

## LEMBAR KERJA AKTIVITAS 1

### RENCANA PENERAPAN TAHAPAN PENGEMBANGAN SPMI

#### PENGUATAN TIM PENDAMPING PENERAPAN PMP SATUAN PENDIDIKAN BBPMP PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2025

**Tujuan** : Peserta dapat merencanakan tahapan pengembangan SPMI

**Petunjuk** :

1. Lengkapi table berdasarkan jenis aktivitas pada tahapan pengembangan SPMI;
2. Kolom Deskripsi, berisi uraian aktivitas untuk menghasilkan output;
3. Kolom Waktu Pelaksanaan, berisi rentang waktu pelaksanaan aktivitas;
4. Kolom PenanggungJawab, berisi nama PTK (Pendidikan dan Tenaga Kependidikan) yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan aktivitas;
5. Kolom Output/Keluaran, berisi dokumen/bukti fisik yang menjadi hasil atau produk dari setiap aktivitas;

#### Tahapan 1: Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal Satuan Pendidikan

| NO | Nama Aktivitas            | Deskripsi Aktivitas                                                        | Waktu Pelaksanaan | Penanggung Jawab | Rencana Anggaran | Output/Keluaran                                                                           |
|----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Sosialisasi Kebijakan PMP | Sosialisasi kepada warga sekolah terkait SPMI, dan penerapannya di sekolah |                   |                  | -                | - Undangan Sosialisasi<br>- Daftar Hadir Sosialisasi<br>- Bahan tayang/Materi Sosialisasi |

| NO | Nama Aktivitas                                                                                             | Deskripsi Aktivitas                                                                                                                                       | Waktu Pelaksanaan | Penanggung Jawab | Rencana Anggaran | Output/Keluaran                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                   |                  |                  | - Dokumentasi (Foto/Video) kegiatan                                                                           |
| 2  | Menyepakati Komitmen peningkatan mutu<br><br>(Aktivitas 1 dan 2 bisa dilakukan dalam waktu yang bersamaan) | Penandatanganan komitmen Bersama dalam peningkatan mutu melalui penerapan PMP di satuan pendidikan                                                        |                   |                  |                  | Pernyataan Komitmen bersama warga sekolah dalam penerapan PMP di satuan pendidikan yang sudah tertandatangani |
|    |                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                   |                  |                  |                                                                                                               |
| 3  | Menganalisis perilaku/ kebiasaan sekolah terkait mutu                                                      | Memetakan perilaku apa yang ingin diperbaiki (misalnya tidak memiliki standar, SOP, tidak pernah melakukan perencanaan berbasis data, belum ikut AN, dst) |                   |                  |                  | Peta Perilaku Mutu Satuan Pendidikan                                                                          |
| 4  | Membuat SOP untuk setiap standar                                                                           | Misalnya menyusun dokumen SOP inventarisasi barang dan bangunan, SOP menyusun RPP, SOP merawat ruang kelas, dll                                           |                   |                  |                  | SOP 8 Standar                                                                                                 |

| NO | Nama Aktivitas                                                                             | Deskripsi Aktivitas                                                                                                                   | Waktu Pelaksanaan | Penanggung Jawab | Rencana Anggaran | Output/Keluaran                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| 5  | Menyusun instrumen evaluasi                                                                | Menyusun instrumen penerapan SPMI sebagai alat bantu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan SPMI pada akhir pelaksanaan                 |                   |                  |                  | Instrumen Evaluasi                                      |
|    |                                                                                            |                                                                                                                                       |                   |                  |                  |                                                         |
| 6  | Memetakan kebutuhan program yang akan disusun untuk implementasi SPMI                      | Memetakan kebutuhan apa saja untuk memastikan keberlangsungan SPMI, misalnya kebutuhan SDM, anggaran, dan fasilitas pendukung lainnya |                   |                  |                  | Dokumen Perencanaan Implementasi SPMI Satuan Pendidikan |
| 7  | Menyusun strategi dan rencana kerja dalam implementasi SPMI, termasuk timeline pelaksanaan | Berupa strategi penerapan SPMI, tahapan penerapan SPMI dan linimasanya, langkah pelaksanaan, dan pihak yang bertanggungjawab          |                   |                  |                  | Dokumen Perencanaan Implementasi SPMI Satuan Pendidikan |

| NO | Nama Aktivitas                                                  | Deskripsi Aktivitas                                                                                                             | Waktu Pelaksanaan | Penanggung Jawab | Rencana Anggaran | Output/Keluaran                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| 8  | Menghitung kebutuhan sumber daya untuk mengimplementasikan SPMI | Menghitung kebutuhan sumber daya yang dibutuhkan untuk memastikan SPMI dapat diterapkan (SDM dan anggaran untuk setiap program) |                   |                  |                  | Dokumen Perencanaan Implementasi SPMI Satuan Pendidikan |