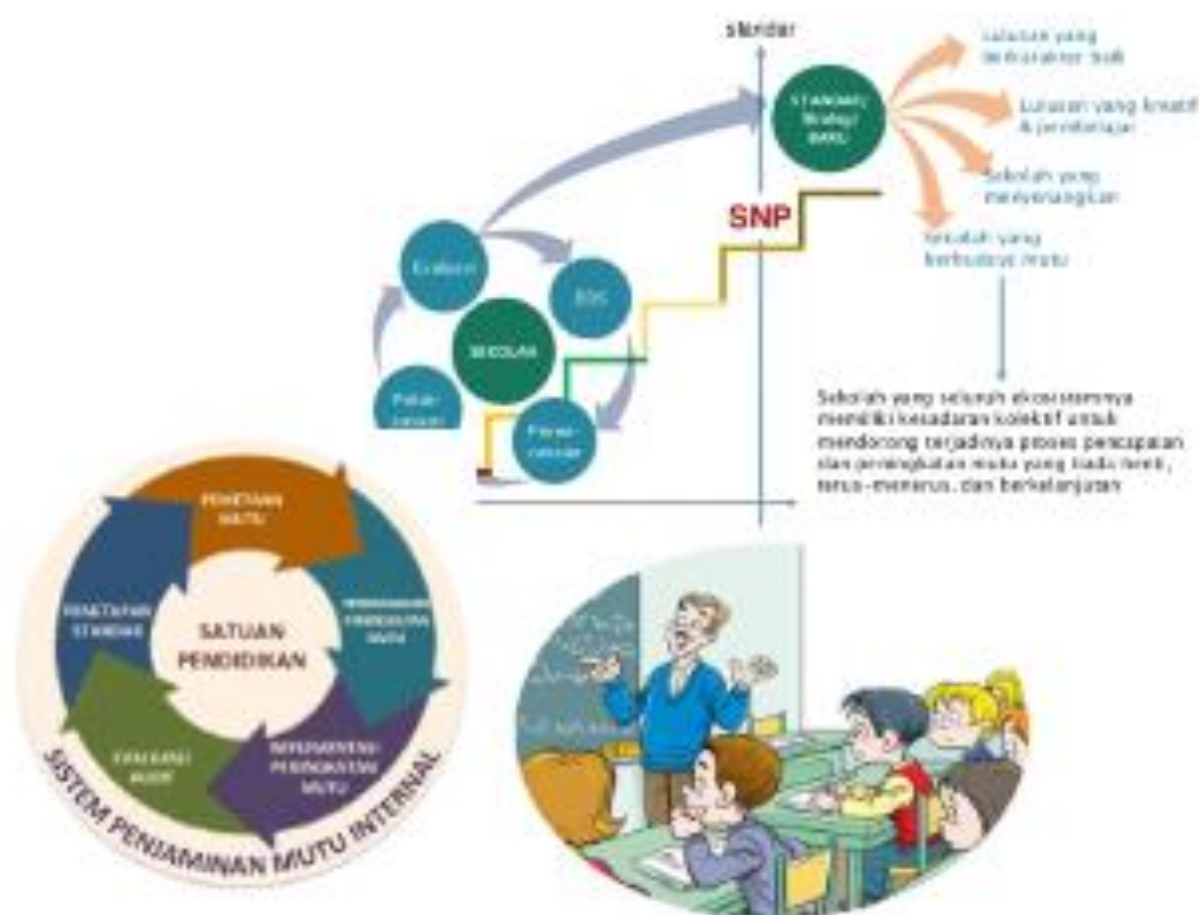


# PEMENUHAN MUTU STANDAR PROSES



**PANDUAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
MENUJU SEKOLAH STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

**TIM PENGEMBANG**

**PENGARAH**

**Drs. Adrian Howay, M.M.**

**PENANGGUNGJAWAB**

**Marthinus W. Lerebulan, S.E., M.Si.**

**PENYUSUN**

**Sigit Utomo, M.Pd.  
Hulman Simanjuntak, M.Pd.**

**PENELAAH**

**Drs. Kalpin, M.Pd.  
Gendro Mulyono, M.Pd.**

**EDITOR**

**Fred Samuel Koirewoa, B, Sc., S.Pd.  
Langgau, S.Pd.**

**DESAIN LAYOUT**

**Trisnadi, S.T.**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, Buku Panduan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menuju Sekolah Standar Nasional Pendidikan (SNP) dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini diharapkan menjadi panduan pelaksanaan program SPMI dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di satuan pendidikan. Buku ini juga berfungsi bagi pendidik dan tenaga kependidikan sebagai pedoman dalam mengimplementasikan SPMI di sekolahnya. Buku ini sangat baik untuk pegangan bagi pengawas sekolah, kepala sekolah, Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS), dan pengelola pendidikan dalam rangka pedampingan sekolah.

Dengan diluncurkannya program merdeka belajar oleh Bapak Nadiem Anwar Makarim, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, memberikan peluang bagi otonomi sekolah untuk mengembangkan sekolah menjadi sekolah penggerak yang mampu menjadi contoh bagi sekolah lain dalam menggerakkan semua potensi yang ada. Dalam sekolah penggerak diperlukan kepala sekolah penggerak dan guru penggerak yang memiliki inovasi dan aktif mengikuti perubahan dan perkembangan terkini, yang didukung oleh semua *stakeholder* sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan nasional sesuai SNP.

Menyadari bahwa terwujudnya buku ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh sebab itu, dalam kesempatan ini disampaikan terima kasih kepada Drs. Adrian Howay, M.M. selaku Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Papua. Rekan-Rekan Widyaiswara LPMP Provinsi Papua, dan berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan informasi, dukungan, dan motivasi hingga tersusunnya buku panduan ini.

Buku ini terdiri dari 10 judul yang tidak bisa terpisahkan satu dengan yang lain sebagai panduan sekolah dalam menjalankan SPMI, yaitu:

Buku 1 : Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Satuan Pendidikan

Buku 2A: Pemenuhan Mutu Standar Kompetensi Lulusan

Buku 2B: Pemenuhan Mutu Standar Isi

Buku 2C: Pemenuhan Mutu Standar Proses

Buku 2D: Pemenuhan Mutu Standar Penilaian

Buku 2E: Pemenuhan Mutu Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Buku 2F: Pemenuhan Mutu Standar Sarana dan Prasarana

Buku 2G: Pemenuhan Mutu Standar Pengelolaan

Buku 2H: Pemenuhan Mutu Standar Pembiayaan

### Buku 3 : Audit Mutu Satuan Pendidikan

Buku ini masih dalam tahap pengembangan, tim penulis secara terbuka menerima masukan dari berbagai pihak demi kesempurnaannya. Akhirnya, semoga buku ini bermanfaat bagi pelaksanaan SPMI untuk mencapai atau melampaui SNP di sekolah.

Jayapura, 8 Desember 2020

Penyusun,

## **KATA SAMBUTAN**

### **KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI PAPUA**

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Papua sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksanaan teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu melaksanakan pemetaan mutu pendidikan, melaksanakan supervisi satuan pendidikan, melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan, melaksanakan model penjaminan mutu pendidikan, melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan kemitraan di bidang penjaminan mutu, melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu, serta pelaksanaan urusan administrasi

Berdasarkan rincian tugas tersebut, LPMP Papua mengembangkan dan meningkatkan kapasitas internal, mengembangkan program, dan terus berupaya bekerjasama dengan seluruh pemangku kepentingan di Provinsi Papua agar mampu melayani dan menampilkan kinerja yang tinggi. Salah satu program yang dijalankan adalah mengawal implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) di sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi terhadap implementasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di sekolah, bahwa komitmen sekolah masih rendah dalam menjalankan SPMI, belum memiliki dokumen sebagai bukti bahwa sekolah menjalankan SPMI, serta belum memiliki dokumen bukti kegiatan pemenuhan 8 SNP melalui pelaksanaan SPMI yaitu Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, dan Standar Pembiayaan.

Buku ini diharapkan menjadi acuan bagi satuan pendidikan dalam menjalankan SPMI untuk pemenuhan Standar Nasional Pendidikan atau melampaui Standar Nasional Pendidikan.

Jayapura, 11 Desember 2020  
Kepala,

Drs. Adrian Howay, M.M.  
NIP 196410111992031001

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| Tim Pengembang .....                                       | i  |
| Kata Pengantar .....                                       | ii |
| Kata Sambutan Kepala LPMP Provinsi Papua .....             | iv |
| Daftar Isi .....   | v  |
| Daftar Lampiran .....                                      | vi |
| <br>   |    |
| BAB I. PENDAHULUAN .....                                   | 1  |
| A. Latar Belakang .....                                    | 1  |
| B. Landasan Hukum .....                                    | 2  |
| C. Tujuan .....  | 4  |
| D. Manfaat .....   | 5  |
| <br>   |    |
| BAB II. ACUAN MUTU DAN INDIKATOR MUTU STANDAR PROSES ..... | 6  |
| A. Acuan Mutu Standar Proses .....                         | 6  |
| B. Indikator Mutu Standar Proses .....                     | 11 |
| <br>   |    |
| BAB III. PEMENUHAN MUTU STANDAR PROSES .....               | 12 |
| A. Strategi Pemenuhan Mutu Standar Proses .....            | 12 |
| B. Prosedur Pemenuhan Mutu Standar Proses .....            | 14 |
| <br>   |    |
| BAB IV. DOKUMEN FORMULIR STANDAR PROSES.....               | 23 |
| A. Dokumen Pemenuhan Mutu Standar Proses .....             | 23 |
| B. Formulir Mutu Standar Proses.....                       | 24 |
| <br>   |    |
| BAB V. PENUTUP.....  | 52 |
| DAFTAR PUSTAKA .....                                       | 53 |
| LAMPIRAN .....   | 54 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Lampiran 1 | Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pembelajaran Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah ..... | 46 |
| Lampiran 2 | Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses .....  | 62 |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Upaya peningkatan kualitas pendidikan terus dilakukan oleh pemerintah untuk menjaga mutu pendidikan. Melalui sistem penjaminan mutu, kegiatan sistemik dan terpadu akan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan untuk meningkatkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa. Dengan penjaminan mutu pendidikan di setiap jenjang pendidikan diharapkan mampu menyiapkan sumber daya manusia menghadapi persaingan yang serba kompetitif dan sulit diprediksi akibat perkembangan teknologi yang begitu pesat saat ini.

Melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Papua dan Papua Barat, khususnya tentang mempercepat peningkatan akses dan kualitas pelayanan pendidikan, upaya peningkatan mutu pendidikan diharapkan menjadi fokus perhatian berbagai instansi terkait. Menjaga mutu pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat, dan dunia usaha.

Dalam konsep Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan, peningkatan mutu pendidikan dilaksanakan dengan berbasis data yang telah dianalisis dengan akurat dan benar melalui pemetaan mutu. Analisis data ini kemudian menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan sebagai *base-line* data sebagai dasar merencanakan kegiatan dan program peningkatan mutu secara proporsional, akurat, dan berkelanjutan. Kegiatan yang direncanakan dilaksanakan dengan baik yang berbasis bukti. Dalam menjalankan siklus penjaminan mutu tersebut dilakukan monitoring dan evaluasi atau audit mutu secara internal dan eksternal.

Pencapaian mutu pendidikan dalam sistem penjaminan mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan berpedoman kepada acuan mutu pendidikan, yakni Standar Nasional Pendidikan dan standar mutu pendidikan yang melampaui Standar Nasional Pendidikan. Standar Nasional Pendidikan dalam Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan meliputi Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, dan Standar Pembiayaan.



## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 58 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 59 tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penilaian Hasil Belajar Oleh Satuan Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar Oleh Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 24 tahun 2016 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Kurikulum 2013 Dikdasmen;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar dan Menengah;
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
23. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa;
24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah;
26. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;

27. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah;
28. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
29. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 tentang Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah;
30. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
31. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan di Satuan Pendidikan Dasar dan menengah;
32. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah;
33. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan dan Sumbangan pada Satuan Pendidikan;
34. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler;
35. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah.

### **C. Tujuan**

Tujuan penyusunan Buku Panduan Sistem Penjaminan Mutu Internal menuju Sekolah Standar Nasional Pendidikan sebagai berikut:

1. Memberikan informasi tentang pentingnya pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal dalam rangka pemenuhan Standar Nasional Pendidikan
2. Memberikan informasi tentang acuan dan indikator pemenuhan Standar Nasional Pendidikan dalam rangka Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
3. Memberikan informasi program dan kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka pemenuhan Standar Nasional Pendidikan
4. Memberikan informasi dokumen dan contoh format yang perlu dibuat oleh satuan pendidikan sebagai bukti bahwa sekolah telah melakukan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

5. Meningkatkan sinergitas antara LPMP Provinsi Papua dengan Dinas Pendidikan Provinsi Papua, Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten se-Provinsi Papua dan instansi terkait lainnya dalam rangka penjaminan mutu pendidikan di Provinsi Papua.

#### **D. Manfaat**

Buku Panduan Sistem Penjaminan Mutu Internal menuju Sekolah Standar Nasional diharapkan bermanfaat sebagai berikut:

1. Sekolah memahami pentingnya Sistem Penjaminan Mutu Internal dalam rangka pemenuhan Standar Nasional Pendidikan
2. Sekolah memahami acuan dan indikator pemenuhan Standar Nasional Pendidikan dalam rangka Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
3. Sekolah menyusun program dan kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka pemenuhan Standar Nasional Pendidikan
4. Sekolah memiliki dokumen dan format yang perlu dibuat sebagai bukti bahwa sekolah telah melakukan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
5. Terjalannya sinergitas antara LPMP Provinsi Papua dengan Dinas Pendidikan Provinsi Papua, Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten se-Provinsi Papua dan instansi terkait lainnya dalam rangka penjaminan mutu pendidikan di Provinsi Papua.

## **BAB II**

### **ACUAN MUTU DAN INDIKATOR MUTU STANDAR PROSES**

#### **A. Acuan Mutu Standar Proses**

Standar Proses merupakan kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan dasar dan satuan pendidikan menengah untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan. Standar Proses dikembangkan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Proses Pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Untuk itu setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran serta penilaian proses pembelajaran untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan.

Dalam ketentuan Standar Proses, alokasi waktu pembelajaran setiap jam pelajaran untuk jenjang SD/MI sebanyak 35 menit, jenjang SMP/MTs sebanyak 40 menit, dan SMA/SMK/MA/MAK sebanyak 45 menit. Jumlah rombongan belajar jenjang SD/MI sebanyak 3 s.d. 24 kelas, jenjang SMP/MTs sebanyak 3 s.d. 33 kelas, jenjang SMA/MA sebanyak 3 s.d. 36 kelas, dan jenjang SMK/MAK sebanyak 3 s.d. 72 kelas. Jumlah maksimal peserta didik perrombongan belajar untuk jenjang SD/MI sebanyak 28 orang, jenjang SMP/MTs sebanyak 32 orang, dan jenjang SMA/SMK sebanyak 36 orang.

Sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi maka prinsip pembelajaran yang digunakan: (1) dari peserta didik diberi tahu menuju peserta didik mencari tahu, (2) dari guru sebagai satu-satunya sumber belajar menjadi belajar berbasis aneka sumber belajar, (3) dari pendekatan tekstual menuju proses sebagai penguatan penggunaan pendekatan ilmiah, (4) dari pembelajaran berbasis konten menuju pembelajaran berbasis kompetensi, (5) dari pembelajaran parsial menuju pembelajaran terpadu, (6) dari pembelajaran yang menekankan jawaban tunggal

menuju pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi, (7) dari pembelajaran verbalisme menuju keterampilan aplikatif, (8) peningkatan dan keseimbangan antara keterampilan fisikal (*hard skills*) dan keterampilan mental (*soft skills*), (9) pembelajaran yang mengutamakan pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik sebagai pembelajar sepanjang hayat, (10) pembelajaran yang menerapkan nilai-nilai dengan memberi keteladanan (*ing ngarso sung tulodo*), membangun kemauan (*ing madyo mangun karso*), dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran (*tut wuri handayani*), (11) pembelajaran yang berlangsung di rumah di sekolah, dan di masyarakat, (12) pembelajaran yang menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah peserta didik, dan di mana saja adalah kelas, (13) pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran, dan (14) pengakuan atas perbedaan individual dan latar belakang budaya peserta didik.

Karakteristik pembelajaran pada setiap satuan pendidikan terkait erat pada Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi. Standar Kompetensi Lulusan memberikan kerangka konseptual tentang sasaran pembelajaran yang harus dicapai. Standar Isi memberikan kerangka konseptual tentang kegiatan belajar dan pembelajaran yang diturunkan dari tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi. Sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan, sasaran pembelajaran mencakup pengembangan ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dielaborasi untuk setiap satuan Pendidikan.

Kewajiban guru dalam pengelolaan pembelajaran di kelas dan atau di laboratorium adalah:

1. menjadi teladan yang baik bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya serta mewujudkan kerukunan dalam kehidupan bersama.
2. menjadi teladan bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. menyesuaikan pengaturan tempat duduk peserta didik dan sumber daya lain sesuai dengan tujuan dan karakteristik proses pembelajaran.

4. volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh peserta didik.
5. menggunakan kata-kata santun, lugas dan mudah dimengerti oleh peserta didik.
6. menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik.
7. menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, dan keselamatan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran.
8. memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respon dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung.
9. mendorong dan menghargai peserta didik untuk bertanya dan mengemukakan pendapat.
10. berpakaian sopan, bersih, dan rapi.
11. pada tiap awal semester, menjelaskan kepada peserta didik silabus mata pelajaran.
12. memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Urutan tahap pada saat melaksanakan proses pembelajaran yang dilakukan seorang guru meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPP yang telah dibuatnya.

#### 1. Kegiatan Pendahuluan

Dalam kegiatan pendahuluan, guru wajib:

- a. menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran;
- b. memberi motivasi belajar peserta didik secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik;
- c. mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;
- d. menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan
- e. menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

#### 2. Kegiatan Inti

Kegiatan inti menggunakan model pembelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran. Pemilihan pendekatan tematik dan /atau tematik

terpadu dan/atau saintifik dan/atau inkuiri dan penyingkapan (*discovery*) dan/atau pembelajaran yang menghasilkan karya Berbasis Pemecahan Masalah (*Problem Based Learning*) disesuaikan dengan karakteristik kompetensi dan jenjang pendidikan.

Pendekatan saintifik pembelajaran kurikulum 2013 antara lain meliputi: mengamati, menanya, menalar, mencoba, mengolah, menyajikan, menyimpulkan, dan mengkomunikasikan. Langkah-langkah tersebut tidak selalu berurutan, terlebih pada pembelajaran tematik terpadu, dimana pembelajarannya menggunakan tema sebagai pemersatu. Oleh karena itu, agar pembelajaran bermakna perlu diberikan contoh-contoh untuk memperjelas penyajian pembelajaran. Untuk xsmata pelajaran, materi, atau situasi tertentu, pendekatan ilmiah tidak harus diaplikasikan secara prosedural.

Model Pembelajaran Penemuan (*Discovery Learning*) memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menyingkap suatu permasalahan yang sebenarnya ada namun belum mengemuka dan menemukan solusi berdasarkan informasi yang dicari dan dikumpulkannya sendiri. Sintak model pembelajaran *discovery learning* adalah memberi stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, menyimpulkan.

Model Pembelajaran Inkuiri (*Inquiry Learning*) merupakan kegiatan belajar yang melibatkan secara maksimal seluruh kemampuan peserta didik untuk mencari dan menyelidiki secara sistemik, kritis, logis, dan analisis sehingga dapat merumuskan sendiri penemuannya. Peserta didik dilatih mengumpulkan informasi, membuat hipotesis, dan mengujinya. Sintaks model pembelajaran *inquiry learning* adalah mengamati berbagai fenomena alam, mengajukan pertanyaan, mengajukan dugaan atau kemungkinan jawaban, mengumpulkan data, menganalisis data, dan merumuskan kesimpulan.

Model Pembelajaran Berbasis Masalah (*Problem Based Learning*) adalah pembelajaran yang menggunakan masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari dan bersifat terbuka yang diselesaikan oleh peserta didik untuk mengembangkan keterampilan berpikir, menyelesaikan masalah, belajar mandiri, dan membangun atau memperoleh pengetahuan baru. Sintaks pembelajaran berbasis masalah adalah Orientasi terhadap masalah, organisasi belajar, penyelidikan individual atau kelompok, pengembangan dan penyajian hasil penyelesaian masalah, serta analisis dan evaluasi proses penyelesaian masalah.



Model Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project Based Learning*) adalah kegiatan pembelajaran yang menggunakan proyek/kegiatan sebagai proses untuk mencapai kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Penekanan pembelajaran terletak pada aktivitas untuk menghasilkan produk dengan menerapkan keterampilan meneliti, menganalisis, membuat, dan mempresentasikan produk berdasarkan pengalaman nyata. Sintaks model pembelajaran berbasis proyek adalah menyiapkan pertanyaan atau penugasan proyek, mendesain perencanaan proyek, menyusun jadwal langkah nyata dari sebuah proyek, memonitor kegiatan dan perkembangan proyek, menguji hasil, dan mengevaluasi kegiatan/ pengalaman.

### 3. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup, guru bersama peserta didik baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk mengevaluasi:

- a. seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung;
- b. memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran;
- c. melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok; dan
- d. menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.

Acuan yang digunakan dalam rangka implementasi proses pembelajaran menuju Standar Nasional Pendidikan adalah:

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses.

## B. Indikator dan Sub Indikator Standar Proses

Rincian indikator dan sub indikator Standar Proses dalam raport mutu yaitu:

| Kode    | Indikator dan Sub Indikator  |
|---------|--|
| 3.1.    | Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan  |
| 3.1.1.  | Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan   |
| 3.1.2.  | Mengarah pada pencapaian kompetensi  |
| 3.1.3.  | Menyusun dokumen rencana dengan lengkap dan sistematis   |
| 3.1.4.  | Mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah  |
| 3.2.    | Proses pembelajaran dilaksanakan dengan tepat  |
| 3.2.1.  | Membentuk rombongan belajar dengan jumlah siswa sesuai ketentuan   |
| 3.2.2.  | Mengelola kelas sebelum memulai pembelajaran   |
| 3.2.3.  | Mendorong siswa mencari tahu   |
| 3.2.4.  | Mengarahkan pada penggunaan pendekatan ilmiah  |
| 3.2.5.  | Melakukan pembelajaran berbasis kompetensi   |
| 3.2.6.  | Memberikan pembelajaran terpadu  |
| 3.2.7.  | Melaksanakan pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi                                 |
| 3.2.8.  | Melaksanakan pembelajaran menuju pada keterampilan aplikatif   |
| 3.2.9.  | Mengutamakan pemberdayaan siswa sebagai pembelajar sepanjang hayat                                       |
| 3.2.10. | Menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah siswa, dan di mana saja adalah kelas. |
| 3.2.11. | Mengakui atas perbedaan individual dan latar belakang budaya siswa.                                      |
| 3.2.12. | Menerapkan metode pembelajaran sesuai karakteristik siswa  |
| 3.2.13. | Memanfaatkan media pembelajaran dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran                |
| 3.2.14. | Menggunakan aneka sumber belajar   |
| 3.2.15. | Mengelola kelas saat menutup pembelajaran  |
| 3.3.    | Pengawasan dan penilaian otentik dilakukan dalam proses pembelajaran                                     |
| 3.3.1.  | Melakukan penilaian otentik secara komprehensif  |
| 3.3.2.  | Memanfaatkan hasil penilaian otentik   |
| 3.3.3.  | Melakukan pemantauan proses pembelajaran   |
| 3.3.4.  | Melakukan supervisi proses pembelajaran kepada guru  |
| 3.3.5.  | Mengevaluasi proses pembelajaran   |
| 3.3.6.  | Menindaklanjuti hasil pengawasan proses pembelajaran   |

## BAB III

### PEMENUHAN MUTU STANDAR PROSES

#### A. Strategi Pemenuhan Mutu Standar Proses

##### 1. Pengembangan Perangkat Pembelajaran

Setiap awal semester, sekolah diharapkan melakukan workshop minimal 3 hari untuk menyusun perangkat pembelajaran meliputi, analisis SKL-KI-KD, Program Tahunan, Program Semester, Silabus dan RPP. Silabus dan RPP yang dibuat oleh guru bersifat dinamis dan terus dikembangkan sesuai kondisi yang sifatnya kontekstual, kekinian, sesuai tuntutan pembelajaran abad 21 yaitu mengembangkan berpikir kritis, memecahkan masalah, dan berpikir tingkat tinggi yang diperoleh melalui mencari tahu, bekerja secara kolaborasi, dan mengembangkan kecakapan berkomunikasi secara lisan maupun tertulis. Pembuatan RPP sudah merupakan otonomi guru, melalui program merdeka belajar, RPP bisa dibuat dalam satu lembar saja dengan memuat 13 komponen dengan penjabaran pada tujuan pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan asesmen pembelajaran.

##### 2. Pengembangan Model Pembelajaran

*Workshop* pengembangan model pembelajaran sangat disarankan agar setiap guru mampu merancang dan melaksanakan pembelajaran secara bervariasi sesuai karakteristik materi pelajaran yang diajarkan, karakteristik peserta didik, dan ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Tidak ada model yang terbaik untuk setiap materi pelajaran, setiap model pembelajaran memiliki karakteristik tertentu, oleh karena itu setiap guru diharapkan menguasai karakteristik model pembelajaran yang ada, mengembangkan model pembelajaran, dan selalu terbuka untuk menerima masukan untuk pengembangan profesinya.

##### 3. *Workshop* Pemanfaatan Teknologi Informasi untuk Pembelajaran

Memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran merupakan tuntutan bagi setiap guru pada era sekarang, mengingat generasi atau peserta didik sekarang merupakan generasi milenial yang tidak lepas dengan internet, setiap guru wajib menyesuaikan dan menyiapkan pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi. Kementerian pendidikan juga sudah menyiapkan fasilitas pembelajaran

digital melalui url <https://belajar.kemdikbud.go.id>, di dalamnya memuat fitur: kelas digital, sumber belajar, laboratorium maya, bank soal, buku sekolah elektronik, modul digital, peta budaya, wahana jelajah angkasa, dan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

#### 4. Pengembangan Media Pembelajaran

Setiap pendidik diharapkan mampu mengembangkan media pembelajaran untuk pembelajarannya agar informasi yang disampaikan mudah di sampaikan kepada peserta didik, dari yang bersifat abstrak menjadi konkret, yang bersifat mikro menjadi makro karena dibesarkan, yang proses siklusnya lama menjadi singkat waktunya, yang tidak bisa dilakukan bisa digambarkan. Media pembelajaran bisa berupa benda konkrit, rekaman suara, tayangan visual atau audio visual, media interaktif, dan media yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi lainnya. Melalui media pembelajaran yang sesuai, pembelajaran akan lebih efektif dan efisien.

#### 5. Supervisi Pembelajaran

Supervisi pembelajaran bertujuan untuk memastikan proses pembelajaran dilaksanakan sesuai standar yang telah ditetapkan, meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Setiap pembelajaran juga harus mengintegrasikan penguatan pendidikan karakter, literasi dalam pembelajaran, pendidikan abad 21 yaitu berpikir kritis, kreatif dan inovatif, kolaboratif, dan komunikatif, serta berpikir tingkat tinggi. Supervisi pembelajaran diharapkan minimal dilakukan dua kali dalam satu semester untuk setiap guru. Supervisi dilakukan oleh pengawas pembina, kepala sekolah, dan guru senior yang menguasai prinsip pembelajaran yang baik dan sesuai standar proses.

## B. Prosedur Pemenuhan Mutu Standar Proses

Dalam melaksanakan pemenuhan mutu Standar Proses satuan Pendidikan melakukan kegiatan dengan mengacu pada Prosedur Operasional Standar (POS) dan Petunjuk Kerja sebagai berikut:

|                |                       |                |                        |
|----------------|-----------------------|----------------|------------------------|
| Logo sekolah   | <b>PROSEDUR MUTU</b>  |                | No. Dokumen : PM-02C/1 |
|                | <b>STANDAR PROSES</b> |                | No. Revisi :           |
|                |                       |                | Tgl. Berlaku :         |
|                |                       |                | Halaman :              |
|                | Disiapkan oleh:       | Ditinjau Oleh: | Disetujui Oleh:        |
| Tim Pengembang | Pengawas Sekolah      | Kepala Sekolah |                        |

### 1. Tujuan

Prosedur Mutu Standar Proses ditujukan untuk melakukan penjaminan mutu penyelenggaraan proses pembelajaran di sekolah dalam rangka mencapai Standar Proses yang ditetapkan oleh pemerintah dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.

### 2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur proses pembelajaran ini meliputi:

- a. Perencanaan Proses Pembelajaran; dan
- b. Pelaksanaan Pembelajaran.

### 3. Definisi

- a. Perencanaan proses pembelajaran  
Perencanaan proses pembelajaran adalah seperangkat administrasi pembelajaran dalam bentuk Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang mengacu pada Standar Isi yang meliputi penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran dan penyiapan media dan sumber belajar, perangkat penilaian pembelajaran, dan skenario pembelajaran. Penyusunan Silabus dan RPP disesuaikan pendekatan pembelajaran yang digunakan;
- b. Silabus merupakan acuan penyusunan kerangka pembelajaran untuk setiap bahan kajian mata pelajaran;
- c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih;
- d. Pelaksanaan Pembelajaran; dan  
Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPP, meliputi kegiatan pendahuluan, inti dan penutup.

### 4. Referensi/DokumenTerkait

Untuk Perencanaan proses pembelajaran:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, diubah yang pertama dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32

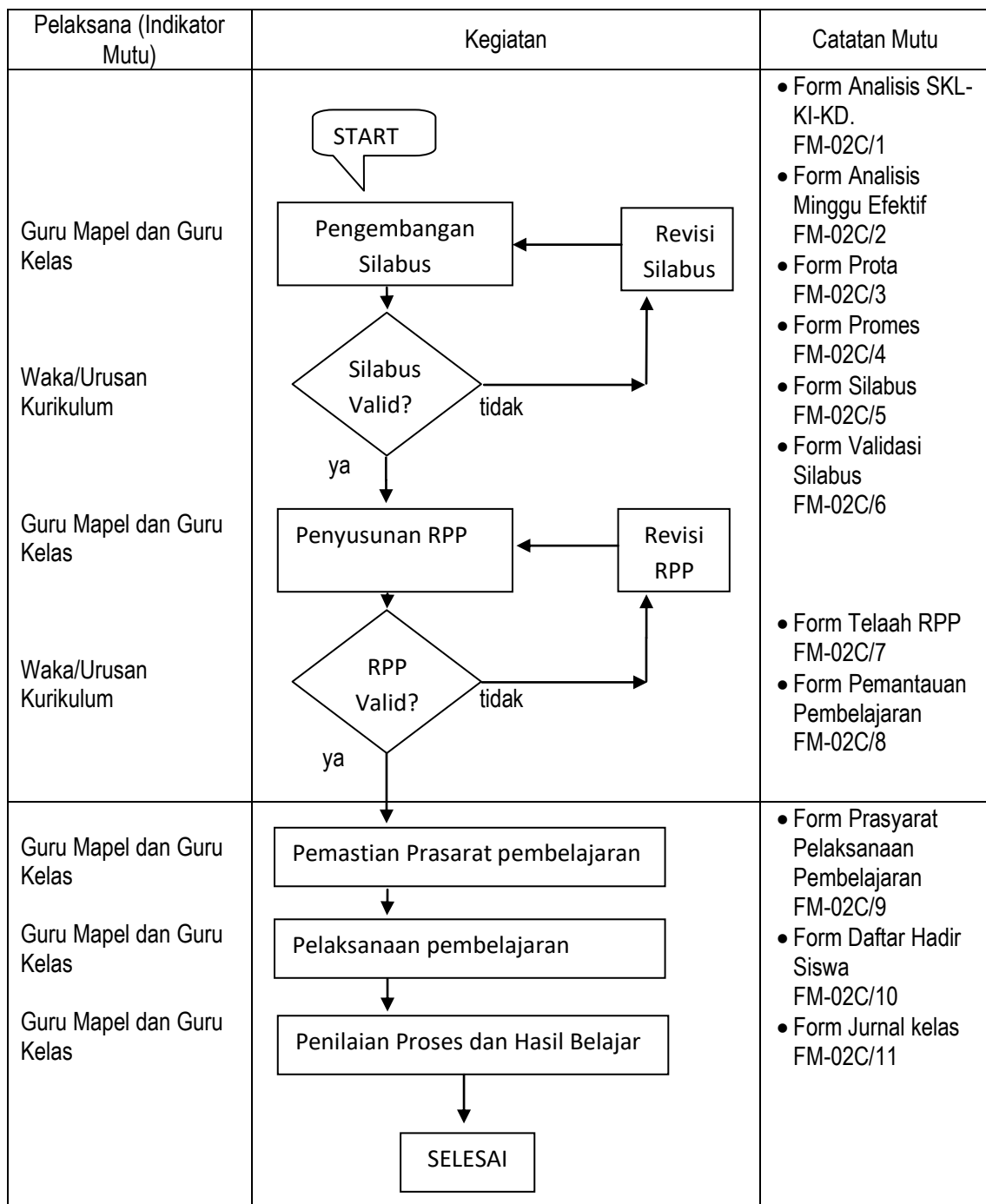
- tahun 2013 dan diubah yang kedua dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan; dan
- c. Permendikbud Nomor 22 tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.

5. Penanggung jawab

Untuk prosedur pelaksanaan proses pembelajaran:

- Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh rangkaian kegiatan; dan
- Guru kelas dan guru mata pelajaran bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembelajaran dan penilaian hasil belajar.

6. Diagram Alur Standar Proses



7. Uraian Prosedur
  - a. Pengembangan silabus dilakukan oleh semua guru sebelum tahun ajaran mengacu pada petunjuk kerja penyusunan silabus;
  - b. Penyusunan RPP dilakukan oleh semua guru di awal semester mengacu pada petunjuk kerja penyusunan RPP;
  - c. Pemastian prasyarat proses pembelajaran dilakukan oleh semua guru di awal semester;
  - d. Pelaksanaan proses pembelajaran yang terdiri dari kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dilakukan oleh semua guru setiap tatap muka; dan
  - e. Pelaksanaan penilaian pembelajaran melalui penilaian proses dan hasil.
  
8. Catatan Mutu
  - a. Untuk Prosedur Pengembangan Silabus
    - 1) Form Analisis Minggu Efektif
    - 2) Form Prota
    - 3) Form Promes
    - 4) Form Silabus
    - 5) Form Validasi Silabus
  
  - b. Untuk Prosedur Penyusunan RPP
    - 1) Form RPP
    - 2) Form Validasi RPP
  
  - c. Untuk Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran
    - 1) Form Ceklist Pemastian Prasyarat Pelaksanaan Pembelajaran
    - 2) Form Daftar Hadir Siswa
    - 3) Form Jurnal Kelas

|              |                             |                |                        |
|--------------|-----------------------------|----------------|------------------------|
| Logo sekolah | <b>PETUNJUK KERJA</b>       |                | Dokumen No. : PK-02C/1 |
|              | <b>PENGEMBANGAN SILABUS</b> |                | Revisi No. :           |
|              |                             |                | Tanggal Efektif:       |
|              |                             |                | Halaman :              |
|              | Disiapkan Oleh:             | Ditinjau Oleh: | Disetujui Oleh:        |
|              | Tim Pengembang Dok          | Ketua TPMPS    | Kepala Sekolah         |

- I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi guru dalam pengembangan silabus
- II. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Sekolah
- III. PELAKSANA : Guru
- IV. BAHAN : Permendikbud No. 20/2016, Permendikbud No. 21/2016, Permendikbud No. 22/2016, Permendikbud No. 23/2016, Analisis SKL-KI- KD-Indikator

V. URUTAN PEKERJAAN :

1. Guru melakukan analisis SKL-KI-KD-Indikator;
2. Guru menganalisis minggu efektif;
3. Guru menyusun program tahunan (prota) dan program semester (promes);
4. Guru menuliskan identitas satuan pendidikan, kelas, semester, dan mata pelajaran;
5. Guru mengkaji Kompetensi Inti;
6. Guru mengkaji Kompetensi Dasar;
7. Guru mengidentifikasi dan menentukan materi pokok;
8. Guru merancang kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan;
9. Untuk mata pelajaran yang belum disediakan silabusnya oleh pemerintah, guru perlu menyusun silabus dari awal;
10. Guru menentukan teknik penilaian dan bentuk instrumen yang akan digunakan untuk mengukur pencapaian KD;
11. Guru mengkaji alokasi waktu yang dibutuhkan untuk mencapai KD;
12. Guru menentukan sumber belajar dan media yang relevan dengan materi pembelajaran dan langkah pembelajaran;
13. TPMPS melakukan validasi silabus; dan
14. Kepala sekolah mengesahkan silabus.

VI. CATATAN MUTU

1. Form Analisis SKL-KI-KD
2. Form Analisis Minggu Efektif
3. Form Prota
4. Form Promes
5. Form Silabus
6. Form Validasi Silabus



|              |  |                                   |                                       |
|--------------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Logo sekolah | <b>PETUNJUK KERJA</b>  |                                   | Dokumen No. : PK-02C/2                |
|              | <b>PENYUSUNAN RENCANA PELAKSANAAN<br/>PEMBELAJARAN (RPP)</b> |                                   | Revisi No. :                          |
|              |  |                                   | Tanggal Efektif:                      |
|              |  |                                   | Halaman :                             |
|              | Disiapkan Oleh:<br><br>Tim Pengembang Dok                    | Ditinjau Oleh:<br><br>Ketua TPMPS | Disetujui Oleh:<br><br>Kepala Sekolah |

- I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi guru dalam pengembangan RPP
- II. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Sekolah
- III. PELAKSANA : Guru
- IV. BAHAN : Permendikbud No. 23/2016
- V. URUTAN PEKERJAAN :
1. Guru mencermati silabus yang telah divalidasi;
  2. Guru menuliskan identitas yang meliputi: satuan pendidikan, mata pelajaran, kelas, semester, materi pokok, dan alokasi waktu;
  3. Guru menuliskan Kompetensi Dasar, yang meliputi KD dari KI.1, KI.2, KI.3, dan KI.4 untuk mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, serta Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn). Sedangkan untuk mata pelajaran yang lain, cukup menyertakan KD dari KI.3 dan KI.4;
  4. Guru menuliskan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) sesuai KD;
  5. Guru merumuskan tujuan pembelajaran, yang dirumuskan berdasarkan KD, dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur;
  6. Guru menentukan materi pembelajaran sesuai rumusan indikator pencapaian kompetensi memuat dimensi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan/atau metakognitif;
  7. Guru menentukan metode pembelajaran untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik;
  8. Guru menentukan media pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran untuk menyampaikan materi pelajaran;
  9. Guru menentukan sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar, atau sumber belajar lain yang relevan;
  10. Guru menentukan langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, dan penutup.
    - a. Kegiatan pendahuluan meliputi; apersepsi, motivasi, penyampaian materi pokok, tujuan dan manfaat, rencana kegiatan pembelajaran, dan ruang lingkup penilaian;
    - b. Pada kegiatan inti, menggambarkan penerapan pendekatan, model dan metode pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran; dan
    - c. Kegiatan penutup, memuat; simpulan pembelajaran, refleksi, umpan balik, tugas terstruktur, dan informasi pertemuan selanjutnya.
  11. Guru menentukan teknik dan instrumen penilaian yang digunakan, meliputi penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
  12. Kepala Sekolah melakukan validasi RPP;
  13. Kepala Sekolah melakukan pengesahan RPP; dan
  14. Guru melakukan revisi RPP diawal semester.

## VI. CATATAN MUTU

1. Form RPP
2. Form Validasi RPP

|              |  |                |                        |
|--------------|--|----------------|------------------------|
| Logo sekolah | <b>PETUNJUK KERJA</b>                  |                | Dokumen No. : PK-02C/3 |
|              | <b>PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN</b> |                | Revisi No. :           |
|              |  |                | Tanggal Efektif:       |
|              |  |                | Halaman :              |
|              | Disiapkan Oleh:                        | Ditinjau Oleh: | Disetujui Oleh:        |
|              | Tim Pengembang Dok                     | Ketua TPMPS    | Kepala Sekolah         |

- I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi guru dalam proses pembelajaran
- II. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Sekolah
- III. PELAKSANA : Guru
- IV. BAHAN : RPP dan Instrumen Penilaian
- V. URUTAN PEKERJAAN :
1. Memastikan prasyarat pembelajaran dilakukan diawal semester dengan mengisi instrumen checklist;
  2. Melakukan kegiatan pendahuluan sesuai dengan RPP;
  3. Melakukan kegiatan inti sesuai RPP;
  4. Melakukan kegiatan penutup sesuai RPP;
  5. Melakukan penilaian proses dan hasil;
  6. Menganalisis hasil penilaian; dan
  7. Menindaklanjuti hasil analisis penilaian.
- VI. CATATAN MUTU
1. Form *Checklist* Pemastian Prasyarat Pelaksanaan Pembelajaran
  2. Form Daftar Hadir Siswa
  3. Form jurnal kelas

|              |                                       |                |                        |
|--------------|---------------------------------------|----------------|------------------------|
| Logo sekolah | <b>PETUNJUK KERJA</b>                 |                | Dokumen No. : PK-02C/4 |
|              | <b>PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK</b> |                | Revisi No. :           |
|              |                                       |                | Tanggal Efektif:       |
|              |                                       |                | Halaman :              |
|              | Disiapkan Oleh:                       | Ditinjau Oleh: | Disetujui Oleh:        |
|              | Tim Pengembang Dok                    | Ketua TPMPS    | Kepala Sekolah         |

- I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi Kepala Sekolah dalam melaksanakan Supervisi Akademik
- II. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Sekolah
- III. PELAKSANA : Guru senior, Wakasek Kurikulum, Kepala Sekolah
- IV. BAHAN : Silabus, RPP, Pengamatan Pembelajaran
- V. URUTAN PEKERJAAN :
1. Kepala Sekolah menyusun program supervisi akademik di dalamnya terdapat jadwal supervisi dan instrumen yang akan digunakan;
  2. Kepala Sekolah mensosialisasikan program supervisi kepada semua guru
  3. Kepala Sekolah membentuk tim supervisi akademik apabila diperlukan/jumlah guru banyak;
  4. Pelaksanaan supervisi dilakukan diawali melalui Supervisi perangkat pembelajaran (analisis SKL-KI-KD-Indikator, program tahunan, program semester, silabus, RPP);
  5. Supervisi pengamatan pembelajaran dilakukan:
    - a. Pertemuan sebelum pengamatan untuk mengecek persiapan guru.
    - b. Pengamatan selama pelaksanaan pembelajaran berlangsung.
    - c. Pertemuan setelah pengamatan untuk menyampaikan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru.
  6. Kegiatan tindak lanjut supervisi berdasarkan analisis hasil pengamatan; dan
  7. Pembuatan laporan supervisi akademik.
- VI. CATATAN MUTU
1. Form Analisis Silabus
  2. Form Analisis RPP
  3. Form Pengamatan Pelaksanaan Pembelajaran
  4. Program Supervisi Akademik
  5. Laporan Supervisi Akademik

|              |   |                 |                        |
|--------------|---|-----------------|------------------------|
| Logo sekolah | <b>PETUNJUK KERJA</b>                         |                 | Dokumen No. : PK-03/04 |
|              | <b>PENYUSUNAN PROGRAM BIMBINGAN KONSELING</b> |                 | Revisi No.:            |
|              |   |                 | Tanggal Efektif:       |
|              |   |                 | Halaman:               |
|              | Disiapkan Oleh :                              | Ditinjau Oleh : | Disetujui Oleh :       |
|              | Tim Pengembang Dok                            | Ketua TPMPS     | Kepala Sekolah         |

I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi Guru BK menyusun program kerja BK

II. PENANGGUNG

JAWAB : Koordinator Guru BK

III. PELAKSANA : Guru BK

IV. BAHAN : Pedaman Kerja Guru BK

V. URUTAN PEKERJAAN :

1. Menyusun rasional atau latar belakang penyusunan program.
2. Menetapkan dasar hukum penyusunan program. Dasar hukum terdiri atas peraturan menteri dan peraturan perundangan lainnya.
3. Membuat visi dan misi bimbingan dan konseling yang sejalan dengan visi dan misi satuan pendidikan,
4. Menyusun deskripsi kebutuhan peserta didik berdasarkan hasil analisis asesmen kebutuhan.
5. Menetapkan tujuan dari penyusunan program tahunan.
6. Menetapkan komponen program yang akan dilaksanakan berdasarkan deskripsi kebutuhan peserta didik.
7. Menetapkan bidang layanan yang terdiri dari bidang layanan pribadi, sosial, belajar dan karir.
8. Menyusun rencana operasional tindakan yang dituangkan dalam bentuk tabel *action plan*.
9. Mengembangkan tema/topik materi layanan bimbingan dan konseling.
10. Menyusun evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut.
11. Menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan program.
12. Menyusun anggaran biaya.

VI. CATATAN MUTU

1. Form Program Tahunan Guru BK
2. Form Program Semester Guru BK
3. Form Analisis Data Peminatan (untuk SMA)
4. Form Rencana Pelaksanaan Bimbingan
5. Form Evaluasi dan Rencana Tindak Lanjut Bimbingan

## **BAB IV**

### **DOKUMEN FORMULIR STANDAR PROSES**

#### **A. Dokumen Pemenuhan Mutu Standar Proses**

Dokumen yang perlu disiapkan sebagai bukti telah melaksanakan pemenuhan standar proses adalah:

1. Analisis SKL-KI-KD
2. Analisis Minggu Efektif
3. Program Tahunan
4. Program Semester
5. Silabus
6. Instrumen Telaah Silabus
7. RPP
8. Instrumen Telaah RPP
9. Instrumen Pengamatan Pembelajaran
10. Jurnal Mengajar Guru
11. Daftar Hadir Siswa
12. Program Tahunan Guru BK
13. Program Semester Guru BK
14. Analisis Data Peminatan (untuk SMA)
15. Rencana Pelaksanaan Bimbingan
16. Evaluasi dan Rencana Tindak Lanjut Bimbingan
17. Program Supervisi Akademik
18. Jadwal Supervisi
19. Tindak Lanjut Supervisi
20. Laporan Pelaksanaan Supervisi Akademik

## B. Formulir Mutu Standar Proses

### 1. Contoh Format Analisis SKL-KI-KD-Indikator

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/1 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

| SKL | Kompetens Inti | Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi |
|-----|----------------|------------------|---------------------------------|
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |
|     |                |                  |                                 |

## 2. Contoh Format Analisis Minggu Efektif

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/2 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

### ANALISIS MINGGU EFEKTIF

Nama Sekolah :

Tahun Pelajaran :

#### A. Banyaknya minggu dalam satu tahun

| No            | Bulan     | Jumlah Minggu | Jumlah Minggu Efektif | Keterangan |
|---------------|-----------|---------------|-----------------------|------------|
| 1.            | Juli      |               |                       |            |
| 2.            | Agustus   |               |                       |            |
| 3             | September |               |                       |            |
| 4             | Oktober   |               |                       |            |
| 5.            | November  |               |                       |            |
| 6.            | Desember  |               |                       |            |
| 7.            | Januari   |               |                       |            |
| 8.            | Februari  |               |                       |            |
| 9.            | Maret     |               |                       |            |
| 10.           | April     |               |                       |            |
| 11.           | Mei       |               |                       |            |
| 12.           | Juni      |               |                       |            |
| <b>Jumlah</b> |           |               |                       |            |

#### B. Semester 1 (Gasal)

Jumlah Minggu Efektif = minggu  
 Jumlah jam efektif KBM: ..... minggu X ..... jam pelajaran = jam pelajaran  
 Jumlah jam untuk ulangan harian + tengah semester = jam pelajaran  
 Cadangan = jam pelajaran  
 Jumlah jam efektif: ..... minggu X ..... jam pelajaran = jam pelajaran

#### C. Semester 2 (Genap)

Jumlah Minggu Efektif = minggu  
 Jumlah jam efektif KBM: ..... minggu X ..... jam pelajaran = jam pelajaran  
 Jumlah jam untuk ulangan harian + tengah semester US = jam pelajaran  
 Cadangan = jam pelajaran  
 Jumlah jam efektif: ..... minggu X ..... jam pelajaran = jam pelajaran

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_  
NIP.

Guru Mata Pelajaran

\_\_\_\_\_  
NIP. -



### 3. Contoh Format Program Tahunan

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/3 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

#### PROGRAM TAHUNAN

Nama Sekolah :  
 Mata Pelajaran :  
 Kelas/Program :  
 Tahun Pelajaran :  
 Alokasi waktu

| No | Kompetensi Dasar / Indikator | Alokasi Waktu |
|----|------------------------------|---------------|
| 1  |                              |               |
| 2  |                              |               |
| 3  |                              |               |
| 4  |                              |               |
| 5  |                              |               |
|    | JUMLAH                       |               |

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

.....  
Guru Mata Pelajaran

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP. -

## PROGRAM TAHUNAN

Nama Sekolah :  
Kelas :  
Tahun Pelajaran :

| No | Tema   | Sub Tema | Alokasi Waktu |
|----|--------|----------|---------------|
| 1  |        |          |               |
| 2  |        |          |               |
| 3  |        |          |               |
| 4  |        |          |               |
| 5  |        |          |               |
|    | JUMLAH |          |               |

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

4. Contoh Format Program Semester

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/4 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

Kop Sekolah

**PROGRAM SEMESTER**

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_  
Mata Pelajaran: \_\_\_\_\_

Kelas/Semester : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Tahun Pelajaran: \_\_\_\_\_

| Kompetensi Dasar | Jml JP | Januari |   |   |   |   | Februari |   |   |   | Maret |   |   |   |   | April |   |   |   |   | Mei |   |   |   |   | Juni |   |   |   |   | Keterangan |  |  |  |  |  |
|------------------|--------|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|------|---|---|---|---|------------|--|--|--|--|--|
|                  |        | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |            |  |  |  |  |  |
|                  |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |            |  |  |  |  |  |
|                  |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |            |  |  |  |  |  |
|                  |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |            |  |  |  |  |  |
|                  |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |            |  |  |  |  |  |

.....  
Guru Mata Pelajaran

**PROGRAM SEMESTER**

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_  
 Mata Pelajaran : \_\_\_\_\_

Kelas/Semester : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Tahun Pelajaran: \_\_\_\_\_

| Tema | Sub Tema | KD | Jml JP | Januari |   |   |   |   | Februari |   |   |   | Maret |   |   |   |   | April |   |   |   |   | Mei |   |   |   |   | Juni |   |   |   |   | Ket |  |  |  |  |
|------|----------|----|--------|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|------|---|---|---|---|-----|--|--|--|--|
|      |          |    |        | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |     |  |  |  |  |
|      |          |    |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |  |  |  |  |
|      |          |    |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |  |  |  |  |
|      |          |    |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |  |  |  |  |
|      |          |    |        |         |   |   |   |   |          |   |   |   |       |   |   |   |   |       |   |   |   |   |     |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |  |  |  |  |

....., .....  
 Guru Kelas

5. Contoh Format Silabus

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/5 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

**SILABUS**

Sekolah : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Kelas/ Semester : .....  
 Kompetensi Inti : .....

| No  | Kompetensi Dasar | Materi Pokok | Kegiatan Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|-----|------------------|--------------|-----------------------|-----------|---------------|----------------|
| 1   |                  |              |                       |           |               |                |
| 2   |                  |              |                       |           |               |                |
| 3   |                  |              |                       |           |               |                |
| 4   |                  |              |                       |           |               |                |
| 5   |                  |              |                       |           |               |                |
| 6   |                  |              |                       |           |               |                |
| 7   |                  |              |                       |           |               |                |
| 8   |                  |              |                       |           |               |                |
| 9   |                  |              |                       |           |               |                |
| 10  |                  |              |                       |           |               |                |
| dst |                  |              |                       |           |               |                |

## 6. Contoh Format RPP

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/6 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

Contoh Format 1.

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : .....

Mata Pelajaran : .....

Kelas/ Semester : .....

Materi Pokok : .....

Alokasi Waktu : .....

A. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

B. Tujuan Pembelajaran

C. Materi Pembelajaran

D. Metode Pembelajaran

E. Media dan Bahan

F. Sumber Belajar

G. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan

- menyiapkan kondisi peserta didik secara psikis dan fisik (mengecek kelas dan kehadiran, berdoa, menyanyi lagu nasional)
- mengaitkan pembelajaran sebelumnya dengan yang akan disampaikan
- memberikan motivasi dengan melakukan tanya jawab
- menjelaskan KD atau tujuan pelajaran yang akan disampaikan
- menyampaikan langkah pembelajaran yang akan dilakukan

2. Kegiatan Inti

| Tahap | Rincian Kegiatan Siswa | Waktu |
|-------|------------------------|-------|
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |
|       |                        |       |

3. Kegiatan Penutup

- membimbing siswa untuk menyimpulkan
- melakukan refleksi dan menyampaikan manfaat pembelajaran
- mengecek kemampuan dan tugas rumah
- menyampaikan persiapan pembelajaran berikutnya

H. Penilaian/*Assessment*

1. Teknik dan bentuk penilaian

2. Instrumen penilaian

....., .....

Guru Mapel/Kelas

.....

Contoh Format 2.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Sekolah : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Kelas/ Semester : .....  
 Materi Pokok : .....  
 Alokasi Waktu : .....

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Kompetensi Dasar:  | Indikator pencapaian kompetensi: |
| Materi pembelajaran:   | Metode pembelajaran:             |
| Media/bahan pembelajaran:  | Sumber pembelajaran:             |
| Tujuan Pembelajaran:   |                                  |
| Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran<br>1. Pendahuluan<br>a. menyiapkan kondisi peserta didik secara psikis dan fisik (mengecek kelas dan kehadiran, berdoa, menyanyi lagu nasional)<br>b. mengaitkan pembelajaran sebelumnya dengan yang akan disampaikan<br>c. memberikan motivasi dengan beberapa pertanyaan, dan siswa membuat pertanyaan<br>d. menjelaskan KD atau tujuan pelajaran yang akan disampaikan<br>e. menyampaikan langkah pembelajaran yang akan dilakukan<br>2. Kegiatan inti<br>a. Langkah 1 ...<br>b. Langkah 2 ...<br>c. Langkah 3 ...<br>d. Langkah 4 ...<br>e. Langkah 5 ...<br>f. dst<br>3. Penutup<br>a. membimbing siswa untuk menyimpulkan<br>b. melakukan refleksi dan menyampaikan manfaat pembelajaran<br>c. mengecek kemampuan dan tugas rumah<br>d. menyampaikan persiapan pembelajaran berikutnya |                                  |
| Penilaian pembelajaran/Assesmen<br>1. Sikap<br>-<br>2. Pengetahuan<br>-<br>3. Keterampilan<br>-  |                                  |

....., .....

Guru Mapel/Kelas

.....

7. a. Contoh Instrumen Telaah RPP

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/7 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

**TELAAH RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Guru : .....

Kelas : .....

Mata Pelajaran : .....

Berilah tanda cek (V) pada kolom skor (1, 2, 3) sesuai dengan kriteria yang tertera pada kolom tersebut! Berikan catatan atau saran untuk perbaikan RPP sesuai penilaian Anda!

| No.       | Komponen<br>Rencana Pelaksanaan Pembelajaran  | Skor |   |   | Catatan |
|-----------|---|------|---|---|---------|
|           |   | 1    | 2 | 3 |         |
| <b>A</b>  | <b>Identitas Mata Pelajaran</b>   |      |   |   |         |
| 1.        | Satuan pendidikan, kelas, semester, program/program keahlian, mata pelajaran atau tema pelajaran, jumlah pertemuan. |      |   |   |         |
| <b>B.</b> | <b>Perumusan Indikator</b>  |      |   |   |         |
| 1.        | Kesesuaian penggunaan kata kerja operasional dengan kompetensi yang diukur.   |      |   |   |         |
| 2.        | Kesesuaian dengan aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.   |      |   |   |         |
| <b>C.</b> | <b>Perumusan Tujuan Pembelajaran</b>  |      |   |   |         |
| 1.        | Kesesuaian dengan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai.   |      |   |   |         |
| 2.        | Kesesuaian dengan tuntutan kompetensi dasar.  |      |   |   |         |
| 3.        | Memuat komponen <i>audience</i> , perilaku, kondisi, dan tingkat pencapaian   |      |   |   |         |
| <b>D.</b> | <b>Pemilihan Materi Ajar</b>  |      |   |   |         |
| 1.        | Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran   |      |   |   |         |
| 2.        | Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik.  |      |   |   |         |
| 3.        | Kesesuaian dengan alokasi waktu.  |      |   |   |         |
| <b>E.</b> | <b>Pemilihan Sumber Belajar</b>   |      |   |   |         |
| 1.        | Kesesuaian dengan KI dan KD.  |      |   |   |         |
| 2.        | Kesesuaian dengan materi pembelajaran dan pendekatan <i>scientific</i> .  |      |   |   |         |
| 3.        | Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik.  |      |   |   |         |
| <b>F.</b> | <b>Pemilihan Media Belajar</b>  |      |   |   |         |
| 1.        | Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran.  |      |   |   |         |
| 2.        | Kesesuaian dengan materi pembelajaran dan pendekatan <i>scientific</i> .  |      |   |   |         |
| 3.        | Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik.  |      |   |   |         |
| <b>G.</b> | <b>Model Pembelajaran</b>   |      |   |   |         |
| 1.        | Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran.  |      |   |   |         |
| 2.        | Kesesuaian dengan pendekatan <i>Scientific</i> .  |      |   |   |         |
| 3.        | Langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan model yang dipilih   |      |   |   |         |



| No.           | Komponen<br>Rencana Pelaksanaan Pembelajaran                                      | Skor |   |   | Catatan |
|---------------|---|------|---|---|---------|
|               |   | 1    | 2 | 3 |         |
| 4.            | Model yang dipilih sesuai karakteristik materi, peserta didik, media pembelajaran |      |   |   |         |
| <b>H.</b>     | <b>Skenario Pembelajaran</b>  |      |   |   |         |
| 1.            | Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas.                 |      |   |   |         |
| 2.            | Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan <i>scientific</i> .                         |      |   |   |         |
| 3.            | Kesesuaian penyajian dengan sistematika materi.                                   |      |   |   |         |
| 4.            | Kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi.                                   |      |   |   |         |
| <b>I.</b>     | <b>Penilaian</b>  |      |   |   |         |
| 1.            | Kesesuaian dengan teknik dan bentuk penilaian autentik.                           |      |   |   |         |
| 2.            | Kesesuaian dengan dengan indikator pencapaian kompetensi.                         |      |   |   |         |
| 3.            | Kesesuaian kunci jawaban dengan soal.   |      |   |   |         |
| 4.            | Kesesuaian pedoman penskoran dengan soal.   |      |   |   |         |
| <b>Jumlah</b> |   |      |   |   |         |

b. Contoh Instrumen Telaah RPP (satu lembar).

### TELAAH RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Guru : .....

Kelas : .....

Mata Pelajaran : .....

Berilah tanda cek (V) pada kolom skor (1, 2, 3) sesuai dengan kriteria yang tertera pada kolom tersebut! Berikan catatan atau saran untuk perbaikan RPP sesuai penilaian Anda!

| No.           | Komponen<br>Rencana Pelaksanaan Pembelajaran  | Skor |   |   | Catatan |
|---------------|---|------|---|---|---------|
|               |   | 1    | 2 | 3 |         |
| <b>A</b>      | <b>Identitas Mata Pelajaran</b>   |      |   |   |         |
| 1.            | Satuan pendidikan, kelas, semester, program/program keahlian, mata pelajaran atau tema pelajaran, jumlah pertemuan. |      |   |   |         |
| <b>B.</b>     | <b>Perumusan Tujuan Pembelajaran</b>  |      |   |   |         |
| 1.            | Kesesuaian dengan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai.   |      |   |   |         |
| 2.            | Kesesuaian dengan tuntutan kompetensi dasar.  |      |   |   |         |
| 3.            | Memuat komponen <i>audience</i> , perilaku, kondisi, dan tingkat pencapaian   |      |   |   |         |
| <b>C.</b>     | <b>Langkah-langkah Pembelajaran</b>   |      |   |   |         |
| 1.            | Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas.   |      |   |   |         |
| 2.            | Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan <i>scientific</i> .   |      |   |   |         |
| 3.            | Kesesuaian penyajian dengan sistematika materi.   |      |   |   |         |
| 4.            | Kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi.   |      |   |   |         |
| <b>D.</b>     | <b>Penilaian</b>  |      |   |   |         |
| 1.            | Kesesuaian dengan teknik dan bentuk penilaian autentik.   |      |   |   |         |
| 2.            | Kesesuaian dengan dengan indikator pencapaian kompetensi.   |      |   |   |         |
| 3.            | Kesesuaian kunci jawaban dengan soal.   |      |   |   |         |
| 4.            | Kesesuaian pedoman penskoran dengan soal.   |      |   |   |         |
| <b>Jumlah</b> |   |      |   |   |         |

8. Contoh Instrumen Pemantauan Pembelajaran.

|         |          |
|---------|----------|
| No.     | FM-02C/8 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

**INSTRUMEN SUPERVISI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Mata Pelajaran : .....
4. Kelas/Semester : .....
5. Hari/Tanggal : .....
6. Kompetensi Dasar : .....
7. Indikator : .....

| NO        | ASPEK YANG DINILAI   | SKOR |   |   |   |
|-----------|--|------|---|---|---|
|           |  | 1    | 2 | 3 | 4 |
| <b>I</b>  | <b>PRA PEMBELAJARAN (KEGIATAN AWAL)</b>  |      |   |   |   |
| 1         | Memeriksa kesiapan peserta didik baik psikis maupun fisik (doa, mengecek kehadiran, salam)             |      |   |   |   |
| 2         | Memberi motivasi untuk pembelajaran yang lebih baik  |      |   |   |   |
| 3         | Mengajukan pertanyaan/masalah terkait dengan tema atau materi ajar                                     |      |   |   |   |
| 4         | Mengaitkan pembelajaran dengan materi sebelumnya   |      |   |   |   |
| 5         | Menyampaikan tujuan pembelajaran/KD  |      |   |   |   |
| 6         | Menyampaikan langkah-langkah pembelajaran yang akan dilakukan  |      |   |   |   |
| 7         | Menyampaikan manfaat materi yang diajarkan   |      |   |   |   |
| <b>II</b> | <b>KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN</b>  |      |   |   |   |
| <b>A</b>  | <b>Penguasaan Materi Pembelajaran</b>  |      |   |   |   |
| 8         | Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran   |      |   |   |   |
| 9         | Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan   |      |   |   |   |
| 10        | Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan herarki belajar                                     |      |   |   |   |
| 11        | Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan  |      |   |   |   |
| <b>B</b>  | <b>Pendekatan/Strategi Pembelajaran</b>  |      |   |   |   |
| 12        | Menyajikan topik yang mendorong peserta didik melakukan pengamatan                                     |      |   |   |   |
| 13        | Memancing peserta didik untuk bertanya atau merumuskan pertanyaan atau pun merumuskan masalah.         |      |   |   |   |
| 14        | Menyajikan kegiatan yang mendorong peserta didik untuk mengumpulkan informasi                          |      |   |   |   |
| 15        | Menyajikan kegiatan yang mendorong peserta didik untuk mengasosisasikan informasi                      |      |   |   |   |
| 16        | Mengkomunikasikan hasil secara lisan/tertulis  |      |   |   |   |
| 17        | Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai                          |      |   |   |   |
| 18        | Melaksanakan pembelajaran secara runtut  |      |   |   |   |
| 19        | Menguasai kelas  |      |   |   |   |
| 20        | Melaksanakan pembelajaran yang kontekstual dan kekinian  |      |   |   |   |
| 21        | Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya keterampilan kreatif, kritis, meemcahkan masalah |      |   |   |   |
| 22        | Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan                                |      |   |   |   |

| NO            | ASPEK YANG DINILAI   | SKOR |   |   |   |
|---------------|--|------|---|---|---|
|               |  | 1    | 2 | 3 | 4 |
| <b>C</b>      | <b>Pemanfaatan Sumber Belajar/Media Belajar</b>  |      |   |   |   |
| 23            | Menggunakan media secara efektif dan efisien   |      |   |   |   |
| 24            | Menghasilkan pesan yang menarik  |      |   |   |   |
| 25            | Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media   |      |   |   |   |
| 26            | Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran   |      |   |   |   |
| 27            | Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa  |      |   |   |   |
| 28            | Menumbuhkan keceriaan dan antusias siswa dalam belajar   |      |   |   |   |
| <b>E</b>      | <b>Penilaian proses dan hasil belajar</b>  |      |   |   |   |
| 29            | Memantau kemajuan belajar selama pembelajaran  |      |   |   |   |
| 30            | Melakukan penilaian akhir sesuai dengan tujuan   |      |   |   |   |
| <b>F</b>      | <b>Penggunaan Bahasa</b>   |      |   |   |   |
| 31            | Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik dan benar                                      |      |   |   |   |
| 32            | Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai   |      |   |   |   |
| <b>G</b>      | <b>KEGIATAN AKHIR PEMBELAJARAN (PENUTUP)</b>   |      |   |   |   |
| 33            | Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa                                    |      |   |   |   |
| 34            | Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil penilaian   |      |   |   |   |
| 35            | Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai remidi/pengayaan |      |   |   |   |
| 36            | Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.                           |      |   |   |   |
| 37            | Menutup pembelajaran dengan salam dan berdoa   |      |   |   |   |
| TOTAL SKOR    |  |      |   |   |   |
| SKOR MAKSIMAL |  |      |   |   |   |
| NILAI         |  |      |   |   |   |
| KUALIFIKASI   |  |      |   |   |   |

Catatan: Jika pembelajaran dilaksanakan di awal atau di akhir wajib menyanyikan lagu nasional/daerah.

## 9. Check List Prasarat Pelaksanaan Pembelajaran

|         |          |
|---------|----------|
| No      | FM-02C/9 |
| Revisi  |          |
| Tanggal |          |
| Hal     |          |

### PRASYARAT PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

| No   | Prasarat pelaksanaan proses pembelajaran   | Hasil Penelahaan |                 | Catatan |
|------|--|------------------|-----------------|---------|
|      |  | Terpenuhi        | Tidak terpenuhi |         |
| 1    | Alokasi tatap muka 35 menit (SD), 40 menit (SMP), 45 menit (SMA/K)   |                  |                 |         |
| 2    | Jumlah Maksimum Peserta Didik PerRombongan Belajar 32 (SD), 36 (SMP/SMA/K)   |                  |                 |         |
| 3    | Jumlah buku teks sesuai jumlah peserta didik dalam kelas (1 buku paket/siswa)  |                  |                 |         |
| 4    | Pengelolaan Kelas dan laboratorium meliputi  |                  |                 |         |
| 4.1  | Guru wajib menjadi teladan yang baik bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya serta mewujudkan kerukunan dalam kehidupan bersama  |                  |                 |         |
| 4.2  | Guru wajib menjadi teladan bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia |                  |                 |         |
| 4.3  | Guru menyesuaikan pengaturan tempat duduk peserta didik dan sumber daya lain sesuai dengan tujuan dan karakteristik proses pembelajaran  |                  |                 |         |
| 4.4  | Volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh peserta didik   |                  |                 |         |
| 4.5  | Guru wajib menggunakan kata-kata santun, lugas dan mudah dimengerti oleh peserta didik   |                  |                 |         |
| 4.6  | Guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik  |                  |                 |         |
| 4.7  | Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, dan keselamatan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran  |                  |                 |         |
| 4.8  | Guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung  |                  |                 |         |
| 4.8  | Guru mendorong dan menghargai peserta didik untuk bertanya dan mengemukakan pendapat   |                  |                 |         |
| 4.9  | Guru berpakaian sopan, bersih, dan rapi  |                  |                 |         |
| 4.10 | Pada tiap awal semester, guru menjelaskan kepada peserta didik silabus mata pelajaran  |                  |                 |         |
| 4.11 | Guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan   |                  |                 |         |

10. Daftar Hadir Siswa

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM-02C/10 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

**DAFTAR HADIR SISWA**

Bulan: \_\_\_\_\_ Tahun Pelajaran: \_\_\_\_\_

| No | NISN | Nama Siswa | Tanggal |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|----|------|------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|-----|--|--|--|
|    |      |            | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | dst |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |
|    |      |            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |     |  |  |  |

11. Jurnal Kelas

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM-02C/11 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

**JURNAL KELAS**

Kelas : \_\_\_\_\_  
 Hari, Tanggal : \_\_\_\_\_

| No | Jam ke | Mata Pelajaran | Kegiatan | Kehadiran peserta didik |   |   |   | Paraf | Keterangan |
|----|--------|----------------|----------|-------------------------|---|---|---|-------|------------|
|    |        |                |          | Hadir                   | I | S | A |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |
|    |        |                |          |                         |   |   |   |       |            |

## 12. Program supervisi akademik

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM-02C/12 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

### Contoh Sistematika Program supervisi akademik

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I. Pendahuluan

A. Latar belakang

B. Landasan hukum

C. Tujuan

D. Indikator keberhasilan

BAB II. Pemantauan

A. Proses pemantauan

B. Teknik pemantauan

BAB III. Supervisi

A. Teknik supervisi akademik

B. Sasaran supervisi akademik

C. Waktu pelaksanaan

BAB IV. Evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut

A. Evaluasi

B. Pelaporan

C. Tindak lanjut

Lampiran:

- Jadwal supervisi
- Instrumen telaah RPP
- Instrumen pengamatan pelaksanaan pembelajaran



### 13. Contoh Format Jadwal Supervisi Akademik

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM-02C/13 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

Nama Sekolah : .....

Tahun Pelajaran : .....

Semester: .....

| No  | Nama Guru | Mata pelajaran | Kelas | Hari tanggal | Jam ke | Supervisor |
|-----|-----------|----------------|-------|--------------|--------|------------|
| 1   |           |                |       |              |        |            |
| 2   |           |                |       |              |        |            |
| 3   |           |                |       |              |        |            |
| 4   |           |                |       |              |        |            |
| 5   |           |                |       |              |        |            |
| 6   |           |                |       |              |        |            |
| 7   |           |                |       |              |        |            |
| 8   |           |                |       |              |        |            |
| 9   |           |                |       |              |        |            |
| 10  |           |                |       |              |        |            |
| dst |           |                |       |              |        |            |

....., .....

Kepala Sekolah

.....

14. Contoh Format Rencana Tindak Lanjut Supervisi Akademik

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM-02C/14 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

**TINDAK LANJUT HASIL SUPERVISI**

Nama Sekolah : .....  
 Tahun Pelajaran : .....  
 Semester : .....

| No  | Nama Guru | Mata pelajaran | Kelas | Hasil Supervisi   |                    | Tindak lanjut | Realisasi tindak lanjut | Saran |
|-----|-----------|----------------|-------|-------------------|--------------------|---------------|-------------------------|-------|
|     |           |                |       | Nilai kuantitatif | Catatan kualitatif |               |                         |       |
| 1   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 2   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 3   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 4   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 5   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 6   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 7   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 8   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 9   |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| 10  |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |
| dst |           |                |       |                   |                    |               |                         |       |

.....  
 Kepala Sekolah

.....

## 15. Laporan Pelaksanaan Supervisi Akademik

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM-02C/15 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

### Contoh Sistematika Laporan Supervisi Akademik

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I. Pendahuluan

A. Latar belakang

B. Landasan hukum

C. Tujuan

D. Indikator keberhasilan

BAB II. Hasil Pemantauan

A. Data pemantauan

B. Analisis data pemantauan

BAB III. Hasil Supervisi

A. Data supervisi akademik

B. Analisis data supervisi akademik

BAB IV. Tindak Lanjut Supervisi

A. Program tindak lanjut

B. Hasil tindak lanjut

Lampiran:

- Hasil telaah RPP
- Hasil pengamatan pelaksanaan pembelajaran

16. Contoh Format *Review*/Telaah Silabus

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM-02C/16 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

**PENELAAHAN SILABUS**

Nama Sekolah :

| Mata Pelajaran | Deskripsi | Analisis | Saran Perbaikan |
|----------------|-----------|----------|-----------------|
|                |           |          |                 |
|                |           |          |                 |
|                |           |          |                 |
|                |           |          |                 |
|                |           |          |                 |

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM—02C/16 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

PROGRAM TAHUNAN  
BIMBINGAN KONSELING  
Nama Sekolah ; \_\_\_\_\_

| Bidang Layanan | Tujuan layanan | Komponen Layanan | Strategi Layanan | Kelas | Materi | Metode | Media | Evaluasi |
|----------------|----------------|------------------|------------------|-------|--------|--------|-------|----------|
| Pribadi        |                |                  |                  |       |        |        |       |          |
| Sosial         |                |                  |                  |       |        |        |       |          |
| Belajar        |                |                  |                  |       |        |        |       |          |
| Karier         |                |                  |                  |       |        |        |       |          |

Mengetahui  
Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_

....., .....

Guru BK/Konselor

\_\_\_\_\_

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM—02C/17 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

PROGRAM SEMESTER  
BIMBINGAN KONSELING  
Nama Sekolah ; \_\_\_\_\_

| No | Jenis Layanan/<br>Kegiatan | Bidang<br>Bimbingan |   |   |   | Fungsi BK | Tujuan | Sasaran/<br>Kelas | Waktu |
|----|----------------------------|---------------------|---|---|---|-----------|--------|-------------------|-------|
|    |                            | P                   | S | B | K |           |        |                   |       |
| A  | Persiapan                  |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
| B  | Layanan BK                 |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
| 1  | Layanan Dasar              |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | a. Kiat bergaul            |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | b. Motivasi belajar        |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | c. dst                     |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
| 2  | Layanan Responsif          |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | a. Konseling individu      |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | b. Konseling kelompok      |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | c. dst                     |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
| 3  | Perencanaan Individual     |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | a. Perencanaan Karir       |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | b. Bakat dan Minat         |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
|    | c. dst                     |                     |   |   |   |           |        |                   |       |
| 4  | Dukungan Sistem            |                     |   |   |   |           |        |                   |       |

Mengetahui  
.....  
Kepala Sekolah  
BK/Konselor

.....,

Guru

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM—02C/18 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

ANALISIS DATA PEMINATAN (Khusus SMA)

Nama Sekolah ; \_\_\_\_\_

| No | Nama Calon Siswa | L/<br>P | Asal SLTP | Nilai Raport |     | Nilai US |     | Angket Minat | Hasil Psikotes | Rekomen dari BK | Rasionalisasi |
|----|------------------|---------|-----------|--------------|-----|----------|-----|--------------|----------------|-----------------|---------------|
|    |                  |         |           | IPA          | IPS | IPA      | IPS |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |
|    |                  |         |           |              |     |          |     |              |                |                 |               |

Mengetahui  
Kepala Sekolah

.....  
Guru BK/Konselor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM—02C/19 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN  
TAHUN PELAJARAN \_\_\_\_\_

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_

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

Kelas/Semester : \_\_\_\_\_

Alokasi Waktu : \_\_\_\_\_

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| A | Komponen Layanan    |  |
| B | Bidang Layanan      |  |
| C | Topik Layanan       |  |
| D | Fungsi Layanan      |  |
| E | Tujuan Umum         |  |
| F | Tujuan Khusus       |  |
| G | Sasaran Layanan     |  |
| H | Materi Layanan      |  |
| I | Waktu               |  |
| J | Sumber              |  |
| K | Metode/Teknik       |  |
| L | Media/Alat          |  |
| N | Langkah Pelaksanaan |  |
|   | 1. Pendahuluan      |  |
|   | 2. Inti             |  |
|   | 3. Penutup          |  |
| O | Evaluasi            |  |
|   | 1. Evaluasi Proses  |  |
|   | 2. Evaluasi Hasil   |  |

Mengetahui  
Kepala Sekolah

....., ....., ....., ....., .....  
Guru BK/Konselor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM—02C/20 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

**LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN  
TAHUN PELAJARAN \_\_\_\_\_**

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_

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

Kelas/Semester : \_\_\_\_\_

Alokasi Waktu : \_\_\_\_\_

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| 1 | Komponen Layanan        |  |
| 2 | Bidang layanan          |  |
| 3 | Topik Layanan           |  |
| 4 | Tujuan layanan          |  |
| 5 | Kelas/Semester          |  |
| 6 | Hari/Tanggal            |  |
| 7 | Durasi Pertemuan        |  |
| 8 | Materi                  |  |
| 9 | Hasil dan Tindak Lanjut |  |

Mengetahui  
Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_

.....  
Guru BK/Konselor

\_\_\_\_\_

|         |           |
|---------|-----------|
| No      | FM—02C/21 |
| Revisi  |           |
| Tanggal |           |
| Hal     |           |

**EVALUASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN  
PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING  
TAHUN PELAJARAN \_\_\_\_\_**

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_  
 Kelas/Semester : \_\_\_\_\_  
 Komponen Program : \_\_\_\_\_

| No | Uraian                               | Diskripsi          | Keterangan |
|----|--------------------------------------|--------------------|------------|
| 1  | Layanan yang dilaksanakan            |                    |            |
| 2  | Materi/topik Permasalahan            |                    |            |
| 3  | Peserta didik yang mengikuti Layanan |                    |            |
| 4  | Pelaksanaan Layanan                  |                    |            |
| 5  | Evaluasi Proses dan Hasil            |                    |            |
|    | a. Aspek yang dievaluasi             | Proses:<br>Hasil : |            |
|    | b. Analisis hasil evaluasi           | Proses:<br>Hasil : |            |
| 6  | Hambatan                             |                    |            |
| 7  | Solusi                               |                    |            |
| 8  | Tindak lanjut                        |                    |            |

Mengetahui  
Kepala Sekolah

.....  
Guru BK/Konselor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **BAB V PENUTUP**

Standar Nasional Pendidikan Standar Proses ini diharapkan dapat terlaksana secara efektif dan efisien sehingga diperoleh data dan informasi mengenai standar proses di sekolah secara riil, khususnya dalam kegiatan proses pembelajaran dan pengelolaannya. Hasil proses pembelajaran diharapkan dapat memberikan solusi atas kendala yang dihadapi oleh pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah serta Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten dapat memberikan rekomendasi untuk perbaikan proses pembelajaran di sekolah.

Kerja sama yang baik dari semua pihak akan membantu kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Semoga hasil pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah dapat bermanfaat dan berdampak baik dalam membekali dan mengembangkan potensi peserta didik demi memajukan pendidikan di tanah Papua dan PTK dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik untuk mewujudkan *studentes wellbeing*, serta menumbuhkan kemandirian peserta didik dalam kegiatan proses pembelajaran di sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Cucu Sutisna, dkk. (2018). *Panduan Penguatan Peran Guru Bimbingan dan Konseling Dalam Implementasi Kurikulum 2013*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen Kemdikbud
- Hermanto, dkk. (2019). *Model Penjaminan Mutu Sekolah melalui POS implementasi 8 Standar Nasional Pendidikan, Panduan Implementasi*, Semarang: LPMP Jawa Tengah
- Kemdikbud. (2017). *Indikator Mutu Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
- Kemdikbud. (2017). *Panduan Kerja Kepala Sekolah/Madrasah*. Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan
- Kemdikbud. (2017). *Panduan Pelatihan dan Pendampingan Implementasi Kurikulum 2013*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen Kemdikbud.
- Kemdikbud. (2017). *Panduan Pelatihan dan Pendampingan Implementasi Kurikulum 2013*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen Kemdikbud.
- Permendikbud. (2014). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 Tentang *Pembelajaran Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah*
- Permendikbud. (2016). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang *Standar Proses*

## LAMPIRAN

SALINAN

### PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 103 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBELAJARAN PADA PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka implementasi kurikulum sebagaimana telah diatur dalam Pasal 77O ayat (2) huruf c dan Pasal 77P ayat (2) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014;

4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;

5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 54/P Tahun 2014;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 66 Tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan Dasar dan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 57 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 60 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEMBELAJARAN PADA PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pembelajaran adalah proses interaksi antarpeserta didik dan antara peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran selanjutnya disebut dengan RPP adalah rencana pembelajaran yang dikembangkan mengacu pada silabus;
3. Satuan pendidikan adalah Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/MI/SDLB), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/MTs/SMPLB), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah /Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMA/MA/SMALB), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan/Sekolah Menengah Kejuruan Luar Biasa (SMK/MAK/SMKLB).

Pasal 2

- (1) Pembelajaran dilaksanakan berbasis aktivitas dengan karakteristik:
  - a. interaktif dan inspiratif;
  - b. menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif;

- c. kontekstual dan kolaboratif;
  - d. memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian peserta didik; dan
  - e. sesuai dengan bakat, minat, kemampuan, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.
- (2) Pembelajaran menggunakan pendekatan, strategi, model, dan metode yang mengacu pada karakteristik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (3) Pendekatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan cara pandang pendidik yang digunakan untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang memungkinkan terjadinya proses pembelajaran dan tercapainya kompetensi yang ditentukan.
  - (4) Strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan langkah-langkah sistematis dan sistemik yang digunakan pendidik untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang memungkinkan terjadinya proses pembelajaran dan tercapainya kompetensi yang ditentukan.
  - (5) Model pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kerangka konseptual dan operasional pembelajaran yang memiliki nama, ciri, urutan logis, pengaturan, dan budaya.
  - (6) Metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan cara atau teknik yang digunakan oleh pendidik untuk menangani suatu kegiatan pembelajaran yang mencakup antara lain ceramah, tanya-jawab, diskusi.
  - (7) Pendekatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan pendekatan saintifik/pendekatan berbasis proses keilmuan.
  - (8) Pendekatan saintifik/pendekatan berbasis proses keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pengorganisasian pengalaman belajar dengan urutan logis meliputi proses pembelajaran:
    - a. mengamati;
    - b. menanya;
    - c. mengumpulkan informasi/mencoba;
    - d. menalar/mengasosiasi; dan
    - e. mengomunikasikan.
  - (9) Urutan logis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dikembangkan dan digunakan dalam satu atau lebih pertemuan.
  - (10) Pendekatan saintifik/pendekatan berbasis proses keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan dengan menggunakan modus pembelajaran langsung atau tidak langsung sebagai landasan dalam menerapkan berbagai strategi dan model pembelajaran sesuai dengan Kompetensi Dasar yang ingin dicapai.

### Pasal 3

- (1) Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan RPP.
- (2) RPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh guru dengan mengacu pada silabus dengan prinsip:
  - a. memuat secara utuh kompetensi dasar sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan;
  - b. dapat dilaksanakan dalam satu atau lebih dari satu kali pertemuan;

- c. memperhatikan perbedaan individual peserta didik;
  - d. berpusat pada peserta didik;
  - e. berbasis konteks;
  - f. berorientasi kekinian;
  - g. mengembangkan kemandirian belajar;
  - h. memberikan umpan balik dan tindak lanjut pembelajaran;
  - i. memiliki keterkaitan dan keterpaduan antarkompetensi dan/atau antarmuatan; dan
  - j. memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk pembelajaran reguler, pengayaan, dan remedial.
- (4) RPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. identitas sekolah/madrasah, mata pelajaran atau tema, kelas/semester, dan alokasi waktu;
  - b. Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, dan indikator pencapaian kompetensi;
  - c. materi pembelajaran;
  - d. kegiatan pembelajaran yang meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup;
  - e. penilaian, pembelajaran remedial, dan pengayaan; dan
  - f. media, alat, bahan, dan sumber belajar.
- (5) Indikator pencapaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan:
- a. kemampuan yang dapat diobservasi untuk disimpulkan sebagai pemenuhan Kompetensi Dasar pada Kompetensi Inti 1 dan Kompetensi Inti 2; dan
  - b. kemampuan yang dapat diukur dan/atau diobservasi untuk disimpulkan sebagai pemenuhan Kompetensi Dasar pada Kompetensi Inti 3 dan Kompetensi Inti 4.
- (6) Kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d mengacu pada pendekatan, strategi, model, dan metode pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) sampai dengan ayat (9).

#### Pasal 4

Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah dilaksanakan sesuai pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 5

Semua ketentuan tentang Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah dalam Peraturan Menteri yang sudah ada sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.



Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Oktober 2014

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Oktober 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1506

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP 195812011986032001

SALINAN  
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 103 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEMBELAJARAN PADA PENDIDIKAN DASAR DAN  
PENDIDIKAN MENENGAH

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. PENDAHULUAN

Kurikulum 2013 dilaksanakan mulai tahun 2013. Dalam rangka implementasi Kurikulum 2013 disusun perangkat kurikulum yang meliputi:

1. Kurikulum 2013 Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah.
2. Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.
3. Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.
4. Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
5. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
6. Muatan Lokal.
7. Kegiatan Ektrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
8. Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
9. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
10. Sistem Kredit Semester pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
11. Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
12. Evaluasi Kurikulum.
13. Peminatan pada Pendidikan Menengah.
14. Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
15. Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ektrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah

Lampiran ini khusus mengenai Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah. Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara sebagaimana termaktub dalam Pasal 1 ayat (1)

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, menyenangkan, menantang, inspiratif, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, kemampuan, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

## II. TUJUAN PEDOMAN

Tujuan pedoman ini untuk menjadi acuan bagi:

1. Tenaga pendidik (guru mata pelajaran, guru kelas, dan guru pembina kegiatan ekstrakurikuler) secara individual atau kelompok dalam mengembangkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan melaksanakan pembelajaran dalam berbagai modus, strategi, dan model untuk muatan dan/atau mata pelajaran yang diampunya;
2. Pimpinan satuan pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas) dalam fasilitasi dan supervisi pembelajaran; dan
3. Dinas pendidikan atau kantor kementerian agama provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya dalam melaksanakan supervisi pembelajaran.

## III. PEMBELAJARAN

### A. Pengertian

Pengertian dari beberapa istilah yang terdapat dalam pedoman ini sebagai berikut.

1. Pembelajaran adalah proses interaksi antarpeserta didik, antara peserta didik dengan tenaga pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Indikator pencapaian kompetensi adalah: (a) perilaku yang dapat diukur dan/atau diobservasi untuk kompetensi dasar (KD) pada kompetensi inti (KI)-3 dan KI-4; dan (b) perilaku yang dapat diobservasi untuk disimpulkan sebagai pemenuhan KD pada KI-1 dan KI-2, yang kedua-duanya menjadi acuan penilaian mata pelajaran.

### B. Konsep

Pembelajaran merupakan suatu proses pengembangan potensi dan pembangunan karakter setiap peserta didik sebagai hasil dari sinergi antara pendidikan yang berlangsung di sekolah, keluarga dan masyarakat. Proses tersebut memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan potensi mereka menjadi kemampuan yang semakin lama semakin meningkat dalam sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dirinya untuk hidup dan untuk bermasyarakat, berbangsa, serta berkontribusi pada kesejahteraan hidup umat manusia.

Keluarga merupakan tempat pertama bersemainya bibit sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. Oleh karena itu, peran keluarga tidak dapat sepenuhnya digantikan oleh sekolah.

Sekolah merupakan tempat kedua pendidikan peserta didik yang dilakukan melalui program intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler. Kegiatan intrakurikuler dilaksanakan melalui mata pelajaran. Kegiatan kokurikuler dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan di luar sekolah yang terkait langsung dengan mata pelajaran, misalnya tugas individu, tugas kelompok, dan pekerjaan rumah berbentuk proyek atau bentuk lainnya. Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan melalui berbagai kegiatan yang bersifat umum dan tidak terkait langsung dengan mata pelajaran, misalnya kepramukaan, palang merah remaja, festival seni, bazar, dan olahraga.

Masyarakat merupakan tempat pendidikan yang jenisnya beragam dan pada umumnya sulit diselaraskan antara satu sama lain, misalnya media massa, bisnis dan industri, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga keagamaan. Untuk itu para tokoh masyarakat tersebut semestinya saling koordinasi dan sinkronisasi dalam memainkan perannya untuk mendukung proses pembelajaran. Singkatnya, keterjalinan, keterpaduan, dan konsistensi antara keluarga, sekolah, dan masyarakat harus diupayakan dan diperjuangkan secara terus menerus karena tripusat pendidikan tersebut sekaligus menjadi sumber belajar yang saling menunjang.

Sekolah merupakan bagian dari masyarakat yang memberikan pengalaman belajar terencana di mana peserta didik menerapkan apa yang dipelajari di sekolah ke masyarakat dan memanfaatkan masyarakat sebagai sumber belajar. Peserta didik mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan serta menerapkannya dalam berbagai situasi, di sekolah, keluarga, dan masyarakat. Proses tersebut berlangsung melalui kegiatan tatap muka di kelas, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri.

Terkait dengan hal tersebut, maka pembelajaran ditujukan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki kemampuan hidup sebagai pribadi dan warga negara yang beriman, produktif, kreatif, inovatif, dan afektif, serta mampu berkontribusi pada kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban dunia.

Peserta didik adalah subjek yang memiliki kemampuan untuk secara aktif mencari, mengolah, mengkonstruksi, dan menggunakan pengetahuan. Untuk itu pembelajaran harus berkenaan dengan kesempatan yang diberikan kepada peserta didik untuk mengkonstruksi pengetahuan dalam proses kognitifnya. Agar benar-benar memahami dan dapat menerapkan pengetahuan, peserta didik perlu didorong untuk bekerja memecahkan masalah, menemukan segala sesuatu untuk dirinya, dan berupaya keras mewujudkan idenya.

### C. Prinsip

Untuk mencapai kualitas yang telah dirancang dalam dokumen kurikulum, kegiatan pembelajaran perlu menggunakan prinsip sebagai berikut:

1. peserta didik difasilitasi untuk mencari tahu;
2. peserta didik belajar dari berbagai sumber belajar;
3. proses pembelajaran menggunakan pendekatan ilmiah;
4. pembelajaran berbasis kompetensi;

5. pembelajaran terpadu;
6. pembelajaran yang menekankan pada jawaban divergen yang memiliki kebenaran multi dimensi;
7. pembelajaran berbasis keterampilan aplikatif;
8. peningkatan keseimbangan, kesinambungan, dan keterkaitan antara *hard-skills* dan *soft-skills*;
9. pembelajaran yang mengutamakan pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik sebagai pembelajar sepanjang hayat;
10. pembelajaran yang menerapkan nilai-nilai dengan memberi keteladanan (*ing ngarso sung tulodo*), membangun kemauan (*ing madyo mangun karso*), dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran (*tut wuri handayani*);
11. pembelajaran yang berlangsung di rumah, di sekolah, dan di masyarakat;
12. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran;
13. pengakuan atas perbedaan individual dan latar belakang budaya peserta didik; dan
14. suasana belajar menyenangkan dan menantang.

#### D. Lingkup

Pembelajaran pada Kurikulum 2013 menggunakan pendekatan saintifik atau pendekatan berbasis proses keilmuan. Pendekatan saintifik dapat menggunakan beberapa strategi seperti pembelajaran kontekstual. Model pembelajaran merupakan suatu bentuk pembelajaran yang memiliki nama, ciri, sintak, pengaturan, dan budaya misalnya *discovery learning*, *project-based learning*, *problem-based learning*, *inquiry learning*.

Kurikulum 2013 menggunakan modus pembelajaran langsung (*direct instructional*) dan tidak langsung (*indirect instructional*). Pembelajaran langsung adalah pembelajaran yang mengembangkan pengetahuan, kemampuan berpikir dan keterampilan menggunakan pengetahuan peserta didik melalui interaksi langsung dengan sumber belajar yang dirancang dalam silabus dan RPP. Dalam pembelajaran langsung peserta didik melakukan kegiatan mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/mencoba, menalar/mengasosiasi, dan mengomunikasikan. Pembelajaran langsung menghasilkan pengetahuan dan keterampilan langsung, yang disebut dengan dampak pembelajaran (*instructional effect*).

Pembelajaran tidak langsung adalah pembelajaran yang terjadi selama proses pembelajaran langsung yang dikondisikan menghasilkan dampak pengiring (*nurturant effect*). Pembelajaran tidak langsung berkenaan dengan pengembangan nilai dan sikap yang terkandung dalam KI-1 dan KI-2. Hal ini berbeda dengan pengetahuan tentang nilai dan sikap yang dilakukan dalam proses pembelajaran langsung oleh mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti serta Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan. Pengembangan nilai dan sikap sebagai proses pengembangan moral dan perilaku, dilakukan oleh seluruh mata pelajaran dan dalam setiap kegiatan yang terjadi di kelas, sekolah, dan masyarakat. Oleh karena itu, dalam proses pembelajaran Kurikulum 2013, semua kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler

baik yang terjadi di kelas, sekolah, dan masyarakat (luar sekolah) dalam rangka mengembangkan moral dan perilaku yang terkait dengan nilai dan sikap.

Pendekatan saintifik meliputi lima pengalaman belajar sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 1: Deskripsi Langkah Pembelajaran \*)

| Langkah Pembelajaran                                    | Deskripsi Kegiatan  | Bentuk Hasil Belajar  |
|---|---|---|
| Mengamati ( <i>observing</i> )                          | mengamati dengan indra (membaca, mendengar, menyimak, melihat, menonton, dan sebagainya) dengan atau tanpa alat   | perhatian pada waktu mengamati suatu objek/membaca suatu tulisan/mendengar suatu penjelasan, catatan yang dibuat tentang yang diamati, kesabaran, waktu ( <i>on task</i> ) yang digunakan untuk mengamati |
| Menanya ( <i>questioning</i> )                          | membuat dan mengajukan pertanyaan, tanya jawab, berdiskusi tentang informasi yang belum dipahami, informasi tambahan yang ingin diketahui, atau sebagai klarifikasi.  | jenis, kualitas, dan jumlah pertanyaan yang diajukan peserta didik (pertanyaan faktual, konseptual, prosedural, dan hipotetik)  |
| Mengumpulkan informasi/mencoba ( <i>experimenting</i> ) | mengeksplorasi, mencoba, berdiskusi, mendemonstrasikan, meniru bentuk/gerak, melakukan eksperimen, membaca sumber lain selain buku teks, mengumpulkan data dari nara sumber melalui angket, wawancara, dan memodifikasi/menambahi/mengembangkan | jumlah dan kualitas sumber yang dikaji/digunakan, kelengkapan informasi, validitas informasi yang dikumpulkan, dan instrumen/alat yang digunakan untuk mengumpulkan data.                                 |
| Menalar/Mengasosiasi ( <i>associating</i> )             | mengolah informasi yang sudah dikumpulkan, menganalisis data dalam bentuk membuat kategori, mengasosiasi atau menghubungkan fenomena/informasi yang terkait dalam rangka menemukan  | mengembangkan interpretasi, argumentasi dan kesimpulan mengenai keterkaitan informasi dari dua fakta/konsep, interpretasi argumentasi dan kesimpulan mengenai keterkaitan lebih dari dua                  |

| Langkah Pembelajaran                      | Deskripsi Kegiatan   | Bentuk Hasil Belajar  |
|---|--|---|
|   | suatu pola, dan menyimpulkan.  | fakta/konsep/teori, menyintesis dan argumentasi serta kesimpulan keterkaitan antarberbagai jenis fakta/konsep/teori/pendapat; mengembangkan interpretasi, struktur baru, argumentasi, dan kesimpulan yang menunjukkan hubungan fakta/konsep/teori dari dua sumber atau lebih yang tidak bertentangan; mengembangkan interpretasi, struktur baru, argumentasi dan kesimpulan dari konsep/teori/pendapat yang berbeda dari berbagai jenis sumber. |
| Mengomunikasikan ( <i>communicating</i> ) | menyajikan laporan dalam bentuk bagan, diagram, atau grafik; menyusun laporan tertulis; dan menyajikan laporan meliputi proses, hasil, dan kesimpulan secara lisan | menyajikan hasil kajian (dari mengamati sampai menalar) dalam bentuk tulisan, grafis, media elektronik, multi media dan lain-lain   |

\*) Dapat disesuaikan dengan kekhasan masing-masing mata pelajaran.

## E. Mekanisme

### 1. Perencanaan

Tahap pertama dalam pembelajaran yaitu perencanaan pembelajaran yang diwujudkan dengan kegiatan penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

#### a. Hakikat RPP

RPP merupakan rencana pembelajaran yang dikembangkan secara rinci mengacu pada silabus, buku teks pelajaran, dan buku panduan guru. RPP mencakup: (1) identitas sekolah/madrasah, mata pelajaran, dan kelas/semester; (2) alokasi waktu; (3) KI, KD, indikator pencapaian kompetensi; (4) materi pembelajaran; (5) kegiatan pembelajaran; (6) penilaian; dan (7) media/alat, bahan, dan sumber belajar.

Setiap guru di setiap satuan pendidikan berkewajiban menyusun RPP untuk kelas di mana guru tersebut mengajar (guru kelas) di SD/MI dan untuk guru mata pelajaran yang diampunya untuk guru SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK. Pengembangan RPP dilakukan sebelum awal semester atau awal tahun pelajaran dimulai, namun perlu diperbaharui sebelum pembelajaran dilaksanakan.

Pengembangan RPP dapat dilakukan oleh guru secara mandiri dan/atau berkelompok di sekolah/madrasah dikoordinasi, difasilitasi, dan disupervisi oleh kepala sekolah/madrasah.

Pengembangan RPP dapat juga dilakukan oleh guru secara berkelompok antarsekolah atau antarwilayah dikoordinasi, difasilitasi, dan disupervisi oleh dinas pendidikan atau kantor kementerian agama setempat.

b. Prinsip Penyusunan RPP

- 1) Setiap RPP harus secara utuh memuat kompetensi dasar sikap spiritual (KD dari KI-1), sosial (KD dari KI-2), pengetahuan (KD dari KI-3), dan keterampilan (KD dari KI-4).
- 2) Satu RPP dapat dilaksanakan dalam satu kali pertemuan atau lebih.
- 3) Memperhatikan perbedaan individu peserta didik  
RPP disusun dengan memperhatikan perbedaan kemampuan awal, tingkat intelektual, minat, motivasi belajar, bakat, potensi, kemampuan sosial, emosi, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai, dan/atau lingkungan peserta didik.
- 4) Berpusat pada peserta didik  
Proses pembelajaran dirancang dengan berpusat pada peserta didik untuk mendorong motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, kemandirian, dan semangat belajar, menggunakan pendekatan saintifik meliputi mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, menalar/mengasosiasi, dan mengomunikasikan.
- 5) Berbasis konteks  
Proses pembelajaran yang menjadikan lingkungan sekitarnya sebagai sumber belajar.
- 6) Berorientasi kekinian  
Pembelajaran yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan nilai-nilai kehidupan masa kini.
- 7) Mengembangkan kemandirian belajar  
Pembelajaran yang memfasilitasi peserta didik untuk belajar secara mandiri.
- 8) Memberikan umpan balik dan tindak lanjut pembelajaran  
RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedi.



- 9) Memiliki keterkaitan dan keterpaduan antarkompetensi dan/atau antarmuatan

RPP disusun dengan memperhatikan keterkaitan dan keterpaduan antara KI, KD, indikator pencapaian kompetensi, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar. RPP disusun dengan mengakomodasikan pembelajaran tematik, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.

- 10) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi

RPP disusun dengan mempertimbangkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi.

c. Komponen dan Sistematika RPP

Komponen-komponen RPP secara operasional diwujudkan dalam bentuk format berikut ini.

| RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN<br>(RPP)   |   |
|---|---|
| Sekolah   | : |
| Mata pelajaran  | : |
| Kelas/Semester  | : |
| Alokasi Waktu   | : |
| A. Kompetensi Inti (KI)   |   |
| B. Kompetensi Dasar   |   |
| 1. KD pada KI-1   |   |
| 2. KD pada KI-2   |   |
| 3. KD pada KI-3   |   |
| 4. KD pada KI-4   |   |
| C. Indikator Pencapaian Kompetensi*)  |   |
| 1. Indikator KD pada KI-1   |   |
| 2. Indikator KD pada KI-2   |   |
| 3. Indikator KD pada KI-3   |   |
| 4. Indikator KD pada KI-4   |   |
| D. Materi Pembelajaran (dapat berasal dari buku teks pelajaran dan buku panduan guru, sumber belajar lain berupa muatan lokal, materi kekinian, konteks pembelajaran dari lingkungan sekitar yang dikelompokkan menjadi materi untuk pembelajaran reguler, pengayaan, dan remedial) |   |
| E. Kegiatan Pembelajaran  |   |
| 1. Pertemuan Pertama: (...JP)   |   |
| a. Kegiatan Pendahuluan   |   |
| b. Kegiatan Inti **)  |   |
| • Mengamati   |   |
| • Menanya   |   |
| • Mengumpulkan informasi/mencoba  |   |
| • Menalar/mengasosiasi  |   |
| • Mengomunikasikan  |   |
| c. Kegiatan Penutup   |   |
| 2. Pertemuan Kedua: (...JP)   |   |
| a. Kegiatan Pendahuluan   |   |
| b. Kegiatan Inti **)  |   |
| • Mengamati   |   |
| • Menanya   |   |
| • Mengumpulkan informasi/mencoba  |   |

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menalar/mengasosiasi</li> <li>• Mengomunikasikan</li> </ul> <p>c. Kegiatan Penutup</p> <p>3. Pertemuan seterusnya.</p> <p>F. Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teknik penilaian</li> <li>2. Instrumen penilaian       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pertemuan Pertama</li> <li>b. Pertemuan Kedua</li> <li>c. Pertemuan seterusnya</li> </ol> </li> <li>3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan<br/>Pembelajaran remedial dilakukan segera setelah kegiatan penilaian.</li> </ol> <p>G. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Media/alat</li> <li>2. Bahan</li> <li>3. Sumber Belajar</li> </ol> |
|---|

- \*) Pada setiap KD dikembangkan indikator atau penanda. Indikator untuk KD yang diturunkan dari KI-1 dan KI-2 dirumuskan dalam bentuk perilaku umum yang bermuatan nilai dan sikap yang gejalanya dapat diamati sebagai dampak pengiring dari KD pada KI-3 dan KI-4. Indikator untuk KD yang diturunkan dari KI-3 dan KI-4 dirumuskan dalam bentuk perilaku spesifik yang dapat diamati dan terukur.
- \*\*\*) Pada kegiatan inti, kelima pengalaman belajar tidak harus muncul seluruhnya dalam satu pertemuan tetapi dapat dilanjutkan pada pertemuan berikutnya, tergantung cakupan muatan pembelajaran. Setiap langkah pembelajaran dapat digunakan berbagai metode dan teknik pembelajaran.

d. Langkah Penyusunan RPP

- 1) Pengkajian silabus meliputi: (1) KI dan KD; (2) materi pembelajaran; (3) proses pembelajaran; (4) penilaian pembelajaran; (5) alokasi waktu; dan (6) sumber belajar;
- 2) Perumusan indikator pencapaian KD pada KI-1, KI-2, KI-3, dan KI-4;
- 3) Materi Pembelajaran dapat berasal dari buku teks pelajaran dan buku panduan guru, sumber belajar lain berupa muatan lokal, materi kekinian, konteks pembelajaran dari lingkungan sekitar yang dikelompokkan menjadi materi untuk pembelajaran reguler, pengayaan, dan remedial;
- 4) Penjabaran Kegiatan Pembelajaran yang ada pada silabus dalam bentuk yang lebih operasional berupa pendekatan saintifik disesuaikan dengan kondisi peserta didik dan satuan pendidikan termasuk penggunaan media, alat, bahan, dan sumber belajar;
- 5) Penentuan alokasi waktu untuk setiap pertemuan berdasarkan alokasi waktu pada silabus, selanjutnya dibagi ke dalam kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup;
- 6) Pengembangan penilaian pembelajaran dengan cara menentukan lingkup, teknik, dan instrumen penilaian, serta membuat pedoman penskoran;
- 7) Menentukan strategi pembelajaran remedial segera setelah dilakukan penilaian; dan
- 8) Menentukan Media, Alat, Bahan dan Sumber Belajar disesuaikan dengan yang telah ditetapkan dalam langkah penjabaran proses pembelajaran.

## 2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan pembelajaran meliputi:

### a. Kegiatan Pendahuluan

Dalam kegiatan pendahuluan, guru:

- 1) mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan;
- 2) mendiskusikan kompetensi yang sudah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan;
- 3) menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari;
- 4) menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan; dan
- 5) menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.

### b. Kegiatan Inti

Kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai kompetensi, yang dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Kegiatan inti menggunakan pendekatan saintifik yang disesuaikan dengan karakteristik mata pelajaran dan peserta didik. Guru memfasilitasi peserta didik untuk melakukan proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/mencoba, menalar/mengasosiasi, dan mengomunikasikan.

Dalam setiap kegiatan guru harus memperhatikan perkembangan sikap peserta didik pada kompetensi dasar dari KI-1 dan KI-2 antara lain mensyukuri karunia Tuhan, jujur, teliti, kerja sama, toleransi, disiplin, taat aturan, menghargai pendapat orang lain yang tercantum dalam silabus dan RPP.

### c. Kegiatan Penutup

Kegiatan penutup terdiri atas:

- 1) Kegiatan guru bersama peserta didik yaitu: (a) membuat rangkuman/simpulan pelajaran; (b) melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan; dan (c) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan
- 2) Kegiatan guru yaitu: (a) melakukan penilaian; (b) merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; dan (c) menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

### 3. Daya Dukung

Proses pembelajaran memerlukan daya dukung berupa ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran. Sarana yang meliputi perabot, 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. Prasarana yang meliputi 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/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

## IV. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak-pihak yang terlibat dalam pembelajaran antara lain:

1. Peserta didik;
2. Pendidik (guru mata pelajaran, guru kelas, dan guru pembina kegiatan ekstrakurikuler);
3. Tenaga kependidikan meliputi pengelola satuan pendidikan, penilik, pamong belajar, pengawas, peneliti, pengembang, pustakawan, laboran, dan teknisi sumber belajar;
4. Pimpinan satuan pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas); dan
5. Dinas pendidikan atau kantor kementerian agama provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

## V. PENUTUP

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi guru untuk mengembangkan RPP dan mengimplementasikannya dalam proses pembelajaran.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP 195812011986032001

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 22 TAHUN 2016  
TENTANG  
STANDAR PROSES PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 24 Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG STANDAR PROSES PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH.

Pasal 1

- (1) Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah selanjutnya disebut Standar Proses merupakan kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan dasar dan satuan pendidikan dasar menengah untuk mencapai kompetensi lulusan.
- (2) Standar Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 65 Tahun 2013 Tentang Standar Proses Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Juni 2016

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Juni 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 955

Salinan sesuai dengan aslinya,  
plh. Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kepala Biro Kepegawaian,

TTD.

Dyah Ismayanti  
NIP 196204301986012001

SALINAN  
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR 22 TAHUN 2016  
TENTANG  
STANDAR PROSES PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

BAB I  
PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 angka 1 menyatakan 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 keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Standar Proses adalah kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan. Standar Proses dikembangkan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Proses Pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Untuk itu setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran serta penilaian proses pembelajaran untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas ketercapaian kompetensi lulusan.



Sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi maka prinsip pembelajaran yang digunakan:

1. dari peserta didik diberi tahu menuju peserta didik mencari tahu;
2. dari guru sebagai satu-satunya sumber belajar menjadi belajar berbasis aneka sumber belajar;
3. dari pendekatan tekstual menuju proses sebagai penguatan penggunaa pendekatan ilmiah;
4. dari pembelajaran berbasis konten menuju pembelajaran berbasis kompetensi;
5. dari pembelajaran parsial menuju pembelajaran terpadu;
6. dari pembelajaran yang menekankan jawaban tunggal menuju pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi;
7. dari pembelajaran verbalisme menuju keterampilan aplikatif;
8. peningkatan dan keseimbangan antara keterampilan fisikal (*hardskills*) dan keterampilan mental (*softskills*);
9. pembelajaran yang mengutamakan pembudayaan dan pemberdayaar peserta didik sebagai pembelajar sepanjang hayat;
10. pembelajaran yang menerapkan nilai-nilai dengan memberi keteladanan (*ing ngarso sung tulodo*), membangun kemauan (*ing madyo mangun karso*), dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran (*tut wuri handayani*);
11. pembelajaran yang berlangsung di rumah di sekolah, dan di masyarakat;
12. pembelajaran yang menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah peserta didik, dan di mana saja adalah kelas;
13. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran; dan
14. Pengakuan atas perbedaan individual dan latar belakang budaya peserta didik.

Terkait dengan prinsip di atas, dikembangkan standar proses yang mencakup perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran.

## BAB II KARAKTERISTIK PEMBELAJARAN

Karakteristik pembelajaran pada setiap satuan pendidikan terkait erat pada Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi. Standar Kompetensi Lulusan memberikan kerangka konseptual tentang sasaran pembelajaran yang harus dicapai. Standar Isi memberikan kerangka konseptual tentang kegiatan belajar dan pembelajaran yang diturunkan dari tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi.

Sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan, sasaran pembelajaran mencakup pengembangan ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dielaborasi untuk setiap satuan pendidikan.

Ketiga ranah kompetensi tersebut memiliki lintasan perolehan (proses psikologis) yang berbeda. Sikap diperoleh melalui aktivitas “menerima, menjalankan, menghargai, menghayati, dan mengamalkan”. Pengetahuan diperoleh melalui aktivitas “mengingat, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, mencipta”. Keterampilan diperoleh melalui aktivitas “mengamati, menanya, mencoba, menalar, menyaji, dan mencipta”. Karakteristik kompetensi beserta perbedaan lintasan perolehan turut serta mempengaruhi karakteristik standar proses. Untuk memperkuat pendekatan ilmiah (*scientific*), tematik terpadu (tematik antar matapelajaran), dan tematik (dalam suatu mata pelajaran) perlu diterapkan pembelajaran berbasis penyingkapan/penelitian (*discovery/inquiry learning*). Untuk mendorong kemampuan peserta didik untuk menghasilkan karya kontekstual, baik individual maupun kelompok maka sangat disarankan menggunakan pendekatan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*project based learning*).

Rincian gradasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai berikut

| Sikap       | Pengetahuan  | Keterampilan |
|-------------|--------------|--------------|
| Menerima    | Mengingat    | Mengamati    |
| Menjalankan | Memahami     | Menanya      |
| Menghargai  | Menerapkan   | Mencoba      |
| Menghayati, | Menganalisis | Menalar      |
| Mengamalkan | Mengevaluasi | Menyaji      |
| -           |              | Mencipta     |

Karakteristik proses pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik kompetensi. Pembelajaran tematik terpadu di SD/MI/SDLB/Paket A disesuaikan dengan tingkat perkembangan peserta didik.

Karakteristik proses pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik kompetensi. Pembelajaran tematik terpadu di SMP/MTs/SMPLB/Paket B disesuaikan dengan tingkat perkembangan peserta didik. Proses pembelajaran di SMP/MTs/SMPLB/Paket B disesuaikan dengan karakteristik kompetensi yang mulai memperkenalkan mata pelajaran dengan mempertahankan tematik terpadu pada IPA dan IPS.

Karakteristik proses pembelajaran di SMA/MA/SMALB/SMK/MAK/Paket C/ Paket C Kejuruan secara keseluruhan berbasis mata pelajaran, meskipun pendekatan tematik masih dipertahankan.

Standar Proses pada SDLB, SMPLB, dan SMALB diperuntukkan bagi tuna netra, tuna rungu, tuna daksa, dan tuna laras yang intelegensinya normal.

Secara umum pendekatan belajar yang dipilih berbasis pada teori tentang taksonomi tujuan pendidikan yang dalam lima dasawarsa terakhir yang secara umum sudah dikenal luas. Berdasarkan teori taksonomi tersebut, capaian pembelajaran dapat dikelompokkan dalam tiga ranah yakni: ranah kognitif, affektif dan psikomotor. Penerapan teori taksonomi dalam tujuan pendidikan di berbagai negara dilakukan secara adaptif sesuai dengan kebutuhannya masing-masing. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional telah mengadopsi taksonomi dalam bentuk rumusan sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Proses pembelajaran sepenuhnya diarahkan pada pengembangan ketiga ranah tersebut secara utuh/holistik, artinya pengembangan ranah yang satu tidak bisa dipisahkan dengan ranah lainnya. Dengan demikian proses pembelajaran secara utuh melahirkan kualitas pribadi yang sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

### BAB III

#### PERENCANAAN PEMBELAJARAN

##### A. Desain Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran dirancang dalam bentuk Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang mengacu pada Standar Isi. Perencanaan pembelajaran meliputi penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran dan penyiapan media dan sumber belajar, perangkat penilaian pembelajaran, dan skenario pembelajaran. Penyusunan Silabus dan RPP disesuaikan pendekatan pembelajaran yang digunakan.

##### 1. Silabus

Silabus merupakan acuan penyusunan kerangka pembelajaran untuk setiap bahan kajian mata pelajaran. Silabus paling sedikit memuat:

- a. Identitas mata pelajaran (khusus SMP/MTs/SMPLB/Paket B dan SMA/MA/SMALB/SMK/MAK/Paket C/ Paket C Kejuruan);
- b. Identitas sekolah meliputi nama satuan pendidikan dan kelas;
- c. Kompetensi inti, merupakan gambaran secara kategorial mengenai kompetensi dalam aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dipelajari peserta didik untuk suatu jenjang sekolah, kelas dan mata pelajaran;
- d. kompetensi dasar, merupakan kemampuan spesifik yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang terkait muatan atau mata pelajaran;
- e. tema (khusus SD/MI/SDLB/Paket A);
- f. materi pokok, memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator pencapaian kompetensi;
- g. pembelajaran, yaitu kegiatan yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik untuk mencapai kompetensi yang diharapkan;
- h. penilaian, merupakan proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik;
- i. alokasi waktu sesuai dengan jumlah jam pelajaran dalam struktur kurikulum untuk satu semester atau satu tahun; dan
- j. sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar atau sumber belajar lain yang relevan.

- b. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan pola pembelajaran pada setiap tahun ajaran tertentu. Silabus digunakan sebagai acuan dalam pengembangan rencana pelaksanaan pembelajaran.

## 2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih. RPP dikembangkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran peserta didik dalam upaya mencapai Kompetensi Dasar (KD). Setiap pendidik pada satuan pendidikan berkewajiban menyusun RPP secara lengkap dan sistematis agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, efisien, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. RPP disusun berdasarkan KD atau subtema yang dilaksanakan kali pertemuan atau lebih.

Komponen RPP terdiri atas:

- a. identitas sekolah yaitu nama satuan pendidikan;
- b. identitas mata pelajaran atau tema/subtema;
- c. kelas/semester;
- d. materi pokok;
- e. alokasi waktu ditentukan sesuai dengan keperluan untuk pencapaian KD dan beban belajar dengan mempertimbangkan jumlah jam pelajaran yang tersedia dalam silabus dan KD yang harus dicapai;
- f. tujuan pembelajaran yang dirumuskan berdasarkan KD, dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- g. kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi;
- h. materi pembelajaran, memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi;

- i. metode pembelajaran, digunakan oleh pendidik untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan KD yang akan dicapai;
- j. media pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran untuk menyampaikan materi pelajaran;
- k. sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar, atau sumber belajar lain yang relevan;
- l. langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, dan penutup; dan
- m. penilaian hasil pembelajaran.

### 3. Prinsip Penyusunan RPP

Dalam menyusun RPP hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Perbedaan individual peserta didik antara lain kemampuan awal, tingkat intelektual, bakat, potensi, minat, motivasi belajar, kemampuan sosial, emosi, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai, dan/atau lingkungan peserta didik.
- b. Partisipasi aktif peserta didik.
- c. Berpusat pada peserta didik untuk mendorong semangat belajar, motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, inovasi dan kemandirian.
- d. Pengembangan budaya membaca dan menulis yang dirancang untuk mengembangkan kegemaran membaca, pemahaman beragam bacaan, dan berekspresi dalam berbagai bentuk tulisan.
- e. Pemberian umpan balik dan tindak lanjut RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedi.
- f. Penekanan pada keterkaitan dan keterpaduan antara KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indicator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar.
- g. Mengakomodasi pembelajaran tematik-terpadu, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.

- h. Penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi.

BAB IV  
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Persyaratan Pelaksanaan Proses Pembelajaran

1. Alokasi Waktu Jam Tatap Muka Pembelajaran

- a. SD/MI : 35 menit
- b. SMP/MTs : 40 menit
- c. SMA/MA : 45 menit
- d. SMK/MAK : 45 menit

2. Rombongan belajar

Jumlah rombongan belajar per satuan pendidikan dan jumlah maksimum peserta didik dalam setiap rombongan belajar dinyatakan dalam tabel berikut:

| No | Satuan Pendidikan | Jumlah Rombongan Belajar | Jumlah Maksimum Peserta Didik Per Rombongan Belajar |
|----|-------------------|--------------------------|---|
| 1. | SD/MI             | 6-24                     | 28  |
| 2. | SMP/MTs           | 3-33                     | 32  |
| 3. | SMA/MA            | 3-36                     | 36  |
| 4. | SMK               | 3-72                     | 36  |
| 5. | SDLB              | 6                        | 5   |
| 6. | SMPLB             | 3                        | 8   |
| 7. | SMALB             | 3                        | 8   |

3. Buku Teks Pelajaran

Buku teks pelajaran digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pembelajaran yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik.



#### 4. Pengelolaan Kelas dan Laboratorium

- a. Guru wajib menjadi teladan yang baik bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya serta mewujudkan kerukunan dalam kehidupan bersama.
- b. Guru wajib menjadi teladan bagi peserta didik dalam menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- c. Guru menyesuaikan pengaturan tempat duduk peserta didik dan sumber daya lain sesuai dengan tujuan dan karakteristik proses pembelajaran.
- d. Volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh peserta didik.
- e. Guru wajib menggunakan kata-kata santun, lugas dan mudah dimengerti oleh peserta didik.
- f. Guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik.
- g. Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, dan keselamatan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran.
- h. Guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung.
- i. Guru mendorong dan menghargai peserta didik untuk bertanya dan mengemukakan pendapat.
- j. Guru berpakaian sopan, bersih, dan rapi.
- k. Pada tiap awal semester, guru menjelaskan kepada peserta didik silabus mata pelajaran; dan
- l. Guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

## B. Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPP, meliputi kegiatan pendahuluan, inti dan penutup.

### 1. Kegiatan Pendahuluan

Dalam kegiatan pendahuluan, guru wajib:

- a. menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran;
- b. memberi motivasi belajar peserta didik secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik;
- c. mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;
- d. menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan
- e. menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

### 2. Kegiatan Inti

Kegiatan inti menggunakan model pembelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran. Pemilihan pendekatan tematik dan /atau tematik terpadu dan/atau saintifik dan/atau inkuiri dan penyingkapan (*discovery*) dan/atau pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*project based learning*) disesuaikan dengan karakteristik kompetensi dan jenjang pendidikan.

#### a. Sikap

Sesuai dengan karakteristik sikap, maka salah satu alternatif yang dipilih adalah proses afeksi mulai dari menerima, menjalankan, menghargai, menghayati, hingga mengamalkan. Seluruh aktivitas pembelajaran berorientasi pada tahapan kompetensi yang mendorong peserta didik untuk melakukan aktivitas tersebut.

b. Pengetahuan

Pengetahuan dimiliki melalui aktivitas mengetahui, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, hingga mencipta. Karakteristik aktivitas belajar dalam domain pengetahuan ini memiliki perbedaan dan kesamaan dengan aktivitas belajar dalam domain keterampilan. Untuk memperkuat pendekatan saintifik, tematik terpadu, dan tematik sangat disarankan untuk menerapkan belajar berbasis penyingkapan/penelitian (*discovery/inquiry learning*). Untuk mendorong peserta didik menghasilkan karya kreatif dan kontekstual, baik individual maupun kelompok, disarankan yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*project based learning*).

c. Keterampilan

Keterampilan diperoleh melalui kegiatan mengamati, menanya, mencoba, menalar, menyaji, dan mencipta. Seluruh isi materi (topik dan sub topik) mata pelajaran yang diturunkan dari keterampilan harus mendorong peserta didik untuk melakukan proses pengamatan hingga penciptaan. Untuk mewujudkan keterampilan tersebut perlu melakukan pembelajaran yang menerapkan modus belajar berbasis penyingkapan/penelitian (*discovery/inquiry learning*) dan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*project based learning*).

3. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup, guru bersama peserta didik baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk mengevaluasi:

- a. seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung;
- b. memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran;
- c. melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok; dan
- d. menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.

## BAB V PENILAIAN PROSES DAN HASIL PEMBELAJARAN

Penilaian proses pembelajaran menggunakan pendekatan penilaian otentik (*authentic assesment*) yang menilai kesiapan peserta didik, proses, dan hasil belajar secara utuh. Keterpaduan penilaian ketiga komponen tersebut akan menggambarkan kapasitas, gaya, dan perolehan belajar peserta didik yang mampu menghasilkan dampak instruksional (*instructional effect*) pada aspek pengetahuan dan dampak pengiring (*nurturant effect*) pada aspek sikap.

Hasil penilaian otentik digunakan guru untuk merencanakan program perbaikan (*remedial*) pembelajaran, pengayaan (*enrichment*), atau pelayanan konseling. Selain itu, hasil penilaian otentik digunakan sebagai bahan untuk memperbaiki proses pembelajaran sesuai dengan Standar Penilaian Pendidikan. Evaluasi proses pembelajaran dilakukan saat proses pembelajaran dengan menggunakan alat: lembar pengamatan, angket sebaya, rekaman, catatan anekdot, dan refleksi. Evaluasi hasil pembelajaran dilakukan saat proses pembelajaran dan di akhir satuan pelajaran dengan menggunakan metode dan alat: tes lisan/perbuatan, dan tes tulis. Hasil evaluasi akhir diperoleh dari gabungan evaluasi proses dan evaluasi hasil pembelajaran.

## BAB VI

### PENGAWASAN PROSES PEMBELAJARAN

Pengawasan proses pembelajaran dilakukan melalui kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut secara berkala dan berkelanjutan. Pengawasan proses pembelajaran dilakukan oleh kepala satuan pendidikan dan pengawas.

#### 1. Prinsip Pengawasan

Pengawasan dilakukan dengan prinsip objektif dan transparan guna peningkatan mutu secara berkelanjutan.

#### 2. Sistem dan Entitas Pengawasan

Sistem pengawasan internal dilakukan oleh kepala sekolah, pengawas, dan dinas pendidikan dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan.

a. Kepala Sekolah, Pengawas dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan melakukan pengawasan dalam rangka peningkatan mutu.

b. Kepala Sekolah dan Pengawas melakukan pengawasan dalam bentuk supervisi akademik dan supervise manajerial.

#### 3. Proses Pengawasan

##### a. Pemantauan

Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran. Pemantauan dilakukan melalui antara lain, diskusi kelompok terfokus, pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara, dan dokumentasi.

##### b. Supervisi

Supervisi proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran yang dilakukan melalui antara lain, pemberian contoh pembelajaran di kelas, diskusi, konsultasi, atau pelatihan.

##### c. Pelaporan

Hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran disusun dalam bentuk laporan untuk kepentingan tindak lanjut pengembangan keprofesionalan pendidik secara berkelanjutan.

d. Tindak Lanjut

Tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dalam bentuk:

- 1) Penguatan dan penghargaan kepada guru yang menunjukkan kinerja yang memenuhi atau melampaui standar; dan
- 2) pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti program pengembangan keprofesionalan berkelanjutan.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Salinan sesuai dengan aslinya,  
plh. Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kepala Biro Kepegawaian,

TTD.

Dyah Ismayanti  
NIP 196204301986012001