekolah, menetapkan program strategis, menyusun strategi pelaksanaannya, dan terakhir finalisasi hasil penyusunan.

Mengidentifikasi tantangan nyata, tantangan nyata merupakan selisih antara kondisi saat ini dengan kondisi ideal yang diharapkan.

Identifikasi tantangan nyata dapat dilakukan melalui Evaluasi Diri Sekolah, seperti halnya SMK N 2 Yogyakarta yang mengidentifikasi tantangan nyata melalui kegiatan Evaluasi Diri Sekolah tersebut.

Analisa lingkungan sekolah, dengan melakukan analisa sekolah tim penyusun dapat memperoleh gambaran tentang tujuan sekolah tersebut akan dikembangkan. Dalam melakukan analisa lingkungan sekolah, SMK N 2 Yogyakarta mengkaji tentang faktor-faktor eksternal dan internal sekolah dalam bidang garapan 8 SNP.

Menetapkan program strategis, dalam menetapkan program strategis SMK N 2 Yogyakarta melakukan analisa program strategis menggunakan analisa SWOT. Hal ini bertujuan agar program strategis yang disusun benar-benar dapat dilaksanakan. Setelah menetapkan program strategis yang dilakukan selanjutnya yaitu menyusun strategi pelaksanaannya agar program tersebut dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Penyusunan strategi pelaksanaan ini mencakup pembagian koordinator program dan bentuk kegiatannya.

Setelah program dalam Rencana Kerja Sekolah tersusun, langkah selanjutnya yang dilakukan SMK N 2 Yogyakarta yaitu melakukan reviu dan dilanjutkan dengan revisi jika ada. Kegiatan tersebut dilakukan bersama-sama dengan warga sekolah dan pemangku kepentingan sekolah, sampai Rencana Kerja Sekolah tersebut siap untuk dilaksanakan.

Tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta tersebut telah sesuai dengan lampiran pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan yang



menyatakan bahwa RKS harus disusun secara komperhensif dan menggambarkan upaya sekolah dalam mencapai 8 SNP sesuai dengan potensi sekolah dan dukungan lingkungan sekitar, sehingga program kerja sekolah disusun berdasarkan hasil analisis 8 SNP, kondisi yang ada di sekolah, dan menganalisa peluang dan tantangan yang ada.

b. RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)

Berdasarkan data hasil angket penelitian menunjukan bahwa tahapan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta menunjukan hasil yang sangat baik yang mencapai 91%, data tersebut terdiri dari Identifikasi prioritas program dalam RKAS 91%, penyusunan biaya program 93.2%, penyusunan jadwal pelaksanaan program 91.9%, dan finalisasi penyusunan RKAS 89.5%.

RKAS disusun berdasarkan RKS. Tahapan dalam pelaksanaan penyusunan RKAS meliputi Identifikasi prioritas program, penyusunan biaya program, penyusunan jadwal pelaksanaan program, dan finalisasi penyusunan RKAS. Di SMK N 2 Yogyakarta dalam mengidentifikasi prioritas program mengacu pada hasil Evaluasi Diri Sekolah. Dari hasil Evaluasi Diri Sekolah tersebut, program-program yang belum tercapai kemudian didata untuk diprioritaskan pada rencana kegiatan di tahun selanjutnya.

Setelah melakukan identifikasi program, tahapan selanjutnya yaitu penyusunan biaya program. Di SMK N 2 Yogyakarta tahapan dalam merumuskan biaya sekolah yaitu dengan menganalisa secara keseluruhan total dana yang ada, dari dana yang ada tersebut

kemudian dibagi-bagikan kedalam setiap program kegiatan sesuai dengan rancangan kebutuhan dana dalam program tersebut dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dari masing-masing pemberi dana.

Di SMK N 2 Yogyakarta, setelah program-program selesai disusun, selanjutnya SMK N 2 Yogyakarta menyusun jadwal pelaksanaan program. Dalam menyusun jadwal pelaksanaan program tersebut SMK N 2 Yogyakarta menyesuaikan dengan karakteristik-karakteristik program tersebut, seperti halnya waktu yang dibutuhkan dalam pengerjaan program, siapa saja yang terlibat, apa saja yang perlu dipersiapkan, dan sebagainya.

Setelah penyusunan RKAS selesai, langkah selanjutnya yang dilakukan SMK N 2 Yogyakarta yaitu melakukan revidi dan dilanjutkan dengan revisi jika ada. Kegiatan tersebut dilakukan bersama-sama dengan warga sekolah dan pemangku kepentingan sekolah, sampai RKAS tersebut siap untuk dilaksanakan. Prosedur penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta tersebut telah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan yang menyatakan bahwa RKAS disusun berdasarkan dari RKS.

#### 4. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

Berdasarkan data hasil angket penelitian menunjukan bahwa pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta menunjukan hasil yang sangat baik yang mencapai 89.9%, yang terdiri dari pengesahan dan sosialisasi RKS sebesar 90.1%, serta pengesahan dan

sosialisasi RKAS sebesar 89.6%. Hasil tersebut juga diperkuat dengan data hasil wawancara dan data dokumen.

Pengesahan RKS dan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta dilakukan setelah dokumen tersebut disepakati oleh Komite Sekolah serta disetujui oleh Dinas Pendidikan Kota Jogja. Setelah dokumen tersebut disahkan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah melalui tim Pengembang Sekolah atau Tim ISO SMK N 2 Yogyakarta yaitu mensosialisasikan program-program yang ada tersebut kepada seluruh warga sekolah. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan yang menyatakan bahwa RKS dan RKAS disetujui rapat Dewan Pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari Komite Sekolah dan disahkan berlakunya oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta sudah tergolong sangat baik. Implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 90.9%, dengan meliputi (1) Pelaksanaan SPMI mencapai 91.3% dengan kategori sangat baik, yang mencakup pelaksanaan EDS sebesar 92.7%, capaian mutu 79.4%, identifikasi masalah 90.1%, dan penyusunan rekomendasi program sebesar 94.4%, (2) Persiapan penyusunan RKS dan RKAS yaitu mencapai 92.2%, dengan pembentukan tim penyusun sebesar 92.5%, dan pembekalan/pemahaman regulasi penyusunan sebesar 92.1%, (3) Tahapan penyusunan RKS dan RKAS juga sangat baik, untuk tahapan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 89.9%, dan untuk tahapan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta mencapai 91%, serta (4) Pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS mencapai 89.9%, dengan rincian pengesahan dan sosialisasi RKS sebesar 90.1%, dan untuk pengesahan dan sosialisasi RKAS sebesar 89.6%.

Pelaksanaan SPMI yang ada di SMK N 2 Yogyakarta telah sesuai dengan prosedur yang ada dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 63 Tahun 2009 Pasal 5. Pelaksanaan SPMI di SMK N 2 Yogyakarta dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru, dengan prosedur pelaksanaan SPMI meliputi pembentukan tim pengembang sekolah, pengumpulan data, pengumpulan data melalui angket yang telah disediakan oleh LPMP. Setelah itu data yang telah diperoleh diolah menggunakan *software* EDS yang telah

disediakan oleh LPMP, kemudian dilanjutkan dengan menyusun dokumen profil mutu sekolah, dan yang terakhir melaporkan hasil pelaksanaan tersebut ke Dinas Pendidikan Kota. Hasil dari pelaksanaan SPMI tersebut kemudian digunakan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Sekolah.

Dalam tahapan persiapan penyusunan RKS dan RKAS, tahapan yang ada di SMK N 2 Yogyakarta telah sesuai dengan sistematika penyusunan RKS yang dibuat oleh Kemdikbud. SMK N 2 Yogyakarta dalam persiapan penyusunan RKS dan RKAS meliputi pembentukan tim penyusun oleh kepala sekolah, yang kemudian dilanjutkan dengan koordinasi.

Dalam tahapan penyusunan RKS dan RKAS, tahapan yang ada di SMK N 2 Yogyakarta telah sesuai dengan prosedur yang ada dalam sistematika penyusunan Rencana Kerja Sekolah yang dibuat oleh Kemdikbud. Alur penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta diawali dengan mengidentifikasi tantangan nyata, yang selanjutnya menganalisa lingkungan sekolah, menetapkan program strategis, menyusun strategi pelaksanaannya, dan terakhir finalisasi hasil penyusunan, sedangkan untuk alur penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta meliputi, identifikasi prioritas program, penyusunan biaya program, penyusunan jadwal pelaksanaan program, dan finalisasi penyusunan RKAS.

Di SMK N 2 Yogyakarta, program kerja yang telah disusun disahkan oleh kepala sekolah bersama-sama dengan komite sekolah dengan disetujui oleh kepala dinas pendidikan kota jogja, pengesahan tersebut sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Kemudian setelah program kerja tersebut disahkan, sekolah mensosialisasikan dan membahasnya dengan seluruh warga sekolah. Tahapan dalam pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS di SMK N 2

Yogyakarta tersebut telah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan yang menyatakan bahwa RKS dan RKAS disetujui rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah dan disahkan berlakunya oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

## **B. Implikasi**

Berdasarkan hasil penelitian ini terdapat beberapa implikasi, antara lain:

1. Pada pelaksanaan SPMI sudah sangat baik, sehingga dapat digunakan sebagai bahan acuan dalam penyusunan yang akan datang.
2. Pada tahap persiapan penyusunan RKS dan RKAS sudah sangat baik, sehingga dapat digunakan sebagai acuan pada saat penyusunan yang akan datang.
3. Pada tahap penyusunan RKS dan RKAS sudah sangat baik, sehingga dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan di tahun yang akan datang.
4. Pada tahap pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS sudah dilaksanakan dengan sangat baik, sehingga dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan di tahun yang akan datang.

## **C. Keterbatasan Penelitian**

Dalam penelitian masih terdapat beberapa keterbatasan, yaitu:

1. Hasil dari penelitian ini tidak dapat menggambarkan implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah secara luas atau tidak dapat menggambarkan untuk sekolah-sekolah yang lain. Hal ini dikarenakan penelitian ini bersifat penelitian studi kasus yang dilakukan di satu tempat saja, yaitu di SMK N 2 Yogyakarta.

2. Dalam penelitian ini hanya membahas tahapan penyusunan Rencana Kerja Sekolah saja, tidak sampai evaluasinya. Hal ini dikarenakan adanya batasan waktu dalam meneliti.

#### **D. Saran**

Berdasarkan dari hasil penelitian ini, terdapat beberapa saran, yaitu:

1. Bagi sekolah, hasil yang diperoleh dalam implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah tersebut sudah sangat baik, sehingga dapat dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah pada periode selanjutnya.
2. Bagi pemerintah, hasil penelitian implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini dapat dijadikan sebagai contoh atau rujukan ke SMK-SMK yang lain dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah dikarenakan implementasi penyusunan Rencana Kerja Sekolah telah dilaksanakan dengan sangat baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali Imron. (2013). *Materi Bintek MBS Rencana Kerja Sekolah*. Malang: Universitas Negeri Malang
- Badan Standar Nasional Pendidikan. (2007). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan
- Depdiknas. (2009). *Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Kerangka Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Depdiknas
- Dikpora DIY. (2015). *Rencana strategis Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Provinsi DIY 2012-2017*. Yogyakarta: Dikpora
- Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas. (2010). *Juknis Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Menengah Atas*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas
- Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan. (2016). *Juknis Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas
- Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama. (2014). *Panduan Pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah (RKS) Dan Rencana Kerja Dan Anggaran (RKAS)*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
- Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah. (2003). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Ditjen PDM, Depdiknas
- Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah. (2005). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Sistem Nasional Pendidikan*. Jakarta: Ditjen PDM, Depdiknas
- Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah. (2008). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan*. Jakarta: Ditjen PDM, DEPDIKNAS
- Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah. (2010). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan*. Jakarta: Ditjen PDM, Depdiknas
- Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah. (2013). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Sistem Nasional Pendidikan*. Jakarta: Ditjen PDM, Depdiknas
- Driyakara. (1980). *Driyakara Tentang Pendidikan*. Yogyakarta: Yayasan Kanisius



- Kemdikbud. (2013). *Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2010-2014*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2015). *Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2015-2019*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2002). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2006). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Standar Kompetensi Lulusan*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2007). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2007). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2007). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2007 Tentang Standar Penilaian*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2008). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2009). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2009). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2009 Tentang Standar Pembiayaan*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2012). *Konsep, Regulasi, dan Kebijakan Penjaminan Mutu Pendidikan*. Jakarta: PPMP
- Kemdikbud. (2012). *Pedoman Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK)*. Jakarta: PPMP
- Kemdikbud. (2013). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2013 Tentang Standar Kompetensi Lulusan*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2013). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 Tentang Standar Proses*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2013). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2013 Tentang Standar Penilaian*. Jakarta: Kemdikbud

- Kemdikbud. (2013). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Struktur Kurikulum SMK/MAK*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemdikbud. (2015). *Evaluasi Diri Sekolah*. Jakarta: PPTK
- Kemdiknas. (2010). *Panduan Bagi Tim Penyusun Renstra*. Jakarta: Kemdiknas
- Made Pidatra. (2005). *Perencanaan Pendidikan Partisipatori*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Manap Somantri. (2014). *Perencanaan Pendidikan*. Bogor: IPB Press
- Muhammad Ali. (1993). *Strategi Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Angkasa Raya
- Nana Sudjana & Ibrahim. (1989). *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Bandung: CV. Sinar Baru
- Nunuk Hariyati. (2014). Pengembangan Sekolah Berbasis Multikultural. *Abstrak Hasil Penelitian Universitas Negeri Malang*. Malang: Universitas Negeri Malang
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto. (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Kartu Bimbingan Skripsi



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

#### KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Dalam Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 26/02/2016  
Bimbingan ke : 1

#### Catatan Dosen Pembimbing

1. Judul Tugas Akhir Skripsi diganti dari "Kemampuan Kepala Sekolah dalam Menyusun Program Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta Sebagai Salah Satu Peran Dalam Manajemen Berbasis Sekolah" menjadi "Implementasi Dalam Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta".
2. Dalam Latar belakang diuraikan mengenai:
  - a. Pentingnya penyusunan rencana kerja sekolah
  - b. Masalah-masalah yang ada di SMK N 2 Yogyakarta, yang meliputi:
    - 1) Kondisi sekolah SMK N 2 Yogyakarta.
    - 2) Kesenjangan-kesenjangan mengenai rencana kerja dan perencanaan anggaran yang telah disusun di SMK N 2 Yogyakarta.
    - 3) Fakta-fakta yang berkaitan dengan prosedur dan penyusunan rencana kerja di SMK N 2 Yogyakarta
    - 4) Fakta-fakta yang terkait dengan bidang manajemen di SMK N 2 Yogyakarta.
    - 5) Fakta-fakta yang berkaitan dengan unsur-unsur sekolah (masalah-masalah yang berkaitan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan).
3. Dalam mengidentifikasi masalah yaitu dengan menguraikan data-data yang bersangkutan dan dengan data lain yang dijadikan sebagai pembanding dengan mengacu pada penelitian orang lain, jurnal-jurnal, dan Dikmenjur.

4. Rumusan masalah dalam penelitian ini mencakup:
- a. Bagaimana peraturan perundangan dalam penyusunan rencana kerja sekolah.
  - b. Bagaimana penyusunan RKJM di SMK N 2 Yogyakarta.
  - c. Bagaimana penyusunan RKT di SMK N 2 Yogyakarta.
  - d. Faktor-faktor penghambat dalam penyusunan rencana kerja sekolah di SMK N 2 Yogyakarta.
5. Mengkaji sumber-sumber materi dari:
- a. UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003.
  - b. PP No.19 Th 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan PP terkait yang telah diperbaharui.
  - c. PP No.17 Th 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Sistem Pendidikan.
  - d. PP No.19 Th 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.
  - e. PP No.48 Th 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
  - f. Sumber-sumber lain yang berkaitan dengan penyusunan rencana kerja sekolah.

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd  
NIP. 1960128 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

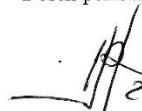
Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 3 Maret 2016  
Bimbingan ke : 2

Catatan Dosen Pembimbing

1. Kalimat dalam judul di rubah sedikit, kata "dalam" dihilangkan saja, sehingga menjadi "Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta".
2. Bab 1
  - a. Latar belakang diberi tambahan tentang Renstra Kemdikbud tahun 2015-2025.
  - b. Identifikasi masalah ditinjau ulang, penyajiannya dibuat per poin.
3. Bab 2
  - a. Kajian teori dilengkapi dengan konsep perencanaan pendidikan.
  - b. Sumber kutipan ditulis secara jelas.
  - c. Penelitian yang relevan belum dicantumkan.
  - d. Pertanyaan penelitian dibuat lebih detail.
4. Pada Bab 3, Populasi dan sampel diganti dengan subjek penelitian saja, dan ditambah dengan guru.

Mengetahui,

Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd

NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 11 Maret 2016  
Bimbingan ke : 3 ✓

Catatan Dosen Pembimbing

1. Bab 2

Pada kajian teori ditambah:

- a. Program, cara, dan indikator dalam rencana kerja sekolah
- b. Penjaminan mutu pendidikan

Mengetahui,

Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd

NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 18 Maret 2018  
Bimbingan ke : 4

Catatan Dosen Pembimbing

1. Bab 2

a. Susunan kajian teori dirubah menjadi:

- 1) Penjaminan mutu pendidikan
- 2) Konsep perencanaan pendidikan
- 3) Rencana kerja sekolah

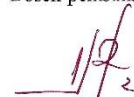
Pada rencana kerja sekolah ditambahkan indikator/ciri/standar RKS yang baik

b. Kerangka pikir ditambah dengan EDS (Evaluasi Diri Sekolah)

c. Pertanyaan penelitian ditambah dengan:

- 1) Hambatan dalam penyusunan RKS
- 2) Tingkat kesulitan penyusunan RKS

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd

NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 24. Maret 2016.....  
Bimbingan ke : 5

Catatan Dosen Pembimbing

1. Bab 1

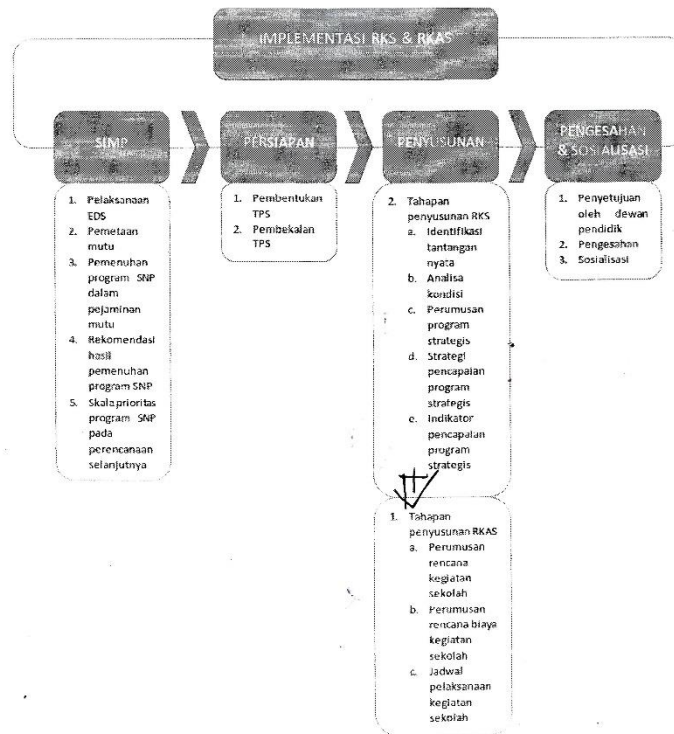
Rumusan masalah dirubah menjadi seperti berikut:

- a. Bagaimana pelaksanaan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) di SMK N 2 Yogyakarta?
- b. Bagaimana pengembangan dan penyusunan RKS di SMK N 2 Yogyakarta?
- c. Bagaimana pengembangan dan penyusunan RKAS di SMK N 2 Yogyakarta?



2. Bab 2

a. Kerangka pikir penelitian dirubah menjadi seperti berikut:



b. Pertanyaan penelitian dirubah menjadi seperti berikut:

- 1) Bagaimana pelaksanaan SPMI di sekolah, yang meliputi:
  - a) Pelaksanaan EDS di sekolah?
  - b) Pemetaan mutu di sekolah?
  - c) Pemenuhan program SNP (program yang sudah terpenuhi dan yang belum terpenuhi) di sekolah?
  - d) Rekomendasi hasil pemenuhan program SNP di sekolah?
  - e) Skala prioritas program SNP pada perencanaan selanjutnya?
- 2) Bagaimana tingkat kesiapan pengembangan dan penyusunan RKS dan RKAS di sekolah, yang meliputi:
  - a) Pembentukan tim pengembang sekolah?

- b) Pembekalan tim pengembang sekolah?
- 3) Bagaimana pengembangan dan penyusunan RKS di sekolah, yang meliputi:
  - a) Identifikasi tantangan nyata?
  - b) Analisa kondisi?
  - c) Perumusan program strategis?
  - d) Strategi pencapaian program strategis?
  - e) Indikator pencapaian program strategis?
- 4) Bagaimana pengembangan dan penyusunan RKAS di sekolah, yang meliputi:
  - a) Perumusan rencana kegiatan sekolah?
  - b) Perumusan rencana biaya kegiatan sekolah?
  - c) Jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah?
- 5) Bagaimana pengesahan RKS dan RKAS di sekolah?
- 6) Bagaimana sosialisasi RKS dan RKAS di sekolah?

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd  
NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 5 April 2016  
Bimbingan ke : 6

Catatan Dosen Pembimbing

Revisi Bab 3, yang mencakup:

1. Pada tempat dan waktu penelitian ditambah dengan alasan pemilihan tempatnya, sehingga menjadi seperti berikut:

Penelitian ini bertempat di SMK N 2 Yogyakarta yang beralamatkan di Jl. A.M Sangaji No. 47 Yogyakarta pada bulan April s/d Mei 2016. Alasan memilih SMK N 2 Yogyakarta sebagai tempat penelitian dikarenakan sebagai berikut:

- a. SMK N 2 Yogyakarta termasuk sekolah unggulan yang memiliki banyak prestasi yang bagus, dengan prestasi yang terbaru yaitu menjadi juara kedua dalam lomba 3P (Pelayanan, Penampilan, dan Prestasi) pada tahun 2015 lalu pada tingkat kota Yogyakarta.
- b. SMK N 2 Yogyakarta memiliki status akreditasi A.
- c. SMK N 2 Yogyakarta sudah mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 sejak tahun 2008.
- d. SMK N 2 Yogyakarta merupakan sekolah yang dulunya merupakan sekolah rintisan sekolah bertaraf internasional.
- e. SMK N 2 Yogyakarta memiliki letak yang strategis, sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat.

2. Subjek penelitian dilengkapi dengan rujukan, sehingga menjadi seperti berikut:

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 145), subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti, sedangkan menurut Moeliono (1993: 862), subjek penelitian adalah

orang yang diamati sebagai sasaran penelitian, sehingga dapat disimpulkan bahwa subjek penelitian adalah subjek atau orang yang dijadikan sebagai sumber data dalam penelitian.

Subjek penelitian dalam implementasi penyusunan rencana kerja sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini yaitu tim penyusun rencana kerja sekolah di SMK N 2 Yogyakarta, yang terdiri dari Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Waka Sarpras, Waka Humas, QMR, Kepala Tata Usaha, Bendahara, Pengawas Sekolah, Komite Sekolah, dan Guru.

Tabel 12. Subjek Penelitian

No	Sampel Penelitian	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1
2	Waka Kurikulum	1
3	Waka Kesiswaan	1
4	Waka Sarpras	1
5	Waka Humas	1
6	QMR	1
7	Kepala Tata Usaha	1
8	Bendahara	1
9	Pengawas Sekolah	1
10	Komite Sekolah	1
11	Guru	79
	Jumlah	89

3. Membuat instrumen penelitian, dengan kisi-kisi instrumen yang telah dibuat sebagai berikut:

Tabel 13. Kisi-Kisi Instrumen Angket

Variabel	Indikator	No. Item	Sumber Data
Pelaksanaan SPMI	Pelaksanaan EDS	1-6	Tim Penyusun dan Guru
	Pemetaan mutu	7-9	
	Rekomendasi program	10-13	
Persiapan Penyusunan	Pembentukan tim penyusun	1	
	Pembekalan/pengarahan tim penyusun	2-6	
Tahapan Penyusunan	Identifikasi tantangan nyata	1	
	Analisa lingkungan	2-4	
	Pencetapan program strategis, indikator dan strategi pelaksanaan RKS	5-13	
	Identifikasi prioritas program dalam RKAS	1	
	Penyusunan biaya program	2	

Pengesahan dan Sosialisasi	Penyusunan jadwal pelaksanaan program	3	
	Finalisasi penyusunan RKAS	4-5	
	Pengesahan dan sosialisasi RKS	1	
	Pengesahan dan sosialisasi RKAS	2	

Tabel 14. Kisi-Kisi Instrumen Wawancara

Variabel	Indikator	No. Item	Sumber Data
Pelaksanaan SPMI	Pelaksanaan EDS	1-2	Tim Penyusun
Persiapan Penyusunan	Pembentukan tim penyusun	1	
	Pembekalan tim penyusun	2	
Tahapan Penyusunan	Penyusunan RKS	1	
	Penyusunan RKAS	2	
Pengesahan dan Sosialisasi	Pengesahan	1-2	
	Sosialisasi	3	

Tabel 15. Kisi-Kisi Instrumen Dokumentasi

No	Dokumen	Keterangan	Sumber Data
1	RKS/RKJM		Tim Penyusun
2	RKAS/RKT & APBS		
3	Profil Sekolah		
4	Dokumen Mutu		
5	Program Kerja Kepsek		

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,

  
Kir Haryana, M.Pd

NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
 NIM : 12504241026  
 Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
 2 Yogyakarta  
 Hari, tanggal : 26 April 2016  
 Bimbingan ke : 7

Catatan Dosen Pembimbing					
Revisi Bab 3, yang mencakup:					
1. Pada teknik pengambilan data dilengkapi dengan observasi.					
2. Revisi instrumen penelitian, dengan kisi-kisi instrumen yang telah dibuat sebagai berikut:					
<b>a. Kisi-Kisi Instrumen Angket</b>					
No	Variabel	Indikator	No. Item	Jmlh	Sumber Data
1	Pelaksanaan SPMI	a. Pelaksanaan EDS	1-6	6	Tim Penyusun dan Guru
		b. Pemetaan mutu			
		1) Capaian mutu	7-54	48	
		2) Identifikasi permasalahan	55-57	3	
		c. Rekomendasi program	58-61	4	
2	Persiapan Penyusunan	a. Pembentukan tim penyusun	1	1	
		b. Pembekalan/Pemahaman regulasi penyusunan	2-6	5	
3	Tahapan Penyusunan RKS	a. Identifikasi tantangan nyata hasil EDS	1-3	3	
		b. Analisa lingkungan	4-9	6	
		c. Penetapan program strategis, indikator dan strategi pelaksanaan RKS	10-17	8	
		d. Finalisasi penyusunan RKS	18	1	
4	Tahap Penyusunan RKAS	a. Identifikasi prioritas program dalam RKAS	1	1	
		b. Penyusunan biaya program	2	1	



		c. Penyusunan jadwal pelaksanaan program	3	1	
		d. Finalisasi penyusunan RKAS	4-5	2	
5	Pengesahan dan Sosialisasi	a. Pengesahan dan sosialisasi RKS	1,2,5,6,7	5	
		b. Pengesahan dan sosialisasi RKAS	3,4,8,9,10	5	
Jumlah				100	

**b. Kisi-Kisi Instrumen Wawancara**

No	Variabel	Indikator	No. Item	Jmlh	Sumber Data
1	Pelaksanaan SPMI	a. Pelaksanaan EDS	1-5	5	Tim Penyusun
		b. Pemetaan mutu	6	1	
		c. Capaian mutu	7	1	
		d. Identifikasi permasalahan	8	1	
		e. Rekomendasi program	9-10	2	
2	Persiapan Penyusunan	a. Pembentukan tim penyusun	1	1	
		b. Pembekalan/pemahaman regulasi tim penyusun	2	1	
3	Tahapan Penyusunan RKS	a. Identifikasi tantangan nyata hasil EDS	1-2	2	
		b. Analisa kondisi	3	1	
		c. Perumusan program	4-5	2	
		d. Strategi pencapaian program	6	1	
		e. Indikator pencapaian program	7	1	
4	Tahapa Penyusunan RKAS	a. Perumusan rencana kegiatan sekolah	1-3	3	
		b. Perumusan rencana biaya kegiatan sekolah	4-5	2	
		c. Perencanaan jadwal pelaksanaan program	6-7	2	
5	Pengesahan dan Sosialisasi	a. Pengesahan	1-4	4	
		b. Sosialisasi	5	1	
Jumlah				31	

**c. Kisi-Kisi Instrumen Dokumentasi**

No	Dokumen	Keterangan	Sumber Data
1	Regulasi		
	a. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional		Tim Penyusun
	b. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah		
	c. PP No. 19 Tahun 2005, dan Pembaharuannya		

	No. 32 Tahun 2013 dan Nomor 13 Tahun 2015			
	d. PP No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan			
	e. PP No. 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan			
	f. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan			
	g. Buku Panduan Penyusunan Rencana Kerja Sekolah			
2	Proses Penyusunan			
	a. Daftar hadir rapat pembentukan tim pengembang sekolah			Tim Penyusun
	b. Surat tugas tim pengembang sekolah			
	c. Daftar hadir rapat pembahasan draf RKS dan RKAS			
	d. Daftar hadir sosialisasi RKS dan RKAS			
3	Hasil			
	a. Dokumen EDS			Tim Penyusun
	b. Dokumen RKS			
	c. Dokumen RKAS			

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd  
NIP. 19601228 198601 1 001






UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Dalam Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 30 September 2016  
Bimbingan ke : 8

Catatan Dosen Pembimbing
1. membuat surat ijin penelitian, kemudian dilanjutkan pengambilan data.
2. Data yang sudah terkumpul semua diolah, kemudian mengerjakan bab selanjutnya.

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,

  
Kir Haryana, M.Pd  
NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 5 Oktober 2016  
Bimbingan ke : 9

Catatan Dosen Pembimbing
1. Deskripsi data dan pembahasan diurutkan sesuai dengan rumusan masalah dalam penelitian, tidak di urutkan sesuai dengan teknik pengambilan data.
2. Hasil perhitungan olah data, data wawancara dan data dokumen dimasukan kedalam lampiran, tidak usah dimasukan dalam deskripsi data.

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd  
NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 17 Oktober 2016  
Bimbingan ke : 10

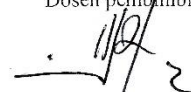
Catatan Dosen Pembimbing

Setelah dilakukan koreksi secara keseluruhan dari abstrak sampai bab V, terdapat catatan sebagai berikut:

1. Paragraph ketiga dalam abstrak kurang lengkap dalam menuliskan hasil penelitiannya.
2. BAB II
  - a. kajian teori ditambah dengan perencanaan tingkat pusat (Kemdikbud dan DPSMK), tingkat provinsi, dan tingkat kabupaten/kota.
  - b. Kerangka pikir diperjelas lagi.
3. BAB III  
Penulisan sub bab yang lengkap dan di sesuaikan dengan konten.
4. BAB IV  
Dalam pembahasan dikuatkan dengan teori-teori yang dituliskan dalam bab II.
5. Gambar-gambar yang dicantumkan dalam skripsi diperjelas.

Mengetahui,

Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd

NIP. 19601228 198601 1 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS TEKNIK

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N  
2 Yogyakarta  
Hari, tanggal : 18 Mei 2016  
Bimbingan ke : 11

Catatan Dosen Pembimbing

Setelah dilakukan koreksi secara menyeluruh skripsi yang berjudul Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta ini siap diujikan.

Mengetahui,  
Dosen pembimbing,



Kir Haryana, M.Pd  
NIP. 19601228 198601 1 001

## Lampiran 2. Surat Keterangan Validasi Instrumen

### SURAT PERNYATAAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Noto Widodo, M.Pd

NIP : 19511101 197503 1 004

Jurusan : Pendidikan Teknik Otomotif

Menyatakan bahwa instrument penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Juni Noor Rohman

NIM : 12504241026

Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif

Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2  
Yogyakarta

Setelah dilakukan kajian atas instrument penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

- ☒ Layak digunakan penelitian  
☐ Layak digunakan dengan perbaikan  
☐ Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 27 April 2016

Validator,



(Noto Widodo, M.Pd)  
NIP. 19511101 197503 1 004

Catatan:

☐ Beri tanda ✓


# Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

NIM: 12504241026

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman

Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta

No	Variabel	Saran/ Tanggapan
1	SPMI	Perlu ada keterbacaan / legibilitas dari BPSK DPM K. pusan dari kemendikbud .
2	SPMI	Struktur organisasi internal sekolah,
Komentar umum/Lain-lain:		

Yogyakarta, 27 April 2016  
 Validator  
  
 (Noto Widodo, M.Pd)  
 NIP. 19511101 197503 1 004

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Martubi, M.Pd, M.T

NIP : 19570906 198502 1 001

Jurusan : Pendidikan Teknik Otomotif

Menyatakan bahwa instrument penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Juni Noor Rohman

NIM : 12504241026

Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif

Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2  
Yogyakarta

Setelah dilakukan kajian atas instrument penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

- ☐ Layak digunakan penelitian
- ☒ Layak digunakan dengan perbaikan
- ☐ Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 25 April 2016

Validator,



(Martubi, M.Pd, M.T)  
NIP. 19570906 198502 1 001

Catatan:

☐ Beri tanda ✓

# Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman

NIM: 12504241026

Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta

No	Variabel	Saran/ Tanggapan
	Remun	1) Kurangi penggunaan jilid an 4. Normatif, seperti : Serang, Kelang - Kelang Kalan harus menggunakan jilid an 16 buikan pidaan Dandi - Normatif ya (pidaan)
		2) Pedoman Dokumentasi: Kurang operasional Pengel. Sekolah. Apr 14 Dikurangkan kalam Keterangan → beri uraian / rincian
	Komentar umum/Lain-lain:	

Yogyakarta, April 2016  
Validator

*(Signature)*

(Martubi, M Pd, M T)  
NIP. 19570906 198502 1 001



**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sumadi, M.Pd  
NIP : 19780330 200604 1 010  
Lembaga : SMK N 2 Yogyakarta

Menyatakan bahwa instrument penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Juni Noor Rohman  
NIM : 12504241026  
Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif  
Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2  
Yogyakarta

Setelah dilakukan kajian atas instrument penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

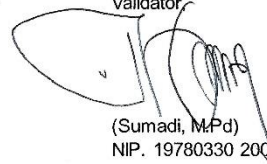
- ☒ Layak digunakan penelitian  
☐ Layak digunakan dengan perbaikan  
☐ Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 9 Mei 2016

Validator



(Sumadi, M.Pd)  
NIP. 19780330 200604 1 010

Catatan:

☐ Beri tanda ✓

### Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

NIM: 12504241026

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman

Judul TAS : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta

No	Variabel	Saran/ Tanggapan
1		pengambilan data untuk kapan? terkait dgn pengantian regulasi dan peraturan yg berlaku..
2		
3		
4		
5		
6	Komentar umum/Lain-lain: Karena dinamisnya perkembangan. di m dunia pendidikan terkait dgn regulasi dan peraturan yang berlaku seharusnya di bawahi pada tahun berapa data diambil.	

Yogyakarta, 9 Mei 2016

Validator

(Sumadi, M.Pd)

NIP. 19780330 200604 1 010

Lampiran 3. Instrumen Penelitian

**INSTRUMEN PENELITIAN  
IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH  
DI SMK N 2 YOGYAKARTA**



Oleh:  
**JUNI NOOR ROHMAN**  
NIM. 12504241026

**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

Kepada,

Yth Bapak/Ibu Tim Penyusun RKS dan Guru SMK N 2 Yogyakarta

Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan kerendahan hati, saya mohon bapak/ibu tim penyusun RKS dan bapak/ibu guru di SMK N 2 Yogyakarta sekalian untuk mengisi angket instrumen penelitian ini, tentang "Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK N 2 Yogyakarta". Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan pembuatan tugas akhir skripsi.

Angket penelitian ini terdiri dari empat bagian yaitu, (1) pelaksanaan SPMI, (2) persiapan penyusunan RKS dan RKAS, (3) tahapan penyusunan RKS dan RKAS, serta (4) pengesahan dan sosialisasi RKS dan RKAS. Dalam angket penelitian, ini setiap pernyataan/pertanyaan telah disediakan alternatif jawabannya, sehingga responden tinggal memilih salah satu yang dianggap paling sesuai, dan saya mohon angket penelitian ini diisi dengan yang sebenar-benarnya, sesuai dengan yang bapak/ibu alami.

Atas perhatian dan kesediaan bapak/ibu dalam mengisi angket ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Juni Noor Rohman  
NIM. 12504241026

**Angket Penelitian**  
**Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah (RKS)**  
**Di SMK N 2 Yogyakarta**

Nama Responden : ADW JULIYA  
 Jabatan : WAKA

**A. Petunjuk Pengisian,**

1. Mohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi angket ini sesuai dengan kondisi yang ada.
2. Berikan tanda centang (V) pada pilihan jawaban yang tersedia.

**B. Pernyataan atau Pertanyaan**

**1. Pelaksanaan SPMI**

Keterangan:

1 (Tidak Pernah), 2 (Pernah), 3 (Sering), dan 4 (Selalu)

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Sekolah melakukan EDS (Evaluasi Diri Sekolah) dalam kurun waktu satu tahun				✓
2	Sekolah melakukan koordinasi terlebih dahulu kepada pihak yang terlibat dalam kegiatan EDS				✓
3	Sekolah melakukan EDS sesuai dengan ketentuan dalam buku pedoman EDS terbitan BPSDMPK-PMP (Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan-Penjaminan Mutu Pendidikan)				✓
4	Sekolah melakukan EDS bersama dengan <i>stakeholders</i>			✓	
5	Sekolah melakukan EDS dengan mencakup penilaian delapan aspek dalam SNP (Standar Nasional Pendidikan)				✓

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
6	Sekolah melakukan EDS menggunakan instrumen yang dibuat oleh BPSDMPK-PMP				✓
7	Hasil dari EDS dirumuskan kedalam pemetaan mutu				✓
8	Pemetaan mutu sekolah digunakan sebagai dasar dalam penyusunan profil sekolah				✓
9	Profil mutu digunakan untuk menilai aspek pemenuhan SNP				✓
10	Presentasi pencapaian beban belajar peserta didik yang termuat dalam KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) mencapai lebih dari 75%				✓
11	Sekolah melibatkan kepala sekolah dalam pengembangan KTSP				✓
12	Sekolah melibatkan guru dalam pengembangan KTSP				✓
13	Sekolah melibatkan konselor atau unsur perguruan tinggi dalam pengembangan KTSP		✓		
14	Sekolah melibatkan komite sekolah dalam pengembangan KTSP				✓
15	Sekolah melibatkan dunia industri dalam pengembangan KTSP				✓
16	Sekolah melibatkan dinas pendidikan dalam pengembangan KTSP				✓
17	Sekolah melibatkan pengawas sekolah dalam pengembangan KTSP				✓
18	Pengembangan KTSP di sekolah menggunakan acuan standar isi				✓

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
19	Pengembangan KTSP di sekolah menggunakan acuan standar Kompetensi lulusan				✓
20	Pengembangan KTSP di sekolah menggunakan acuan standar proses				✓
21	Pengembangan KTSP di sekolah menggunakan acuan standar penilaian				✓
22	Pengembangan KTSP di sekolah menggunakan acuan standar panduan, penyusunan KTSP yang dibuat BSNP (Badan Standarisasi Nasional pendidikan)				✓
23	Sekolah memiliki program layanan bimbingan pengembangan karir peserta didik				✓
24	Sekolah memiliki program layanan bimbingan pengembangan kepribadian peserta didik			✓	✓
25	Sekolah memiliki program layanan bimbingan konseling				✓
26	Persentase jumlah guru mata pelajaran yang memiliki dokumen RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) yang sesuai dengan KTSP mencapai lebih dari 75%				✓
27	Prinsip pembelajaran yang diterapkan guru selama proses pembelajaran terjadi dalam proses dua arah			✓	
28	Persentase jumlah guru yang menerapkan model pembelajaran inovatif, seperti halnya <i>problem-based learning</i> , <i>contextual learning</i> , <i>group discussion</i> , dan <i>cooperative learning</i> di sekolah telah mencapai lebih dari 75%				✓

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
29	Presentase jumlah lulusan per tahun mencapai lebih dari 75%				✓
30	Standar sarana dan prasarana sekolah terawat dengan baik				✓
31	Standar sarana dan prasarana mencakup lebih dari 75% dalam mendukung proses kegiatan belajar				✓
32	Visi, misi, dan tujuan sekolah disusun bersama-sama dengan warga sekolah				✓
33	Visi, misi, dan tujuan sekolah mencakup kebutuhan internal dan eksternal sekolah				✓
34	Visi, misi, dan tujuan sekolah disusun dengan mempertimbangkan hasil analisa kebutuhan internal sekolah				✓
35	Visi, misi, dan tujuan sekolah disusun dengan mempertimbangkan hasil analisa kebutuhan eksternal sekolah				✓
36	Visi, misi, dan tujuan sekolah disusun dengan mempertimbangkan hasil analisa kebutuhan profil sekolah				✓
37	Visi, misi, dan tujuan sekolah disusun dengan mempertimbangkan hasil analisa kebutuhan evaluasi diri sekolah				✓
38	Pengembangan dan penetapan visi, misi, dan tujuan sekolah melalui rapat bersama dengan pihak pemangku kepentingan dan pengelola sekolah				✓
39	Sekolah memiliki dokumen rencana kerja berupa visi, misi, dan tujuan sekolah				✓



No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
40	Sekolah memiliki dokumen rencana kerja berupa KTSP yang disusun sekolah				✓
41	Sekolah memiliki dokumen rencana kerja berupa RKS (Rencana Kerja Sekolah)				✓
42	Sekolah memiliki dokumen rencana kerja berupa RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)				✓
43	Sekolah melaksanakan supervisi pembelajaran				✓
44	Sekolah melaksanakan evaluasi pelaksanaan program sekolah				✓
45	Sekolah melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program sekolah			✓	
46	Sekolah selalu melaksanakan evaluasi kerja di dalam setiap tahunnya			✓	
47	Sekolah terakreditasi BAN-SM (Badan Akreditasi Nasional-Sekolah Menengah) dan memiliki sertifikasi ISO				✓
48	Semua guru melakukan penilaian otentik dan menyeluruh dalam menentukan kompetensi siswa				✓
49	Semua guru melakukan penilaian berkesinambungan dalam menentukan kompetensi siswa			✓	
50	Semua guru melakukan penilaian akuntabel dalam menentukan kompetensi siswa			✓	
51	Sekolah menyelenggarakan rapat dewan pendidik dalam menentukan kriteria kenaikan kelas				✓

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
52	Sekolah mengadakan ulangan tengah semester sesuai dengan kalender akademik				✓
53	Sekolah mengadakan ulangan akhir semester sesuai dengan kalender akademik				✓
54	Sekolah mengadakan ulangan kenaikan kelas sesuai dengan kalender akademik			✓	
55	Berdasarkan hasil capaian mutu, sekolah selalu mengadakan rapat atau diskusi dalam membahas hasil tersebut				✓
56	Sekolah melibatkan komite sekolah dalam merumuskan hasil capaian mutu		✓		
57	Sekolah melibatkan pengawas sekolah dalam membahas hasil evaluasi diri sekolah yang ada				✓
58	Profil mutu digunakan untuk menentukan rekomendasi dalam penyusunan program-program yang akan dilaksanakan dalam perencanaan periode selanjutnya				✓
59	Program-program yang masuk dalam rekomendasi profil mutu di prioritaskan sesuai dengan hasil analisa nyata yang dialami sekolah				✓
60	Program-program yang telah diprioritaskan dikembangkan kedalam RKS pada periode selanjutnya				✓
61	Sekolah melaporkan hasil penjaminan mutu kepada pihak yang berkepentingan				✓

## 2. Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

Keterangan:

1 (Tidak Pernah), 2 (Pernah), 3 (Sering), dan 4 (Selalu)

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kepala sekolah membentuk tim pengembang sekolah/tim penyusun rencana kerja sekolah				✓
2	Kepala sekolah memberikan arahan tentang dasar penyusunan rencana kerja sekolah				✓
3	Kepala sekolah memberikan arahan tentang tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan rencana kerja sekolah				✓
4	Kepala sekolah memberikan arahan tentang manfaat penyusunan rencana kerja sekolah				✓
5	Kepala sekolah memberikan arahan tentang hasil yang diharapkan dari penyusunan rencana kerja sekolah				✓
6	Kepala sekolah memberikan arahan tentang unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam penyusunan rencana kerja sekolah				✓

## 3. Tahapan Penyusunan RKS dan RKAS

### a. Tahapan Penyusunan RKS

Keterangan:

1 (Tidak Pernah), 2 (Pernah), 3 (Sering), dan 4 (Selalu)

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Sekolah menyusun rencana kerja sekolah dengan cara mempertimbangkan masukan dari komite sekolah			✓	
2	Sekolah menyusun rencana kerja sekolah berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah				✓

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
3	Tim pengembang sekolah melakukan identifikasi tantangan nyata yang dihadapi sekolah dalam penyusunan RKS				✓
4	Tim pengembang sekolah melakukan analisis lingkungan internal dalam penyusunan RKS				✓
5	Tim pengembang sekolah melakukan analisis lingkungan eksternal dalam penyusunan RKS				✓
6	Dalam melakukan analisis kebutuhan eksternal sekolah, sekolah bekerja sama dengan komite sekolah				✓
7	Dalam melakukan analisis kebutuhan eksternal sekolah, sekolah bekerja sama dengan dinas pendidikan				✓
8	Dalam melakukan analisis kebutuhan eksternal sekolah mempertimbangkan hasil rembuk nasional/daerah			✓	
9	Tim pengembang sekolah melakukan analisis program strategis dalam penyusunan RKS				✓
10	Tim pengembang sekolah menetapkan program sesuai visi sekolah dalam penyusunan RKS				✓
11	Tim pengembang sekolah menetapkan program sesuai misi sekolah dalam penyusunan RKS				✓
12	Tim pengembang sekolah menetapkan program sesuai tujuan sekolah dalam penyusunan RKS			✓	

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
13	Tim pengembang sekolah merumuskan program-program strategis penentu keberhasilan dalam penyusunan RKS			✓	
14	Tim pengembang sekolah membuat indikator-indikator penentu keberhasilan program strategis dalam penyusunan RKS			✓	
15	Tim pengembang sekolah merumuskan strategi pelaksanaan program strategis dalam penyusunan RKS			✓	
16	Tim pengembang sekolah menjadwalkan pemantauan dan evaluasi terhadap program strategis dalam penyusunan RKS			✓	
17	Kepala sekolah dan tim pengembang sekolah melakukan reviu dan revisi draf RKS dengan warga sekolah dan pemangku kepentingan sekolah				✓
18	Tim pengembang sekolah melakukan finalisasi hasil review dan revisi RKS				✓

**b. Tahapan Penyusunan RKAS**

Keterangan:

1 (Tidak Pernah), 2 (Pernah), 3 (Sering), dan 4 (Selalu)

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Tim pengembang sekolah/tim penyusun rencana kerja sekolah mengidentifikasi prioritas program dalam RKS kedalam RKAS				✓
2	Tim pengembang sekolah/tim penyusun rencana kerja sekolah menyusun anggaran dana dalam pelaksanaan program kegiatan				✓

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
3	Tim pengembang sekolah/tim penyusun rencana kerja sekolah menyusun jadwal pelaksanaan program yang ada dalam RKAS				✓
4	Kepala sekolah dan tim pengembang sekolah/tim penyusun rencana kerja sekolah melakukan revidi dan revisi draf RKAS dengan warga sekolah dan pemangku kepentingan sekolah				✓
5	Tim pengembang sekolah/tim penyusun rencana kerja sekolah melakukan finalisasi hasil review dan revisi RKAS				✓

#### 4. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

Keterangan:

1 (Tidak Pernah), 2 (Pernah), 3 (Sering), dan 4 (Selalu)

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kepala sekolah mengesahkan RKS bersama dengan komite sekolah				✓
2	Kepala sekolah mengesahkan RKS dengan disetujui oleh dinas pendidikan				✓
3	Kepala sekolah mengesahkan RKAS bersama dengan komite sekolah				✓
4	Kepala sekolah mengesahkan RKAS dengan disetujui oleh dinas pendidikan				✓
5	Sekolah mensosialisasikan hasil RKS kepada komite sekolah				✓
6	Sekolah mensosialisasikan hasil RKS kepada guru dan karyawan			✓	

No	Pertanyaan	Jawaban			
		1	2	3	4
7	Sekolah mensosialisasikan hasil RKS kepada pengawas sekolah				✓
8	Sekolah mensosialisasikan hasil RKAS kepada komite sekolah				✓
9	Sekolah mensosialisasikan hasil RKAS kepada guru dan karyawan			✓	
10	Sekolah mensosialisasikan hasil RKAS kepada pengawas sekolah				✓



**PEDOMAN WAWANCARA**  
**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH**  
**DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

**A. Pelaksanaan SPMI**

- ✓1. Bagaimana pelaksanaan EDS (Evaluasi Diri Sekolah) di SMK N 2 Yogyakarta?
- ✓2. Langkah-langkah apa saja yang dipersiapkan dalam pelaksanaan EDS (Evaluasi Diri Sekolah) di sekolah?
- ✓3. Kendala-kendala apa saja yang ada dalam pelaksanaan EDS (Evaluasi Diri Sekolah)?
- ✓4. Bagaimana cara sekolah dalam menangani kendala-kendal yang ada selama proses EDS (Evaluasi Diri Sekolah)?
- ✓5. Setelah EDS (Evaluasi Diri Sekolah) selesai dilaksanakan, bagaimana sekolah dalam merumuskan hasilnya?
- ✓6. Bagaimana tahapan yang dilakukan sekolah dalam memetakan mutu sekolah?
- ✓7. Seberapa besar pemenuhan program yang ada di sekolah setiap tahunnya? *kecakupan program*
- ✓8. Bagaimana sekolah menyikapi program-program yang belum terpenuhi? *Analisis*
- ✓9. Siapa saja yang dilibatkan dalam merekomendasikan program yang akan disusun dalam perencanaan pada tahun berikutnya?
- ✓10. Bagaimana cara sekolah dalam menentukan skala prioritas program yang akan disusun pada tahun berikutnya?



**VB. Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS**

1. Siapa saja yang terlibat dalam pengembangan dan penyusunan rencana kerja sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini?
2. Apa saja persiapan yang dilakukan oleh sekolah dalam pengembangan dan penyusunan rencana kerja sekolah?

**VC. Tahapan Penyusunan RKS**

1. Bagaimana tahapan dalam pengembangan dan penyusunan RKS (Rencana Kerja Sekolah) yang ada di SMK N 2 Yogyakarta?
2. Bagaimana cara dalam mengidentifikasi tantangan nyata yang dihadapi oleh sekolah?
3. Bagaimana cara melaksanakan analisa kondisi yang dilakukan sekolah dalam menyusun perencanaan rencana kerja sekolah?
4. Bagaimana cara menentukan program yang strategis dalam rencana kerja sekolah?
5. Hal apa saja yang dipertimbangkan dalam merumuskan program strategis sekolah?
6. Bagaimana cara menentukan strategi pencapaian program strategis yang telah disusun oleh sekolah?
7. Bagaimana cara merumuskan indikator pencapaian program strategis yang telah disusun oleh sekolah?

- rencana pemantauan / sub proses  
- sub sistem

#### **D. Tahapan Penyusunan RKAS**

1. Bagaimana tahapan dalam pengembangan dan penyusunan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) yang ada di SMK N 2 Yogyakarta?
2. Bagaimana tahapan dalam merumuskan rencana kegiatan sekolah?
3. Hal apa saja yang dipertimbangkan dalam merumuskan rencana kegiatan sekolah?
4. Siapa saja yang dilibatkan dalam merumuskan rencana kerja sekolah?
5. Bagaimana tahapan dalam merumuskan biaya kegiatan sekolah?
6. Hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah?
7. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah?

#### **E. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS**

1. Siapa saja yang terlibat dalam pengesahan dokumen RKS (Rencana Kerja Sekolah) yang telah disusun oleh sekolah? *diwarni D.*
2. Siapa saja yang terlibat dalam pengesahan dokumen RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) yang telah disusun oleh sekolah?
3. Bagaimana proses pengesahan RKS yang telah disusun oleh sekolah?
4. Bagaimana proses pengesahan RKAS yang telah disusun oleh sekolah?
5. Bagaimana cara sekolah dalam mensosialisasikan hasil RKS dan RKAS yang telah disusun?

**PEDOMAN DOKUMENTASI**  
**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH**  
**DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

No	Dokumen	Keterangan			
		Ada	Tidak	Bentuk	Catatan
<b>1</b>	<b>Regulasi</b>				
	a. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional				
	b. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah				
	c. PP No. 19 Tahun 2005, dan Pembaharuannya No. 32 Tahun 2013 dan Nomor 13 Tahun 2015 Tentang sistem Nasional Pendidikan				
	d. PP No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan				
	e. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan				
	f. Buku Panduan Penyusunan Rencana Kerja Sekolah				
<b>2</b>	<b>Proses Penyusunan</b>				
	a. Daftar hadir rapat pembentukan tim pengembang sekolah				
	b. Surat tugas tim pengembang sekolah				
	c. Daftar hadir rapat pembahasan draf RKS dan RKAS				

	d. Daftar hadir sosialisasi RKS dan RKAS				
3	Hasil				
	a. Dokumen EDS				
	b. Dokumen RKS				
	c. Dokumen RKAS				

#### Lampiran 4. Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS TEKNIK**

Alamat: Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telp. (0274) 568168 psu: 276, 289, 292. (0274) 586734. Fax. (0274) 586734.  
Website : <http://ft.uny.ac.id>, email : [ft@uny.ac.id](mailto:ft@uny.ac.id), [teknik@uny.ac.id](mailto:teknik@uny.ac.id)



Certificate No. QSC 00592

No : 0847/H34/PL/2016  
Lamp : -  
Hal : Ijin Penelitian

11 Mei 2016

Yth.

1. Gubernur DIY c.q. Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY
2. Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY
3. Walikota Kota Yogyakarta c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Yogyakarta
4. Kepala Dinas Pendidikan, pemuda, dan Olahraga Kota Yogyakarta
5. Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Yogyakarta

Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMK N 2 Yogyakarta, bagi Mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No	Nama	No. Mhs.	Program Studi	Lokasi
1.	Juni Noor Rohman	12504241026	Pend. Teknik Otomotif	SMK Negeri 2 Yogyakarta

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu

Nama : Kir Haryana, M.Pd.  
NIP : 19601228 198601 1 001

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai Tanggal 16 mei 2016 s/d 31 Juli 2016

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.

Wakil Dekan I,  
  
Dr. Widarto, M.Pd.  
NIP. 19631230 198812 1 001

Tembusan :  
Ketua Jurusan



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
YOGYAKARTA 55213

**SURAT KETERANGAN / IJIN**

070/REG/II/237/5/2016

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN I FAKULTAS TEKNIK** Nomor : **0847/H34/PL/2016**  
Tanggal : **11 MEI 2016** 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 Kementrian 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.

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

Nama : **JUNI NOOR ROHMAN** NIP/NIM : **12504241026**  
Alamat : **FAKULTAS TEKNIK, PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
Judul : **IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMK N 2 YOGYAKARTA**  
Lokasi : **DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY**  
Waktu : **11 MEI 2016 s/d 11 AGUSTUS 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.jogjapro.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi 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 berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjapro.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
Pada tanggal **11 MEI 2016**  
A.n Sekretaris Daerah  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Ub.  
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Drs. Ta. Mulyono, MM  
NIP. 19620830 198903 1 006

**Tembusan :**

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. WALIKOTA YOGYAKARTA C.Q DINAS PERIJINAN KOTA YOGYAKARTA
3. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
4. WAKIL DEKAN I FAKULTAS TEKNIK, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
5. YANG BERSANGKUTAN





PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA

**DINAS PERIZINAN**

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682  
Fax (0274) 555241

E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE : [www.perizinan.jogjakota.go.id](http://www.perizinan.jogjakota.go.id)

**SURAT IZIN**

NOMOR : 070/1918

3551/34

- Membaca Surat : Dari Surat izin/ Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta  
Nomor : 070/REG/V/2375/2016 Tanggal : 11 Mei 2016
- Mengingat : 1. 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.  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pemberitahuan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;  
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
- Dijinkan Kepada : Nama : JUNI NOOR ROHMAN  
No. Mhs/ NIM : 12504241026  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Teknik - UNY  
Alamat : Jalan Colombo No. 1 Yogyakarta  
Penanggungjawab : Kir Haryana; M.Pd.  
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMK N 2 YOGYAKARTA
- Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta  
Waktu : 11 Mei 2016 s/d 11 Agustus 2016  
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan  
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)  
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat  
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah  
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan  
Pemegang Izin

JUNI NOOR ROHMAN

Dikeluarkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 12 Mei 2016

Pt. Sekretaris



Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)  
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY  
3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta  
4. Kepala SMK Negeri 2 Yogyakarta  
5. Ybs.



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN

**SMK NEGERI 2**

JL. AM. Sangaji 47 Telp. (0274) 513490 Fax. (0274) 512639,  
E-mail : info@smk2-yk.sch.id Website: www.smk2-yk.sch.id  
YOGYAKARTA 55233

Hal : Penelitian

Kepada Yth.

SUMADI MPd. ( QMR )

di SMK Negeri 2 Yogyakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengajuan permohonan Penelitian ke SMK 2 Yogyakarta dengan data :

N a m a : JUNI NOOR ROHMAN

Pekerjaan : MAHASISWA

Instansi : UNY

Alamat Instansi : YOGYAKARTA

Judul Penelitian :

IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMKN2  
YOGYAKARTA

Maka dimohon kepada Bapak/Ibu untuk membantu yang bersangkutan sesuai dengan surat ijin/surat permohonan terlampir.

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

Yogyakarta, 16 Mei 2016  
Waka Humas

Sudiyono, SPd.  
NIP 19600910 198203 1 013



SEGORO AMARTO  
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJLINE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN







PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN

**SMK NEGERI 2**

JL. AM. Sangaji 47 Telp. (0274) 513490 Fax. (0274) 512639,  
E-mail : info@smk2-yk.sch.id Website: www.smk2-yk.sch.id  
YOGYAKARTA 55233

Hal : Penelitian

Kepada Yth.

WAHYU ISTI HATONO SPd. ( Waka SARPRAS )  
di SMK Negeri 2 Yogyakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengajuan permohonan Penelitian ke SMK 2 Yogyakarta dengan data :

N a m a : JUNI NOOR RÔHMAN

Pekerjaan : MAHASISWA

Instansi : UNY

Alamat Instansi : YOGYAKARTA

Judul Penelitian :

IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMKN2  
YOGYAKARTA

Maka dimohon kepada Bapak/Ibu untuk membantu yang bersangkutan sesuai dengan surat ijin/surat permohonan terlampir.

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

Yogyakarta, 16 Mei 2016  
Waka Humas

Sudyono, SPd.  
NIP 19600910 198203 1 013



SEGORO AMARTO  
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN





PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN

**SMK NEGERI 2**

JL. AM. Sangaji 47 Telp. (0274) 513490 Fax. (0274) 512639,  
E-mail : [info@smk2-yk.sch.id](mailto:info@smk2-yk.sch.id) Website: [www.smk2-yk.sch.id](http://www.smk2-yk.sch.id)  
YOGYAKARTA 55233

Hal : Penelitian

Kepada Yth.

SIMUN. SE. MM. ( Sekretaris KOMITE SEKOLAH )

di SMK Negeri 2 Yogyakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengajuan permohonan Penelitian ke SMK 2 Yogyakarta dengan data :

N a m a : JUNI NOR ROHMAN

Pekerjaan : MAHASISWA

Instansi : UNY

Alamat Instansi : YOGYAKARTA

Judul Penelitian :

IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH

Maka dimohon kepada Bapak/Ibu untuk membantu yang bersangkutan sesuai dengan surat ijin/surat permohonan terlampir.

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

Yogyakarta, 23 Mei 2016  
Waka Humas

Sudiyono, SPd.  
NIP 19600910 198203 1 013



SEGORO AMARTO  
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN





PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 2**

JL. AM. Sangaji 47 Kode Pos 55233 Telp. (0274) 513490 Fax. (0274) 512639  
HOTLINE SEKOLAH : (0274) 512639 E-MAIL : info@smk2-yk.sch.id  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE : www.smk2-yk.sch.id

Hal : Penelitian

19 September 2016

Kepada Yth  
**Budi Wiratma, S.Pd. (Ka.PK Teknik Mesin)**  
Di SMK N 2 Yogyakarta

Disampaikan dengan hormat sehubungan dengan permohonan Penelitian ke SMK N 2 Yogyakarta dengan data :

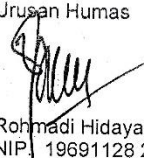
N a m a : **JUNI NOOR ROHMAN**  
Pekerjaan : Mahasiswa S1  
Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif  
Instansi : Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)  
Alamat Instansi : Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta  
Judul Penelitian :

**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

Untuk itu maka mohon perkenannya untuk membantu proses penelitian (pengambilan data) yang bersangkutan sesuai dengan surat ijin/surat permohonan terlampir.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih

Wakil Kepala Sekolah  
Urusan Humas

  
Rohmadi Hidayat, SPd., MT.  
NIP. 19691128 200012 1 001



**SEGORO AMARTO**  
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN





PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 2**

Jl. AM. Sangaji 47 Kode Pos 55233 Telp. (0274) 513490 Fax. (0274) 512639  
HOTLINE SEKOLAH : (0274) 512639 E-MAIL : info@smk2-yk.sch.id  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE: www.smk2-yk.sch.id

Hal : Penelitian

19 September 2016

Kepada Yth  
**Budi Wiratma, S.Pd. (Ka.PK Teknik Mesin)**  
Di SMK N 2 Yogyakarta

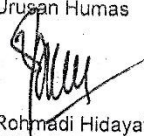
Disampaikan dengan hormat sehubungan dengan permohonan Penelitian ke SMK N 2 Yogyakarta dengan data :

N a m a : **JUNI NOOR ROHMAN**  
Pekerjaan : Mahasiswa S1  
Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif  
Instansi : Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)  
Alamat Instansi : Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta  
Judul Penelitian :  
**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

Untuk itu maka mohon perkenannya untuk membantu proses penelitian (pengambilan data) yang bersangkutan sesuai dengan surat ijin/surat permohonan terlampir.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih

Wakil Kepala Sekolah  
Urusan Humas

  
Rohmadi Hidayat, SPd., MT.  
NIP. 19691128 200012 1 001



**SEGORO AMARTO**  
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN



## 1. Data Pelaksanaan SPMI

179

## Sambungan

[illegible]

## 2. Data Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS

No	Jawaban Butir Instrumen						Skor
Responden	1	2	3	4	5	6	Total
1	3	4	4	3	3	4	21
2	3	3	4	4	3	4	21
3	3	3	3	4	4	4	21
4	4	4	4	4	4	4	24
5	4	4	4	3	3	3	21
6	2	2	2	2	3	3	14
7	3	3	3	3	3	3	18
8	3	3	3	3	3	3	18
9	4	4	4	4	4	4	24
10	4	4	4	4	4	4	24
11	3	3	3	4	3	3	19
12	4	4	4	3	3	3	21
13	3	3	3	3	3	3	18
14	3	3	3	4	3	3	19
15	4	4	4	4	4	4	24
16	4	4	4	4	4	4	24
17	3	3	3	3	3	3	18
18	4	4	4	4	4	4	24
19	3	3	3	4	4	3	20
20	3	3	3	4	4	3	20
21	4	4	4	4	4	4	24
22	4	4	4	4	4	4	24
23	3	3	3	3	3	3	18
24	4	3	3	3	3	3	19
25	3	3	3	3	3	3	18
26	4	4	4	4	4	4	24
27	4	4	4	3	3	3	21
28	3	3	3	4	4	3	20
29	4	4	4	4	4	4	24
30	4	4	4	4	4	4	24
31	3	3	3	3	3	3	18
32	4	4	4	4	4	4	24
33	4	4	4	3	3	3	21
34	3	3	3	4	4	3	20
35	4	4	4	4	4	4	24
36	4	4	4	3	4	3	22
37	4	4	3	4	4	3	22
38	4	4	4	4	4	4	24
39	4	4	4	4	4	4	24
40	4	4	4	3	4	3	22
41	4	4	4	4	4	4	24
42	4	4	4	3	4	4	23
43	3	3	3	4	4	3	20
44	4	4	4	4	4	4	24
45	4	4	4	4	4	4	24
46	3	3	3	3	4	3	19



## Sambungan

47	4	4	4	4	4	4	24
48	4	4	4	3	4	3	22
49	3	3	3	4	4	3	20
50	4	4	4	4	4	4	24
51	4	4	4	3	3	3	21
52	4	4	4	4	4	3	23
53	4	4	4	4	4	4	24
54	4	4	4	4	4	4	24
55	4	4	4	4	4	4	24
56	4	4	4	4	4	4	24
57	4	4	4	4	4	4	24
58	4	4	4	4	4	4	24
59	4	4	4	4	4	4	24
60	4	4	4	4	4	4	24
61	3	3	3	3	3	3	18
62	3	3	3	3	3	3	18
63	4	4	4	4	4	4	24
64	4	4	4	4	4	4	24
65	4	4	4	4	4	3	23
66	3	3	3	3	3	3	18
67	4	4	4	4	4	4	24
68	4	4	4	4	4	4	24
69	4	4	4	4	4	4	24
70	4	4	4	4	4	4	24
71	4	4	4	4	4	4	24
72	4	4	4	4	4	4	24
73	4	4	4	4	4	4	24
74	4	4	4	4	4	4	24
75	4	4	4	3	3	4	22
76	4	4	4	4	4	4	24
77	4	4	4	4	4	4	24
78	4	4	4	4	4	4	24
79	4	4	4	4	4	4	24
80	4	4	4	4	4	4	24
81	4	4	4	4	4	4	24



### 3. Data Tahapan Penyusunan RKS dan RKAS

#### A. Tahapan Penyusunan RKS

No	Jawaban Butir Instrumen																		Skor
Responden	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Total
1	2	3	4	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	61
2	4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	65
3	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	62
4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
5	3	4	3	3	3	3	3	2	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	60
6	3	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	53
7	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	2	4	4	60
8	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	53
9	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	58
10	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	64
11	3	3	3	4	4	3	4	3	4	4	3	2	3	3	4	3	2	3	58
12	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	66
13	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	55
14	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	60
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
16	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	68
17	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	4	3	4	4	55
18	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	66
19	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	63
20	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	63
21	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	63
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
23	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	61
24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	54
25	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	54
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
27	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	61
28	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	63
29	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	66
30	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	69
31	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	61
32	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	66
33	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	66
34	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	63
35	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	57
36	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	65
37	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	63
38	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
39	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	69
40	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	58
41	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	68
42	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	65
43	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	65
44	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	62
45	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	69
46	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	58

# Sambungan

47	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	69
48	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	65
49	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	65
50	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	67
51	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	65
52	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	63
53	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
56	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
57	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
58	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
59	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	58
60	3	4	4	3	3	3	2	1	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	57
61	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	53
62	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	52
63	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
64	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
65	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	69
66	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	64
67	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
68	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
69	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	67
70	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
71	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	58
72	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	70
73	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	70
74	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	65
75	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
76	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
77	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
78	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
79	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	65
80	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
81	3	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	67

B. Tahapan Penyusunan RKAS

No	Jawaban Butir Instrumen					Skor
Responden	1	2	3	4	5	Total
1	3	4	3	3	4	17
2	3	4	3	3	4	17
3	3	3	4	3	4	17
4	4	4	4	4	4	20
5	3	3	4	3	4	17
6	3	3	3	3	3	15
7	3	3	3	3	3	15
8	3	3	3	3	3	15
9	4	4	3	3	3	17
10	3	4	3	3	3	16
11	3	3	4	4	3	17
12	4	4	4	4	4	20
13	3	3	3	3	3	15
14	3	3	3	3	3	15
15	4	4	4	4	4	20
16	4	4	3	3	4	18
17	3	2	2	3	2	12
18	4	4	4	4	4	20
19	3	4	4	3	4	18
20	3	4	4	3	4	18
21	3	3	3	3	3	15
22	4	4	4	4	4	20
23	4	4	4	4	4	20
24	3	3	3	3	3	15
25	3	3	3	3	3	15
26	4	4	4	4	4	20
27	3	3	4	3	4	17
28	3	4	4	3	4	18
29	3	4	3	3	3	16
30	4	4	3	3	4	18
31	3	3	3	3	3	15
32	4	4	4	4	4	20
33	4	4	4	4	4	20
34	3	4	4	3	4	18
35	4	4	3	3	4	18
36	4	4	4	3	4	19
37	4	4	4	3	4	19
38	4	4	4	3	4	19
39	4	4	3	3	4	18
40	3	3	3	3	3	15
41	4	4	4	4	4	20
42	4	4	4	4	4	20
43	4	4	4	3	4	19
44	4	4	4	3	4	19
45	4	4	4	4	4	20
46	3	3	3	3	3	15

# Sambungan

47	4	4	4	4	4	20
48	4	4	4	4	4	20
49	4	4	4	3	4	19
50	4	4	4	3	4	19
51	4	4	4	3	4	19
52	4	4	4	3	4	19
53	4	4	4	3	4	19
54	4	4	4	4	4	20
55	4	4	4	3	3	18
56	4	4	4	4	4	20
57	4	4	4	4	4	20
58	4	4	4	4	4	20
59	4	4	4	4	4	20
60	4	4	4	4	4	20
61	3	3	3	3	3	15
62	3	3	4	3	3	16
63	4	4	4	4	4	20
64	4	4	4	4	4	20
65	4	4	4	4	4	20
66	4	4	4	4	4	20
67	4	4	4	4	4	20
68	4	4	4	4	4	20
69	4	4	4	4	4	20
70	4	4	4	4	4	20
71	4	4	4	4	4	20
72	3	3	3	3	3	15
73	3	3	3	3	3	15
74	3	3	3	3	3	15
75	4	4	4	3	4	19
76	4	4	4	4	4	20
77	4	4	4	4	4	20
78	4	4	4	4	4	20
79	4	4	4	4	4	20
80	4	4	4	4	4	20
81	4	4	4	4	4	20

#### 4. Data Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS

No	Jawaban Butir Instrumen										Skor
Responden	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	38
2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	38
3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	35
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
5	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	35
6	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	27
7	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	31
8	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	29
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
10	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	37
11	3	4	4	4	3	4	3	3	4	3	35
12	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	35
13	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	35
14	4	4	4	3	3	2	4	4	2	3	33
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
16	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	36
17	2	3	3	3	3	2	3	3	3	4	29
18	2	4	4	4	3	3	3	3	3	4	33
19	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	37
20	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	37
21	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	31
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
23	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
25	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
27	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	35
28	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	37
29	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	37
30	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	35
31	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
32	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	33
33	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	35
34	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	37
35	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	35
36	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	36
37	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39
38	3	4	3	4	4	4	3	4	3	3	35
39	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	34
40	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
41	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	32
42	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	35
43	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	38
44	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	38
45	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	36
46	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39

# Sambungan

47	3	4	3	4	4	4	3	4	3	3	35
48	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	34
49	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
50	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	32
51	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	35
52	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	38
53	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	38
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
55	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	38
56	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
57	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
58	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
59	4	4	4	4	4	4	2	3	3	2	34
60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
61	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
62	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	31
63	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
64	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	39
65	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	39
66	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
67	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
68	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
69	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	37
70	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
71	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	36
72	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	33
73	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	33
74	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	36
75	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	38
76	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	36
77	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
78	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
79	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	36
80	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
81	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	37

**DATA HASIL WAWANCARA**  
**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH**  
**DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

**A. Pelaksanaan SPMI**

1. Bagaimana pelaksanaan EDS (Evaluasi Diri Sekolah) di SMK N 2 Yogyakarta?

Jawaban: “Pelaksanaan EDS dilakukan setiap awal tahun dengan menggunakan *software* dari LPMP sebagai input penilaian diri sekolah dengan responden meliputi siswa, komite, guru, dan pihak terkait yang berhubungan dengan sekolah”.

2. Langkah-langkah apa saja yang dipersiapkan dalam pelaksanaan EDS (Evaluasi Diri Sekolah) di sekolah?

Jawaban: “Hal-hal yang dipersiapkan yaitu *software* yang berasal dari LPMP yang didalamnya terdapat instrumen-instrumen yang mencakup 8 SNP, serta yang dibutuhkan selanjutnya yaitu responden. Setelah data diperoleh kemudian diinput kedalam *software* tersebut untuk diolah yang kemudian diperoleh data tentang hasil EDS tersebut”.

3. Kendala-kendala apa saja yang ada dalam pelaksanaan EDS (Evaluasi Diri Sekolah)?

Jawaban: “kendala yang ada yaitu ketersediaan waktu dalam pengerjaan, hal ini dikarenakan selain melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan EDS, tim pengembang sekolah juga mempunyai tugas-tugas yang lain dalam hal kegiatan belajar mengajar”.

4. Bagaimana cara sekolah dalam menangani kendala-kendal yang ada selama proses EDS (Evaluasi Diri Sekolah)?

Jawaban: “membuat tim diakhir tahun atau sebelum ajaran baru, sehingga tim atau guru yang terlibat dapat mempersiapkan kegiatan-kegiatan yang terkait sejak dini”.

5. Setelah EDS (Evaluasi Diri Sekolah) selesai dilaksanakan, bagaimana sekolah dalam merumuskan hasilnya?

Jawaban: “Setelah EDS selesai dilaksanakan akan menghasilkan *output* berupa data, data yang diperoleh tersebut menunjukkan profil sekolah, dari profil sekolah tersebut didapat gambaran tentang hasil pelaksanaan 8 SNP yang ada di sekolah. Data tersebut sudah berbentuk data akhir atau berupa hasil pengolahan, sehingga melalui *software* EDS dari LPMP tersebut secara langsung sudah berupa hasil akhir atau rumusan hasil”.

6. Bagaimana tahapan yang dilakukan sekolah dalam memetakan mutu sekolah?

Jawaban: “Data dari hasil EDS akan menunjukkan standar nasional pendidikan yang ada di sekolah, dari data tersebut menghasilkan standar nasional pendidikan yang telah dan belum tercapai. Seperti itulah cara memetakan mutu yang ada di sekolah”.

7. Seberapa besar pemenuhan program yang ada di sekolah setiap tahunnya?

Jawaban: “untuk pencapaian program yang telah dirumuskan rata-rata ketercapaiannya kurang lebih 80% dari seluruh program yang dibuat”.

8. Bagaimana sekolah menyikapi program-program yang belum terpenuhi?



Jawaban: “Dari program yang belum terpenuhi pada tahun sekarang, maka program tersebut akan direncanakan kembali di tahun selanjutnya, dengan langkah-langkah pencapaian yang telah disempurnakan. Langkah-langkah tersebut diperoleh melalui analisa SWOT”.

9. Siapa saja yang dilibatkan dalam merekomendasikan program yang akan disusun dalam perencanaan pada tahun berikutnya?

Jawaban: “Yang terlibat dalam penyusunan program yaitu tim pengembang sekolah dengan dibantu oleh warga sekolah yang lain, seperti komite sekolah, guru, karyawan, dan siswa”.

10. Bagaimana cara sekolah dalam menentukan skala prioritas program yang akan disusun pada tahun berikutnya?

Jawaban: “Cara menentukan skala prioritas program yaitu didasarkan dari program-program yang belum tercapai nilai standarnya dalam SNP”.

## **B. Persiapan Penyusunan RKS dan RKAS**

- 1) Siapa saja yang terlibat dalam pengembangan dan penyusunan rencana kerja sekolah di SMK N 2 Yogyakarta ini?

Jawaban: “yang terlibat dalam penyusunan rencana kerja sekolah yaitu tim pengembang sekolah atau tim ISO beserta warga sekolah yang terlibat antara lain guru, siswa dan komite sekolah”.

- 2) Apa saja persiapan yang dilakukan oleh sekolah dalam pengembangan dan penyusunan rencana kerja sekolah?

Jawaban: “Persiapan yang dilakukan yaitu membentuk tim penyusun dalam hal ini tim pengembang sekolah yaitu tim ISO, setelah tim terbentuk langkah selanjutnya melakukan koordinasi, setelah itu melakukan evaluasi diri sekolah, dari evaluasi diri sekolah tersebut didapat profil sekolah, dari

profil diri sekolah ini hasilnya dianalisis yang kemudian dirumuskan ke dalam draf rencana kerja sekolah yang kemudian dirapatkan secara bersama dengan warga sekolah untuk memperoleh hasil yang memuaskan, yang kemudian draf tersebut dipresentasikan kepada Dinas Pendidikan Kota Jogja, kemudian dari hasil presentasi tersebut dilakukan revisi jika ada. Setelah hasil direvisi kemudian dilaporkan kembali kepada Dinas Pendidikan Kota Jogja sampai disetujui. Setelah itu hasilnya disahkan, yang selanjutnya disosialisasikan kepada warga sekolah”.

### **C. Tahapan Penyusunan RKS**

1. Bagaimana tahapan dalam pengembangan dan penyusunan RKS (Rencana Kerja Sekolah) yang ada di SMK N 2 Yogyakarta?

Jawaban: “Tahapan dalam penyusunan rencana kerja sekolah yang ada di SMK N 2 Yogyakarta yaitu diawali dengan pembentukan tim ISO oleh kepala sekolah, setelah itu kepala sekolah memberikan arahan-arahan terkait penyusunan rencana kerja sekolah. Tim ISO bertugas mengumpulkan data-data dan menyusun draf rencana kerja sekolah, setelah itu membahas dan mereview draf tersebut kepada warga sekolah dan mempresentasikan kepada Dinas Pendidikan Kota Jogja, setelah draf tersebut disetujui oleh Dinas Pendidikan langkah selanjutnya yaitu mencetak rencana kerja sekolah tersebut untuk disahkan. Setelah disahkan langkah yang selanjutnya yaitu disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah”.

2. Bagaimana cara dalam mengidentifikasi tantangan nyata yang dihadapi oleh sekolah?

Jawaban: “Cara menghadapi tantangan nyata yang dihadapi sekolah yaitu menggunakan analisis SWOT”.

3. Bagaimana cara melaksanakan analisa kondisi yang dilakukan sekolah dalam menyusun perencanaan rencana kerja sekolah?

Jawaban: “Cara melaksanakan analisa kondisi sekolah yaitu menggunakan analisis SWOT”.

4. Bagaimana cara menentukan program yang strategis dalam rencana kerja sekolah?

Jawaban: “Cara menentukan program strategis dalam rencana kerja sekolah yaitu mengacu pada visi, misi, dan tujuan sekolah, serta hasil evaluasi diri sekolah dan juga dari analisis SWOT yang telah dilakukan”.

5. Hal apa saja yang dipertimbangkan dalam merumuskan program strategis sekolah?

Jawaban: “Yang dipertimbangkan dalam merumuskan program strategis sekolah yaitu prioritas kebutuhan sekolah dan juga dari kerealitisasi program tersebut untuk dilaksanakan”.

6. Bagaimana cara menentukan strategi pencapaian program strategis yang telah disusun oleh sekolah?

Jawaban: “Cara menentukan strategi pencapaian program yang telah disusun yaitu dengan cara membuat jadwal pelaksanaan disertai penanggung jawab program yang kemudian dilakukan pemantauan secara periodik selama program tersebut berlangsung. Selama proses pemantauan tersebut jika didapatkan hasil yang kurang dari tujuan akan dilakukan evaluasi, untuk memaksimalkan hasil atau ketercapaian dari program tersebut”.

#### **D. Tahapan Penyusunan RKAS**

1. Bagaimana tahapan dalam pengembangan dan penyusunan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) yang ada di SMK N 2 Yogyakarta?

Jawaban: "Tahapan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah ini diawali dengan penyusunan rencana kegiatan sekolah, dari rencana kegiatan sekolah tersebut, program-program yang telah dibuat dijabarkan menjadi lebih rinci yang meliputi kegiatan, sasaran, tujuan, tolak ukur/identifikasi pencapaian program, waktu pelaksanaan, dan sumber dana kegiatan".

2. Hal apa saja yang dipertimbangkan dalam merumuskan rencana kegiatan sekolah?

Jawaban: "Hal yang dipertimbangkan dalam merumuskan rencana kegiatan sekolah tersebut yaitu waktu pelaksanaan dan sumber dana dalam kegiatan tersebut".

3. Siapa saja yang dilibatkan dalam merumuskan rencana kerja sekolah?

Jawaban: "Yang terlibat dalam perumusan kegiatan sekolah yaitu Tim ISO dan seluruh warga sekolah, mulai dari guru, karyawan, siswa, dan komite sekolah, serta pihak lain yang terkait dengan sekolah".

4. Bagaimana tahapan dalam merumuskan biaya kegiatan sekolah?

Jawaban: "Tahapan dalam merumuskan biaya kegiatan sekolah yaitu dengan menganalisa secara keseluruhan dari total dana yang ada, dari dana yang ada tersebut kemudian dibagi-bagikan kedalam setiap program kegiatan sesuai dengan rancangan kebutuhan dana dalam program tersebut".

5. Hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah?

Jawaban: "Hal yang dipertimbangkan dalam menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan yaitu menyesuaikan dengan jumlah hari efektif pembelajaran dalam periode satu tahun".

6. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah?

Jawaban: "Yang terlibat dalam penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah tersebut yaitu tim ISO dan staf sekolah".

#### **E. Pengesahan dan Sosialisasi RKS dan RKAS**

1. Siapa saja yang terlibat dalam pengesahan dokumen RKS dan RKAS yang telah disusun oleh sekolah?

Jawaban: "Yang terlibat dalam pengesahan dokumen rencana kerja sekolah yaitu dinas pendidikan kota jogja, kepala sekolah, dan komite sekolah".

2. Bagaimana proses pengesahan RKS dan RKAS yang telah disusun oleh sekolah?

Jawaban: "Proses pengesahan RKS dan RKAS yang telah disusun oleh sekolah yaitu dengan menandatangani dokumen tersebut mulai dari kepala sekolah, komite sekolah, yang kemudian tanda tangan oleh kepala dinas pendidikan kota jogja sebagai tanda menyetujui dokumen tersebut".

3. Bagaimana cara sekolah dalam mensosialisasikan hasil RKS dan RKAS yang telah disusun?

Jawaban: "Cara sekolah dalam mensosialisasikan hasil RKS dan RKAS tersebut dengan cara melalui pertemuan/rapat sosialisasi dokumen tersebut".

Lampiran 7. Data Hasil Dokumen

**PEDOMAN DOKUMENTASI**  
**IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH**  
**DI SMK N 2 YOGYAKARTA**

No	Dokumen	Keterangan			
		Ada	Tidak	Bentuk	Catatan
1	Regulasi				
	a. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional	✓	-	Soft File & Print out	
	b. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah	✓	-	Soft File & Print out	
	c. PP No. 19 Tahun 2005, dan Pembaharuannya No. 32 Tahun 2013 dan Nomor 13 Tahun 2015 Tentang sistem Nasional Pendidikan	✓	-	Soft File & Print out	
	d. PP No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	✓	-	Soft File & Print out	
	e. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	✓	-	Soft File & Print out	
	f. Buku Panduan Penyusunan Rencana Kerja Sekolah	✗	-	Soft File & Print out	
2	Proses Penyusunan				
	a. Daftar hadir rapat pembentukan tim pengembang sekolah	✓	-	Soft File & Print out	
	b. Surat tugas tim pengembang sekolah	✓	-	Soft File & Print out	
	c. Daftar hadir rapat pembahasan draf RKS dan RKAS	✓	-	Soft File & Print out	

	d. Daftar hadir sosialisasi RKS dan RKAS	✓	-	SOFT FILE & PRINT OUT	
3	Hasil				
	a. Dokumen EDS	✓	-	SOFT FILE & PRINT OUT	
	b. Dokumen RKS	✓	-	SOFT FILE & PRINT OUT	
	c. Dokumen RKAS	✓	-	SOFT FILE & PRINT OUT	



Beberapa Cuplikan Data Dokumen:

1. Surat Tugas Pembentukan TIM ISO/Pengembag Sekolah



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 2**

Jl. AM. Sangaji 47 Yogyakarta Kode Pos: 55233 Telp.(0274)513490 Faks.(0274)512639  
e-mail: info@smk2-yk.sch.id website: smk2-yk.sch.id

**KEPUTUSAN KEPALA SMK NEGERI 2 YOGYAKARTA  
Nomor : 820 / ... / 2016**

**TENTANG  
PENETAPAN TIM SISTEM MANAJEMEN MUTU (SMM) ISO 9001:2008 TAHUN 2016/2017**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas maka perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala SMK Negeri 2 Yogyakarta
- Mengingat : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 32 tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan:  
Kesatu : Menetapkan Tim Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 Tahun 2016/2017 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu sebagai berikut:  
1. Membakukan, mengendalikan dan mengembangkan dokumen sekolah, audit internal, audit eksternal, *management review*, stakeholder input and analysis, input analisis pengembangan sekolah/SOP (SDM, sarana prasarana, sistem manajemen, dll)  
2. Mengelola data tertulis, lisan, untuk pengembangan sekolah, baik menyangkut stakeholder maupun internal (masukan, kritikan, saran baik tertulis, lisan, elektronik)  
3. Memeriksa kecukupan dokumen pedoman mutu pada sistem manajemen mutu  
4. Mengesahkan *standart operational procedure* (SOP) pada sistem manajemen mutu  
5. Melaporkan kepada sekolah tentang pelaksanaan SMM ISO 9001:2008
- Ketiga : Tata Kerja Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dan Kedua sebagai berikut:  
1. Mempelajari peraturan dan perundangan yang berlaku  
2. Mempelajari persyaratan ISO 9001: 2008  
3. Mendokumentasikan hasil kegiatan  
4. Melaporkan setiap hasil kegiatan kepada Kepala Sekolah
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada Tanggal : 18 Juli 2016



Drs. HENTOT HARGIARDI, MM  
NIP. 19600819 198603 1 010

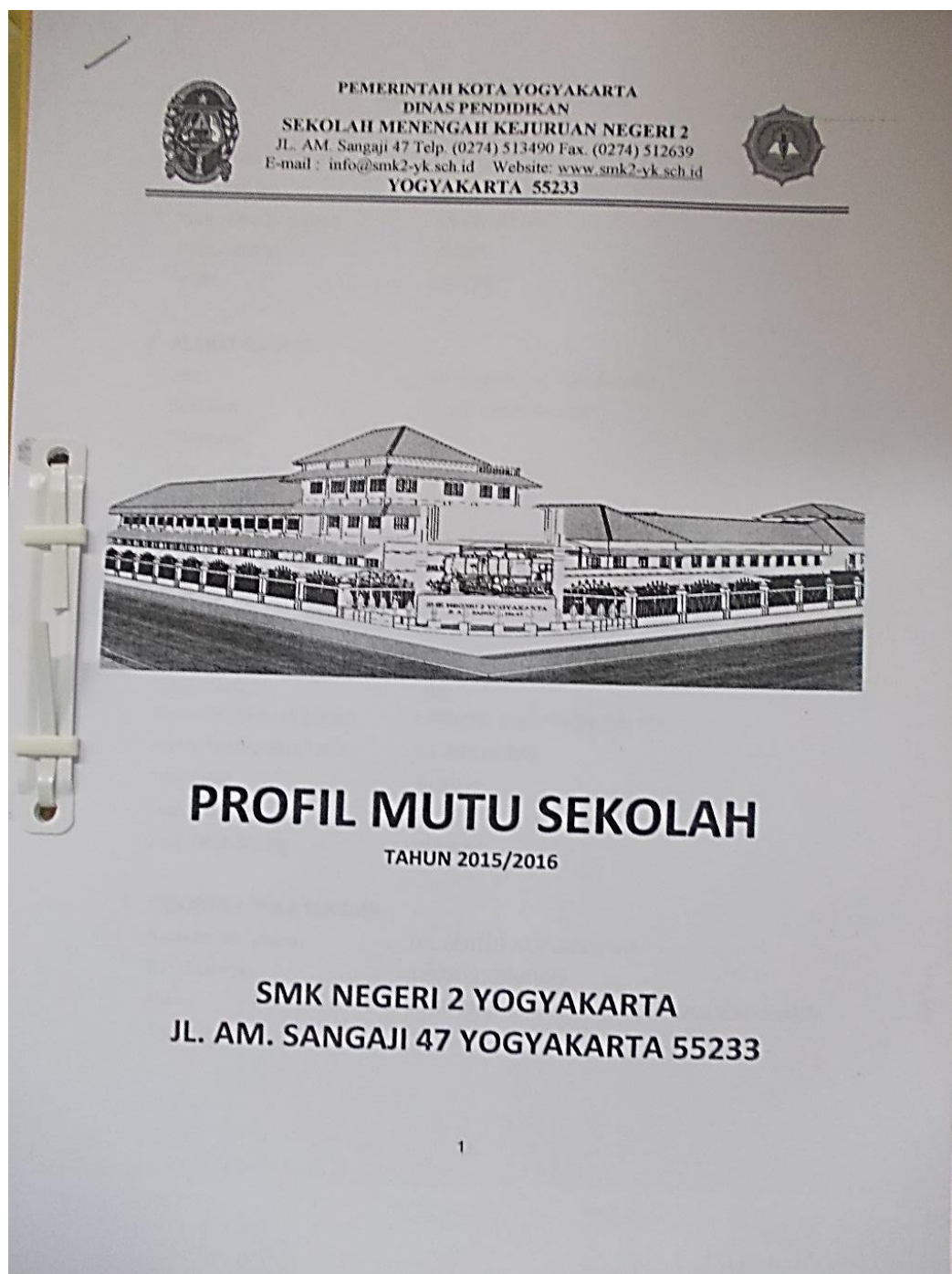


SEGORO AMARTO

SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA  
KEMANTHAN, KEBERSIHAN, KEPERAWATAN, KEBERSAMAAN

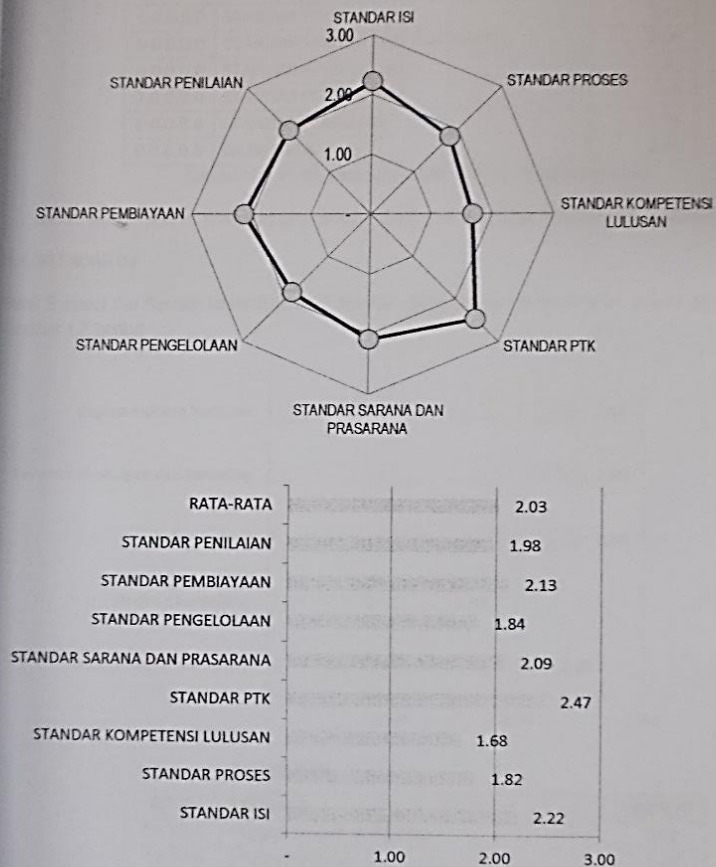


## 2. Cuplikan Dokumen Profil Mutu Sekolah



### GAMBARAN PENCAPAIAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (SNP)

Berdasarkan hasil Evaluasi Diri Sekolah SMK NEGERI 2 YOGYAKARTA tahun 2015/2016, diperoleh profil pencapaian 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan seperti diperlihatkan dalam Gambar 1.1.:



### MUTU PENDIDIKAN

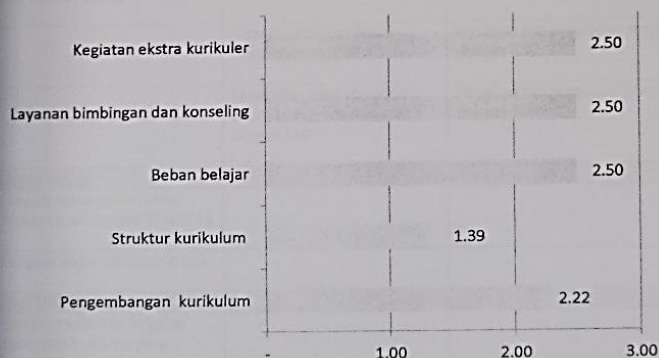
KODE	STANDAR	RATING
1.0.0.0.0	STANDAR ISI	2.22
2.0.0.0.0	STANDAR PROSES	1.82
3.0.0.0.0	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	1.68
4.0.0.0.0	STANDAR PTK	2.47
5.0.0.0.0	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	2.09
6.0.0.0.0	STANDAR PENGELOLAAN	1.84
7.0.0.0.0	STANDAR PEMBIAYAAN	2.13
8.0.0.0.0	STANDAR PENILAIAN	1.98
0.0.0.0.0	RATA-RATA	2.03

Gambar 1.1. Profil pencapaian 8 SNP SMK N 2 Yogyakarta tahun

Secara lebih terperinci, profil mutu pencapaian masing-masing Standar Nasional Pendidikan sebagai berikut:

#### 1.1. STANDAR ISI

Hasil Evaluasi Diri Sekolah tahun 2015/2016 diperoleh profil pencapaian standar isi seperti diperlihatkan dalam Gambar 1.2. berikut :



#### A. STANDAR ISI

KODE	STANDAR	RATING
1.1.1.0.0	Pengembangan kurikulum	2.22
1.1.2.0.0	Struktur kurikulum	1.39
1.1.3.0.0	Beban belajar	2.50
1.2.1.0.0	Layanan bimbingan dan konseling	2.50
1.2.2.0.0	Kegiatan ekstra kurikuler	2.50

Gambar 1.1. Profil pencapaian standar isi SMK N 2 Yogyakarta



3. Cuplikan Dokumen RKS/RKJM



## DAFTAR ISI

	Halaman
COVER .....	i
PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. MANDAT .....	1
B. STAKEHOLDERS .....	1
C. USAHA INTI (CORE BUSSINESS) .....	3
BAB II VISI-MISI-MOTTO DAN NILAI-NILAI .....	4
A. VISI .....	4
B. MISI .....	4
C. MOTTO .....	4
D. NILAI-NILAI .....	5
BAB III ANALISIS LINGKUNGAN DAN PROGRAM STRATEGIK .....	7
A. ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL .....	7
B. ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL .....	11
C. ANALISIS PROGRAM STRATEGIK (S-W-O-T) .....	14
BAB IV PROGRAM DAN INDIKATOR PENENTU KEBERHASILAN .....	31
A. PROGRAM DAN KEGIATAN .....	31
B. INDIKATOR PENENTU KEBERHASILAN .....	114
BAB V PENUTUP .....	120
LAMPIRAN .....	123

#### 4. Dokumen Daftar Hadir Revisi Dokumen RKS



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 2**

Jl. AM. Sangaji 47 Yogyakarta Kode Pos: 55233 Telp. (0274) 513490 Fax. (0274) 512639  
HOTLINE SEKOLAH (0274) 512639 E-mail : [info@smk2-yk.sch.id](mailto:info@smk2-yk.sch.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
Website: [www.smk2-yk.sch.id](http://www.smk2-yk.sch.id)

#### DAFTAR HADIR

Hari /Tanggal : Sabtu / 10 September 2016  
Pukul : 07.00 – 10.00 WIB  
Tempat : Ruang A.137 SMK N 2 YK  
Agenda : MANREV ISO 9001:2008

NO	NAMA	NIP	GOL	TANDA TANGAN
1	Sumadi, M.Pd	19780330200604 1 010	III/c	1
2	Sumiyati, S.Pd	19660919 199001 2 001	IV/a	2
3	Drs. Sentot Hargiardi, MM	19600819 198603 1 010	IV/a	3
4	Drs. Muh. Kharis	19640803 198803 1 012	IV/a	4
5	Agus Sulistya, S.Pd	19710511 200604 1 011	III/c	5
6	Wahyu Isti Hartono, S.Pd	19731113 200604 1 001	III/c	6
7	Rohmadi Hidayat, S.Pd, MT	19691128 200012 1 001	III/c	7
8	Simun, SE, MM	19591016 198003 1 004	III/d	8
9	Drs. Mardiana, M.Eng	19630315 198903 1 024	IV/a	9
10	Riswanto, S.Pd	19600729 198902 1 001	IV/a	10
11	Suhardi, ST	19590828 199903 1 001	IV/a	11
12	Arif Sujatmika, S.Pd	19720608 200604 1 015	III/c	12
13	Drs. Winarto, M.Eng	19670519 199303 1 008	IV/a	13
14	Budi Wiratma, S.Pd	19600327 198902 1 001	IV/a	14
15	Atun Budiharjana, S.Pd	19740409 200604 1 018	III/c	15
16	Untung Suprpto, S.Pd	19750630200604 1 012	III/c	16
17	Arif Eka Prasetya, S.Pd	19860929 201001 1 006	III/a	17
18	Drs. Sumardiyono	19600909 198503 1 013	IV/a	18



**SEGORO AMARTO**  
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJU NE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN



5. Cuplikan Dokumen RKT





## 6. Daftar Hadir Rapat Sosialisasi RKS dan RKAS

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 2**

Jl. AM. Sangaji 47 Yogyakarta Kode Pos: 55233 Telp: (0274) 613490 Fax: (0274) 812639  
E-mail: info@smk2-yk.sch.id Website: www.smk2-yk.sch.id

Nomor: 005 / 0936  
Hal : Undangan

29 Mei 2015

Kepada Yth.  
Bpk/Ibu/Sdr .....  
Di SMK N 2 Yogyakarta

Mengharap kehadiran Bpk/Ibu/Sdr pada pertemuan yang akan dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Kamis / 4 Juni 2015  
Pukul : 13.00 – 16.00 WIB  
Tempat : Ruang A 113 SMK N 2 Yogyakarta  
Agenda : Sosialisasi program kerja dan pembahasan

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Tembusan :  
Waka 3 Urusan Sarana dan Prasarana

**17553/QMS/1**  
**3 JULI 2013**

**Susunan Acara:**

1. Registrasi peserta	: 13.00 – 13.10 WIB
2. Pembukaan	: 13.10 – 13.15 WIB
3. Sambutan Kassek	: 13.15 – 13.25 WIB
4. Sosialisasi dan pembahasan program kerja	: 13.25 – 15.30 WIB
5. lain – lain	: 15.30 – 15.55 WIB
6. Penutup	: 15.55 – 16.00 WIB

**Daftar Undangan:**

1. Kepala Sekolah	: 1 Orang
2. Pengawas	: 1 orang
3. Panitia	: 16 Orang
4. Anggota	: 71 Orang
Jumlah	: 89 Orang

**Drs. SENTOT HARGIARDI, MM**  
NIP 19600819 198603 1 010

Kepala Sekolah

**SEGORO AMARTO**  
SEMAKAT GATONG ROYONG AGANE MALINE NGAYOGYAKARTA  
KEMAHIRAN – KEDISIPLINAN – KETIDURUHAN – KEBERAGAMAAN



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 2

Jl. AM Sangap 47 Yogyakarta Kode Pos: 55233 Telp: (0274) 513490 Fax: (0274) 512639  
E-mail: info@smk2-yk.sch.id Website: www.smk2-yk.sch.id

DAFTAR HADIR

RAPAT KERJA DAN PEMBAHASAN PROGRAM KERJA SEKOLAH TAHUN 2015/2016

KAMIS, 4 JUNI 2015 PUKUL 13.00 – 16.00 WIB

NAMA	NIP	Gol.	KETERANGAN	TANDA TANGAN
Drs. SENTOT HARGIARDI, MM	19600819 198603 1 010	IV/a	KEPALA SEKOLAH	1
PURWANTO, M.Pd.Si	19670611 199103 1 007	IV/b	PENGAWAS SEKOLAH	2
DRS. SUDIRAHARJO	19640801 199003 1 017	IV/a	KOMITE SEKOLAH	3
Drs. MUHAMMAD KHARIS	19640803 198803 1 012	IV/a	WAKA KURIKULUM	4
WAHYU ISTI HARTONO, S.Pd	19731113 200604 1 011	III/c	WAKA SARPRAS	5
ROHMADI HIDAYAT, S.Pd, MT	19691128 200012 1 001	III/c	WAKA KESISWAAN	6
SUDIYONO, S.Pd	19600910 198203 1 013	IV/a	WAKA HUMAS	7
DRS. MARDIANA, M.Eng	19630315 198903 1 024	IV/a	Ka.PK BANGUNAN	8
DRS. WINARTO, M. Eng	19670519 199303 1 008	IV/a	Ka.PK TIPTL	9
ARIF SUJATMIKA, S.Pd	19720608 200604 1 015	III/c	Ka.PK TAV	10
BUDI WIRATMA, S.Pd	19600327 198902 1 001	IV/a	Ka.PK TP	11
ATUN BUDIHARJANA, S.Pd	19740409 200604 1 018	III/c	Ka.PK TKR	12
UNTUNG SUPRAPTO, S.Pd	19750630 200604 1 012	III/c	Ka.PK TKJ + MM	13
DRS. NURHADI	19631127 200701 1 010	III/c	Koord. Normatif Adaptif	14
JUSTINUS JULIARSO, S.Pd	19700701 199512 1 002	IV/a	Urs. KBM	15
ETY DWI ASTUTI, S.Si	19711115 200604 2 013	III/c	Urs. SDM	16
SRI SUGIYATI, A.Md	2542	-	Staf Kurikulum	17
NANANG SULARSO	2630	-	Staf Kurikulum	18

Yogyakarta, 4 Juni 2015  
Kepala Sekolah

Drs. SENTOT HARGIARDI, MM  
NIP. 19600819 198603 1 010



SEGORO AMARTO  
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN - Kedisiplinan - KEPEDULIAN - KEBERSAMAAN





**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 2**

JL. AM. Sangaji 47 Yogyakarta Kode Pos: 55233 Telp. (0274) 513490 Fax. (0274) 512639  
E-mail : [info@smk2-yk.sch.id](mailto:info@smk2-yk.sch.id) Website: [www.smk2-yk.sch.id](http://www.smk2-yk.sch.id)

**NOTULA  
RAPAT KERJA DAN PEMBAHASAN PROGRAM KERJA TAHUN 2015/2016  
SMK N 2 YOGYAKARTA  
KAMIS 4 JUNI 2015**

**A. SUSUNAN ACARA:**

1. Registrasi peserta : 13.00 – 13.10 WIB
2. Pembukaan : 13.10 – 13.15 WIB
3. Sambutan Kasek : 13.15 – 13.25 WIB
4. Sosialisasi dan pembahasan program kerja : 13.25 – 15.30 WIB
5. lain – lain : 15.30 – 15.55 WIB
6. Penutup : 15.55 – 16.00 WIB

**B. NOTULA:**

1. Pembukaan  
Dibuka dengan berdoa menurut agama dan keyakinan masing-masing
2. Sambutan Kasek:
  - Mengharapkan sumbangsihnya untuk kemajuan sekolah kita setahun kedepan
  - Program rutin tetap dijalankan sebagaimana mestinya
  - Program tambahan dan peningkatan mohon dipikirkan bersama
  - Terutama pendirian LSP pihak 1 dan program pengembangan sekolah yang unggul
3. Pembahasan
  - Program yang rutin sama seperti tahun lalu, menyangkut 8 SNP
  - Program pengembangan SDM mempertibnagkan PKB dan pengembangan diri pegawai
  - Program LSP P1 dan TUK diprioritaskan arena tahun 2016 sudah harus uji sertifikasi profesi
  - Program sekolah responsive gender diprogramkan untuk memperdayakan SDM laki-laki dan perempuan yang sama keduduikannya dalam tugas dan fungsi SDM



- Program sarana prasarana yang responsive gender diadakan
- Penambahan Projector dan perawatannya
- Sebagai sekolah unggul dan berkarakter dalam kurikulum

4. LAIN-LAIN

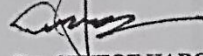
- Draft program kerja segera disusdun untuk perancangan APBS dan biaya yang diperlukan
- Semua unit kerja dan SDM diharapkan mendukung setiap program yang telah direncanakan

5. PENUTUP

Ditutup dengan berdoa menurut agama dan keyakinan masing-masing  
diakhiri pukul 15.47 WIB

Yogyakarta, 4 Juni 2015

Kepala Sekolah



**Drs. SENTOT HARGIARDI, MM**  
NIP 19600819 198603 1 010

## Lampiran 8. Bukti Selesai Revisi



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS TEKNIK

### BUKTI SELESAI REVISI PROYEK AKHIR D3/S1

FRM/OTO/11-00  
27 Maret 2008

Nama Mahasiswa : Juni Noor Rohman  
No. Mahasiswa : 12504241026  
Judul PA D3/S1 : Implementasi Penyusunan Rencana Kerja Sekolah Di SMK  
N 2 Yogyakarta  
Dosen Pembimbing : Kir Haryana, M.Pd

Dengan ini Saya menyatakan Mahasiswa tersebut telah selesai revisi.

No	Nama	Jabatan	Paraf	Tanggal
1	Kir Haryana, M.Pd	Ketua Penguji		17/11 - 16
2	Moch. Solikin, M.Kes	Sekretaris Penguji		17/11 - 16
3	Lilik Chaerul Yuswono, M.Pd	Penguji Utama		16/11 - 16

Keterangan:

1. Arsip Jurusan
2. Kartu wajib dilampirkan dalam laporan Proyek Akhir D3/S1