

# JENJANG SMK

BUKU  
4.2

Implementasi 8 SNP dalam Rangka  
Pengembangan Model Penjaminan

Mutu Pendidikan

# POS IMPLEMENTASI STANDAR ISI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN JAWA TENGAH

TAHUN 2019



## **Model Penjaminan Mutu Sekolah melalui POS implementasi 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP): Standar Isi**

### **Penulis:**

Drs. Harmanto, M.Si,  
Drs. Tuwuh Rustantoro, M.Pd  
Tri Mulyani, S.Pd., M.Pd  
Drs. Mujiyanto Paulus, M.Pd  
Pujiadi, S.Pd., M.Pd., M.Kom  
Dr. Mulida Hadrina Harjanti, M.Pd  
Dra. Nani Rosdijati, M.M  
Drs. Abadi, M.Pd  
Mampuono, S.Pd., M.Kom

Ardiani Mustikasari, S.Si, M.Pd  
Dr. Alif Noor Hidayati, M.Pd  
Dra. Erwin Roosilawati, M.Pd  
Dra. Suminarsih, M.Si  
Drs. S.W. Widodo, M.Pd  
Sri Hartati, S.Pd., M.Pd  
Drs. Slamet Trihartanto  
Dedy Gunawan, S.Pd., M. Ed  
Nuning Khadijatus Shalihah, S.Si, M.Sc

**30 Desember 2019**

### **Diterbitkan Oleh:**

LPMP Jawa Tengah  
Jl. Kyai Maja Srandol Kulon, Semarang

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah telah menyelesaikan buku 4 Model Penjaminan Mutu Sekolah melalui POS Implementasi SNP. Buku 4 terdiri atas delapan buku yang mengacu kepada 8 SNP.

Buku 4.2 ini berisi tentang dokumen mutu Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah (SI). Dokumen mutu tersebut dapat dijadikan panduan bagi sekolah untuk melakukan penjaminan mutu dalam pencapaian Standar Isi.

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu pengembangan dokumen mutu Standar Isi. Kritik dan saran yang membangun kami harapkan. Semoga dokumen mutu Standar Isi yang telah dikembangkan bermanfaat bagi semua pihak terkait.

Semarang, 30 Desember 2019

Kepala LPMP Jawa Tengah

## PENDAHULUAN

Buku 4 memberikan petunjuk operasional bagi sekolah dalam memenuhi dan meningkatkan mutu pendidikan. Buku ini berisi prosedur mutu yang perlu dilakukan oleh sekolah berupa langkah-langkah, uraian dan urutan kegiatan dalam mencapai standar mutu yang telah ditetapkan secara nasional. Prosedur mutu tersebut merujuk pada indikator dan sub indikator pada 8 Standar Nasional Pendidikan.

Buku 4.2. adalah dokumen yang memuat prosedur mutu Standar Isi (SI) Pendidikan Dasar dan Menengah. Prosedur-prosedur tersebut harus dijalankan sekolah dalam melakukan penjaminan mutu terkait ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi peserta didik dalam pemenuhan Standar Isi.

Dokumen mutu standar isi ini didasarkan kepada Permendikbud RI Nomor 34 Tahun 2018 Lampiran II tentang Standar Isi dan Permendikbud RI Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan Dasar dan Menengah.

Adapun ruang lingkup dokumen mutu Standar Isi meliputi analisis isi kurikulum dan penyusunan dokumen 1 KTSP. Untuk itu dokumen mutu yang dikembangkan terdiri dari prosedur mutu Standar Isi. Dari langkah-langkah kegiatan dalam Standar Isi perlu dikembangkan petunjuk kerja penyusunan dokumen 1 KTSP karena dibutuhkan penjelasan yang lebih rinci untuk penyusunan dokumen kurikulum tersebut. Namun demikian sekolah dapat mengembangkan langkah-langkah kegiatan pemenuhan standar isi berdasarkan karakteristik dan kemampuan sekolah.

Pada buku 4.2. ini termuat tabel prosedur mutu SI, tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi/dokumen terkait, penanggung jawab, diagram alir SI, uraian prosedur dan catatan mutu serta petunjuk kerja.

Diharapkan seluruh unsur yang menangani penjaminan mutu pendidikan di sekolah dapat secara seksama dan teliti membaca dan memahami setiap bagian

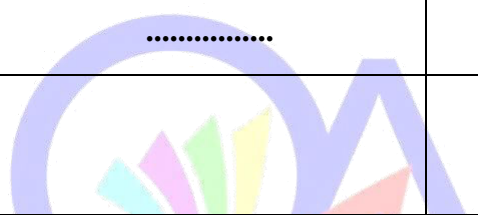
dari prosedur tersebut. Pemahaman yang mendalam atas bagian-bagian tersebut akan memudahkan sekolah dalam mengisi form-form yang disediakan pada buku 5, khususnya form yang disediakan untuk Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah.



<b>SMK .....</b>	<b>DOKUMEN PROSEDUR MUTU STANDAR ISI</b>	No. Dokumen	:	PM-02
		No. Revisi	:	.....
		Tanggal Berlaku	:	.....
		Halaman Ke-	:	..... dari ..... halaman

--

**PENGESAHAN**

Dibuat Oleh,	Ditinjau Oleh,	Disetujui Oleh,
.....	.....	.....
		

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

No. Revisi	Tanggal Berlaku	Penanggungjawab	Deskripsi Perubahan
1		Nama	Dokumen awal
.....			

**DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN**

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1			Master
2			Salinan 1
...			.....

	<b>PROSEDUR MUTU</b>		No. Dokumen : PM-02
	<b>STANDAR ISI</b>		No.Revisi :
			Tgl. Berlaku :
			Halaman :
	Disiapkan oleh	Ditinjau Oleh	Disetujui Oleh

#### 1. Tujuan

Prosedur Mutu Standar Isi ditujukan untuk melakukan penjaminan mutu ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi peserta didik serta penyusunan dokumen 1 KTSP untuk memenuhi Standar Isi yang ditetapkan oleh pemerintah dalam Lampiran II Permendikbud RI Nomor 34 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan SMK/MAK Standar Isi.

#### 2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur mutu standar isi meliputi :

- a. Analisis Isi Kurikulum
- b. Penyusunan Kurikulum Dokumen 1 KTSP

#### 3. Definisi

- a. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat KTSP adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan.
- b. Pengembangan standar isi SMK/MAK mengacu pada standar kompetensi lulusan yang mengintegrasikan ranah pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Standar kompetensi lulusan dijabarkan lebih lanjut dalam standar isi dalam bentuk sub standar kompetensi lulusan yang dilengkapi ruang lingkup materi yang akan mendukung pencapaian sub standar kompetensi lulusan tersebut.
- c. Standar kompetensi lulusan SMK/MAK dapat dikelompokkan menjadi kompetensi umum dan kompetensi kejuruan.
- d. Ruang lingkup materi pada SMK/MAK terdiri atas kelompok muatan umum, kelompok muatan adaptif, dan kelompok muatan kejuruan.
- e. Struktur standar isi terdiri atas area kompetensi, standar kompetensi lulusan, sub standar kompetensi lulusan, dan ruang lingkup materi. Area kompetensi dan butir standar kompetensi lulusan merupakan bagian dari standar kompetensi lulusan, sedang sub standar kompetensi lulusan dan ruang lingkup materi merupakan bagian inti dari standar isi.

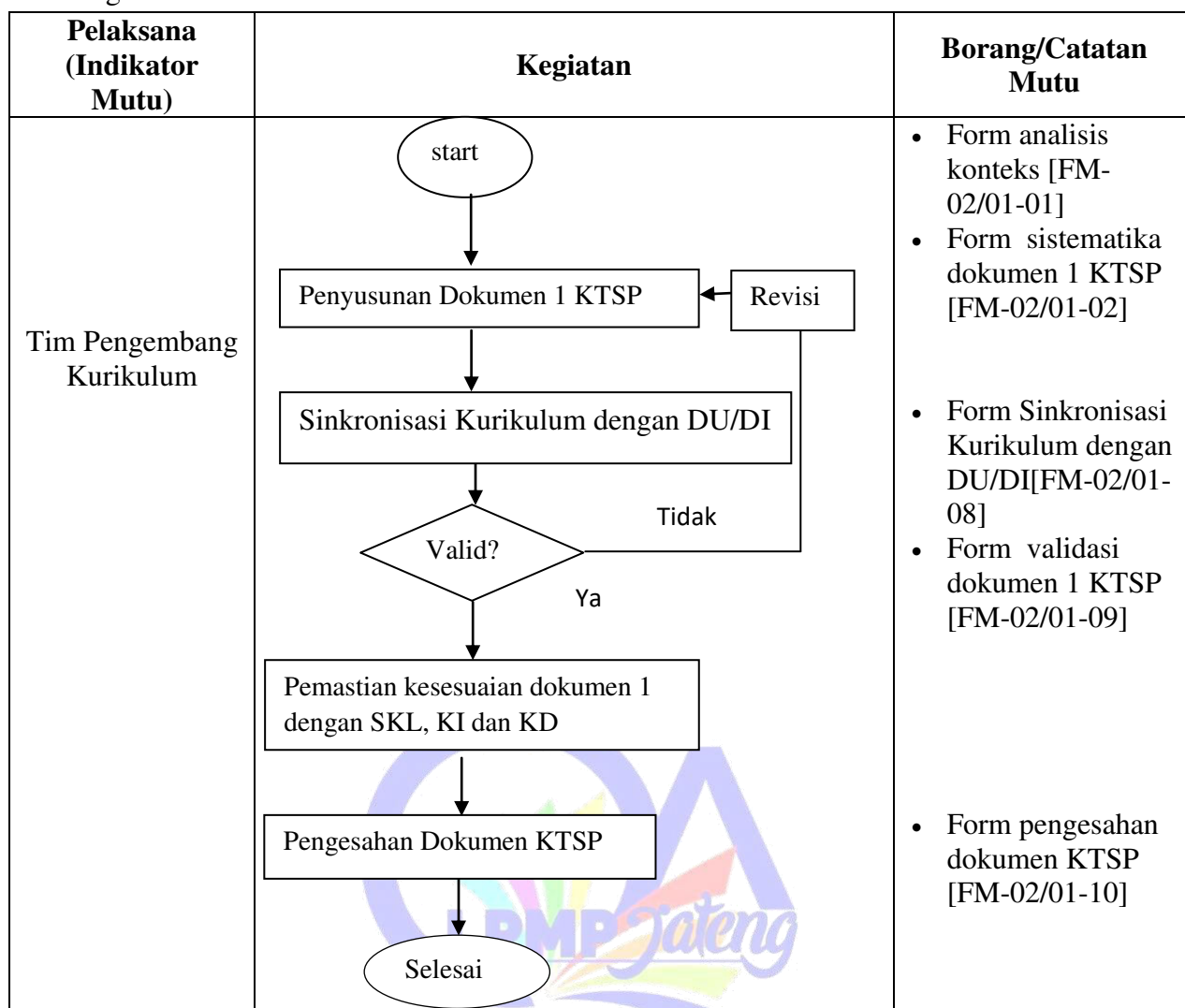
#### 4. Referensi/Dokumen Terkait

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional;
2. PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, diubah yang pertama dengan Peraturan Pemerintah No.32 tahun 2013 dan diubah yang kedua dengan PP No.13 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan,
3. Permendikbud RI Nomor 34 tahun 2018 Lampiran II tentang Standar Isi SMK/MAK,
4. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud Nomor

- 464/D.D5/KR/2018 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Muatan Nasional (A), Muatan Kewilayahan (B), Dasar Bidang Keahlian (C1), Dasar Program Keahlian (C2) dan Kompetensi Keahlian (C3)
5. Permendikbud Nomor 70 tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan / Madrasah Aliyah Kejuruan
  6. Permendikbud No. 61 Tahun 2014 tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 4 tahun 2018 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan dan Penilaian Hasil belajar oleh Pemerintah.
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter di SMK.
  9. Panduan Penilaian Hasil Belajar dan Pengembangan Karakter pada Sekolah Menengah Kejuruan oleh Dirjen Dikdasmen bulan Oktober 2018.
  10. Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 9 tahun 2012 tentang Bahasa, Sastra, dan Aksara Jawa.
  11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 57 tahun 2013 Petunjuk Pelaksanaan tentang Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 9 tahun 2012 tentang Bahasa, Sastra, dan Aksara Jawa.
  12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan;
  13. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 07/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah Kejuruan.
  14. Peraturan Dirjen Dikdasmen Nomor 464/D.D5/KR/2018 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Muatan Nasional (A), Muatan Kewilayahan (B), Dasar Bidang Keahlian (C1), Dasar Program Keahlian (C2), dan Kompetensi Keahlian (C3).
5. Penanggung jawab
- Untuk prosedur pelaksanaan standar isi:
1. Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh rangkaian kegiatan.
  2. Guru mata pelajaran bertanggung jawab dalam analisis SKL, KI, KD dan indikator yang terkait dengan mata pelajaran yang diampu.
  3. Tim Pengembang Kurikulum bertanggung jawab dalam analisis, penyusunan atau pengembangan, penetapan dan pengesahan kurikulum.



## 6. Diagram Alir Standar Isi



## 7. Uraian Prosedur

1. Analisis SKL, KI, KD dan indikator dilaksanakan oleh semua guru sebelum tahun ajaran baru dan diserahkan kepada tim pengembang kurikulum.
2. Penyusunan dokumen 1 KTSP dilakukan sebelum tahun pelajaran baru melalui rapat kerja dengan menentukan visi, misi, dan tujuan sekolah sesuai petunjuk kerja dalam Standar Pengelolaan dengan melibatkan semua warga sekolah, komite sekolah, narasumber, dan unsur dinas pendidikan.
3. Sinkronisasi kurikulum dengan DUDI perlu dilakukan untuk memperoleh dokumen kurikulum yang menunjang pelaksanaan kelas industri
4. Validasi dokumen 1 KTSP harus dilakukan. Apabila belum valid, harus dilakukan revisi dokumen hingga valid. Penetapan kurikulum dilakukan setelah dokumen 1 KTSP tervalidasi oleh Kepala sekolah.
5. Penetapan Dokumen 1 KTSP dilakukan melalui rapat sekolah dengan melibatkan semua warga sekolah, komite sekolah, narasumber, dan unsur dinas pendidikan. Kegiatan

dilakukan sesuai PK-02/01. Apabila dokumen KTSP tidak disepakati dilakukan review dan revisi dokumen hingga terjadi kesepakatan bersama.

6. Pengesahan kurikulum meliputi kegiatan, penetapan oleh Kepala Sekolah, persetujuan komite sekolah, dan pengesahan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi yang lebih dulu di verifikasi pengawas.

8. Catatan Mutu

- a. Analisis Konteks [ FM-02/01-01]
- b. Pengaturan Beban Belajar Peserta Didik [ FM-02/01-02]
- c. Muatan Kurikulum [ FM-02/01-03]
- d. Kalender Akademik [ FM-02/01-04]
- e. Rencana Kegiatan Sekolah [ FM-02/01-05]
- f. Sistematika Dokumen 1 KTSP [ FM-02/01-05 06]
- g. Review Kurikulum [ FM-02/01 07]
- h. Sinkronisasi Kurikulum dengan Du/Di [ FM-02/01-08]
- i. Validasi Dokumen KTSP [ FM-02/01-09]
- j. Penetapan dan Pengesahan Dokumen KTSP [ FM-02/01-10]



<b>LOGO SEKOLAH</b>	<b>PETUNJUK KERJA</b>		No. Dokumen : PK.02/01
	<b>PENYUSUNAN DOKUMEN 1 KTSP</b>		No. Revisi :
			Tgl Berlaku : 17 Juli 2017
			Halaman :
	Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
	..... Koord.Pengembang Standar	..... Ketua TPMPS	..... Kepala Sekolah

**I. TUJUAN** : Petunjuk kerja bagi Kepala Sekolah dan Tim Pengembang Kurikulum dalam menyusun dokumen 1 KTSP

**II. PENANGGUNG JAWAB** : Kepala Sekolah

**III. PELAKSANA** : Kepala Sekolah dan Tim Pengembang Kurikulum

**IV. BAHAN** :

- Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud Nomor 464/D.D5/KR/2018 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Muatan Nasional (A), Muatan Kewilayahan (B), Dasar Bidang Keahlian (C1), Dasar Program Keahlian (C2) dan Kompetensi Keahlian (C3)
- Lampiran II Permendikbud RI Nomor 34 tahun 2018 tentang SNP SMK/MAK Standar Isi
- Permendikbud No 61 Tahun 2014 tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
- Permendikbud Nomor 70 tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan / Madrasah Aliyah Kejuruan
- Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 07/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah Kejuruan.
- Peraturan Dirjen Dikdasmen Nomor 464/D.D5/KR/2018 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Muatan Nasional (A), Muatan Kewilayahan (B), Dasar Bidang Keahlian (C1), Dasar Program Keahlian (C2), dan Kompetensi Keahlian (C3).

## V. URUTAN KERJA

1. Kepala Sekolah membentuk Tim pengembang kurikulum satuan pendidikan yang terdiri atas: tenaga pendidik, konselor dan kepala sekolah/madrasah sebagai ketua merangkap anggota. Tim pengembang kurikulum dapat mengikutsertakan komite sekolah/madrasah, nara sumber, dan pihak lain yang terkait
2. Tim Pengembang Kurikulum membuat Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang tim pengembang kurikulum satuan pendidikan, surat tugas, daftar hadir, dan notulen.
3. Tim Pengembang Kurikulum melakukan analisis konteks
4. Tim Pengembang Kurikulum menyusun Draf Dokumen 1 KTSP mengacu konseptual Pengembangan KTSP paling sedikit meliputi:
  - a. peningkatan iman, takwa, dan akhlak mulia;
  - b. toleransi dan kerukunan umat beragama;
  - c. persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan;

- d. peningkatan potensi, kecerdasan, bakat, dan minat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemampuan peserta didik;
  - e. kesetaraan warga negara memperoleh pendidikan bermutu;
  - f. kebutuhan kompetensi masa depan;
  - g. tuntutan dunia kerja;
  - h. perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
  - i. keragaman potensi dan karakteristik daerah serta lingkungan;
  - j. tuntutan pembangunan daerah dan nasional;
  - k. dinamika perkembangan global; dan
  - l. karakteristik satuan pendidikan.
5. Tim Pengembang Kurikulum menuliskan rumusan visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan;
  6. Tim Pengembang Kurikulum mengorganisasikan muatan kurikuler satuan pendidikan;
  7. Tim Pengembang Kurikulum mengatur beban belajar peserta didik dan beban kerja pendidik tingkat kelas;
  8. Tim Pengembang Kurikulum menyusun kalender pendidikan satuan pendidikan;
  9. Tim Pengembang kurikulum mereview Dokumen KTSP
  10. Kepala Sekolah memvalidasi Dokumen KTSP
  11. Kepala Sekolah menetapkan Dokumen KTSP berdasarkan hasil rapat dewan pendidik satuan pendidikan dengan melibatkan komite sekolah/madrasah.
  12. Komite Sekolah menyepakati dan menandatangani dokumen KTSP
  13. Dinas Pendidikan Provinsi mengesahkan Dokumen KTSP. melalui E-KTSPke <https://dataguru.pdkjateng.go.id/ektsp>

## **VI. CATATAN MUTU:**

1. Analisis Konteks [ FM-02/01-01]
2. Pengaturan Beban Belajar Peserta Didik [ FM-02/01-02]
3. Muatan Kurikulum [ FM-02/01-03]
4. Kalender Akademik [ FM-02/01-04]
5. Rencana Kegiatan Sekolah [ FM-02/01-05]
6. Sistematika Dokumen 1 KTSP [ FM-02/01-05 06]
7. Review Kurikulum[ FM-02/01 07]
8. Sinkronisasi Kurikulum dengan Du/Di[ FM-02/01-08]
9. Validasi Dokumen KTSP [ FM-02/01-09]
10. Penetapan dan Pengesahan Dokumen KTSP [ FM-02/01-10]