

DAFTAR ISI

A.	<u>LATAR BELAKANG</u>	50
C.	<u>RUANG LINGKUP KEGIATAN</u>	51
D.	<u>UNSUR YANG TERLIBAT</u>	51
E.	<u>REFERENSI</u>	51
F.	<u>PENGERTIAN DAN KONSEP</u>	51
G.	<u>URAIAN PROSEDUR</u>	53
LAMPIRAN 1 :	KOMPONEN STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN	54
	(SESUAI PERMENDIKNAS NOMOR 19 TAHUN 2007)	54
LAMPIRAN 2 :	ALUR PROSEDUR KERJA ANALISIS STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN	55
LAMPIRAN 3 :	INSTRUKSI KERJA ANALISIS PERENCANAAN SEKOLAH	56
LAMPIRAN 4 :	CONTOH ANALISIS PERENCANAAN SEKOLAH	57
LAMPIRAN 5 :	INSTRUKSI KERJA ANALISIS KEPEMIMPINAN SEKOLAH	59
LAMPIRAN 6 :	CONTOH ANALISIS KEPEMIMPINAN SEKOLAH	60
LAMPIRAN 7 :	INSTRUKSI KERJA ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	62
LAMPIRAN 8 :	CONTOH ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	63

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) mengamanatkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah harus menyusun kurikulum dengan mengacu kepada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pengelolaan Pendidikan, Standar Proses, dan Standar Penilaian, serta berpedoman pada panduan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan. Memenuhi amanat tersebut, pada umumnya Sekolah Menengah Atas (SMA) telah menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). KTSP adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Tujuan tertentu ini meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan kekhasan, kondisi dan potensi daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik.

Implementasi KTSP tidak dapat dipisahkan dari upaya pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP), penyesuaian dengan kondisi satuan pendidikan, masyarakat dan lingkungan. Sehubungan dengan hal tersebut, penyusunan KTSP seharusnya diawali dengan analisis konteks yang meliputi analisis SNP, analisis kondisi satuan pendidikan, dan analisis kondisi masyarakat dan lingkungan sekitar sekolah. Hal ini bermakna bahwa KTSP harus disusun sesuai dengan kebutuhan, karakteristik dan potensi satuan pendidikan, serta berpedoman pada standar nasional pendidikan. Berkaitan dengan hal dimaksud, sebelum menyusun KTSP setiap sekolah harus terlebih dahulu melakukan analisis setiap standar nasional pendidikan.

Salah satu analisis SNP yang harus dilakukan adalah analisis standar pengelolaan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan. Analisis standar pengelolaan mencakup analisis perencanaan program, analisis pelaksanaan rencana kerja, analisis pengawasan dan evaluasi, analisis kepemimpinan sekolah, dan analisis sistem informasi manajemen.

Berdasarkan pengolahan hasil pelaksanaan kegiatan bimtek KTSP di SMA pada Tahun 2009 diperoleh data dan informasi bahwa terdapat satuan pendidikan belum memahami pentingnya analisis standar pengelolaan dan belum memahami cara melakukan analisis standar pengelolaan, sehingga hasil analisis belum dapat dimanfaatkan keterkaitannya dengan penyusunan KTSP. Hasil supervisi keterlaksanaan KTSP/RSKM ditemukan bahwa banyak sekolah yang belum memahami bahwa analisis konteks yang mencakup: analisis 8 (delapan) SNP, analisis kondisi satuan pendidikan, dan analisis kondisi lingkungan eksternal merupakan salah satu prosedur kerja yang harus dilakukan oleh sekolah dalam rangka penyusunan KTSP.

Berkaitan dengan permasalahan/kendala dan masukan tersebut, Direktorat Pembinaan SMA menyusun “Petunjuk Teknis Analisis Standar Pengelolaan Pendidikan di SMA” untuk membantu sekolah agar dapat melakukan analisis secara benar dan memberi hasil yang optimal.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan petunjuk teknis ini, sebagai acuan dalam:

1. Melakukan analisis standar pengelolaan pendidikan dan hubungannya dengan standar-standar lainnya;
2. Menyusun perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, dan pengawasan evaluasi.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup juknis analisis standar pengelolaan pendidikan ini mencakup kegiatan:

1. Penugasan TPK untuk melakukan analisis;
2. Penyusunan rencana kegiatan analisis;
3. Pembagian tugas untuk identifikasi;
4. Pelaksanaan identifikasi;
5. Analisis dan penyusunan draf hasil analisis;
6. Reviu dan revisi draf hasil analisis;
7. Finalisasi hasil analisis;
8. Penandatanganan dokumen hasil analisis;
9. Penggandaan dan pendistribusian hasil analisis.

D. Unsur yang Terlibat

1. Kepala sekolah,
2. Tim Pengembang Kurikulum (TPK) sekolah, dan
3. Komite Sekolah.

E. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 35 dan 51;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Bab VIII Pasal 49, 53, 55, 56 dan 58;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 dan Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.

F. Pengertian dan Konsep

1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 1);
2. Standar Pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 9);
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 13);

4. Kurikulum tingkat satuan pendidikan adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I pasal 1 butir 15);
6. Perencanaan program satuan pendidikan meliputi perumusan visi, misi, tujuan, dan rencana kerja sekolah (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
7. Visi sekolah adalah rumusan yang berisi cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
8. Misi sekolah adalah pernyataan yang berkaitan dengan program sekolah untuk mewujudkan visi sekolah dalam kurun waktu tertentu (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
9. Pelaksanaan rencana kerja mencakup komponen-komponen yaitu pedoman sekolah, struktur organisasi sekolah, pelaksanaan kegiatan sekolah, kegiatan bidang kesiswaan, kegiatan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran, kegiatan bidang pendidik dan tenaga kependidikan, kegiatan bidang sarana prasarana, kegiatan bidang keuangan dan pembiayaan, pengembangan budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
10. Pengawasan pengelolaan sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
11. Pemantauan pengelolaan sekolah dilakukan oleh komite sekolah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan secara teratur dan berkelanjutan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan. Sedangkan supervisi pengelolaan akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
12. Evaluasi dalam standar pengelolaan meliputi evaluasi diri terhadap kinerja sekolah, evaluasi dan pengembangan KTSP, evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan Akreditasi Sekolah (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
13. Kepemimpinan sekolah yang dimaksudkan adalah kepala sekolah dan wakil kepala sekolah. Kepala dan wakil kepala sekolah memiliki kemampuan memimpin yaitu seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan sesuai dengan standar pengelolaan satuan pendidikan (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
14. Sistem informasi manajemen adalah fasilitas informasi yang efisien, efektif, dan mudah diakses untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, Lampiran);
15. Tim Penyusun KTSP tingkat sekolah yang selanjutnya disebut TPK sekolah adalah sekelompok tenaga yang memenuhi persyaratan dan ditetapkan oleh Kepala Sekolah untuk melaksanakan keseluruhan proses perancangan dan pengembangan KTSP. TPK sekolah terdiri atas guru, konselor, tenaga kependidikan dan kepala sekolah sebagai ketua merangkap anggota (Panduan penyusunan KTSP-BSNP Tahun 2006 Bab IV B 1);
16. TPK sekolah dalam melaksanakan tugasnya bekerjasama dengan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), dan dapat melibatkan pengawas sekolah, komite sekolah, dan narasumber, serta pihak lain yang terkait. Koordinasi dan supervisi kegiatan TPK

sekolah untuk SMA dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi (Panduan penyusunan KTSP oleh BSNP Tahun 2006 Bab IV B 1);

17. Kompetensi manajerial kepala sekolah antara lain mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Lampiran Bagian B butir 2.2);
18. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Lampiran Bagian B butir 2.10).

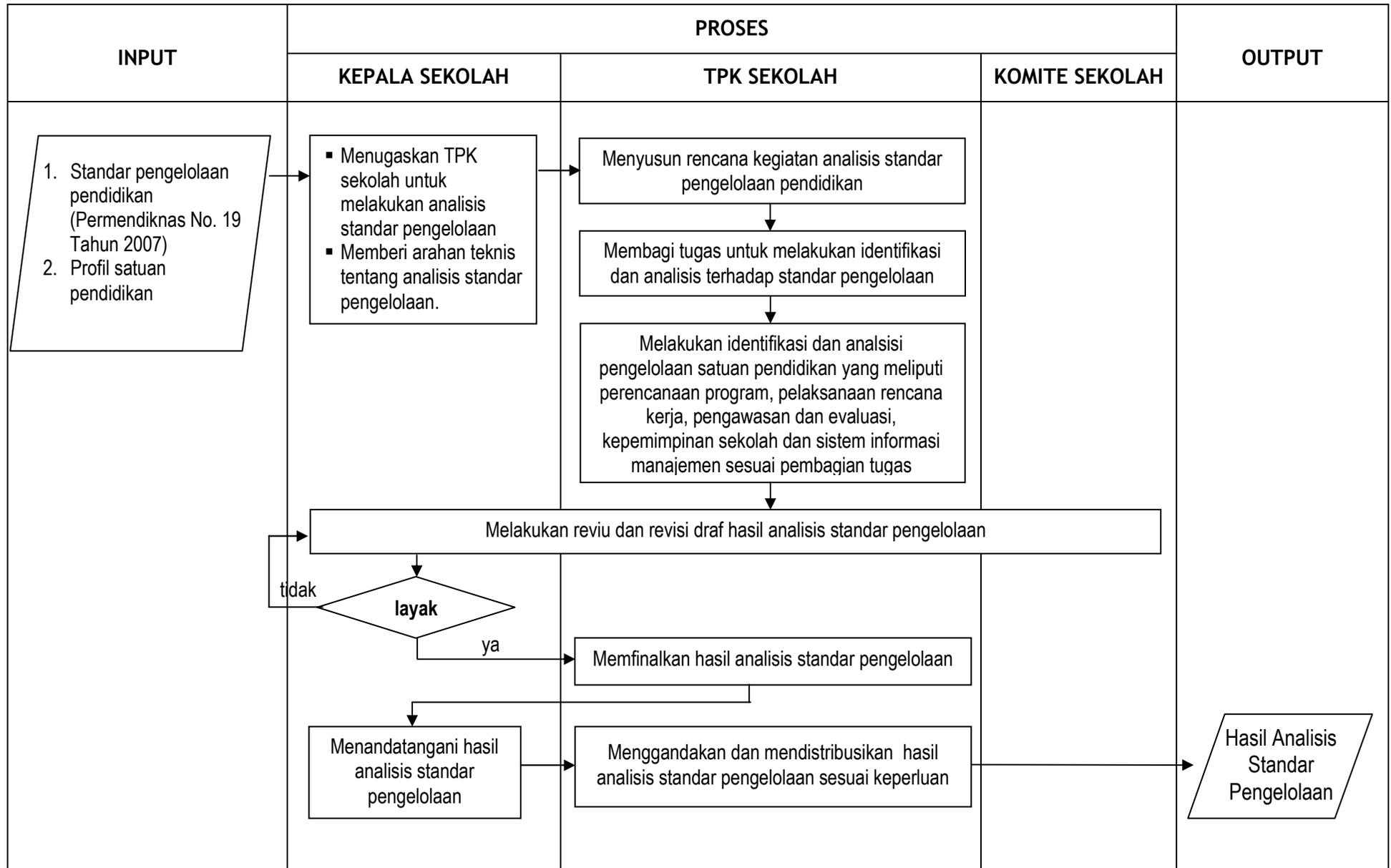
G. Uraian Prosedur

1. Kepala sekolah menugaskan TPK sekolah untuk melakukan analisis standar pengelolaan pendidikan;
2. Kepala sekolah memberikan arahan teknis tentang analisis standar pengelolaan pendidikan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Dasar pelaksanaan analisis standar pengelolaan
 - b. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan analisis standar pengelolaan
 - c. Manfaat analisis standar pengelolaan
 - d. Hasil yang diharapkan dari analisis standar pengelolaan
 - e. Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam pelaksanaan analisis standar pengelolaan
3. TPK sekolah menyusun rencana kegiatan analisis standar pengelolaan pendidikan sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan;
4. TPK sekolah membagi tugas untuk melakukan identifikasi dan analisis terhadap standar pengelolaan satuan pendidikan;
5. TPK sekolah melakukan identifikasi dan analisis terhadap standar pengelolaan satuan pendidikan yang meliputi perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan sistem informasi manajemen sesuai pembagian tugas yang telah diatur;
6. TPK sekolah melakukan analisis standar pengelolaan pendidikan yang difokuskan pada:
 - a. Perencanaan program
 - b. Pelaksanaan rencana kerja
 - c. Pengawasan dan evaluasi
 - d. Kepemimpinan sekolah
 - e. Sistem informasi manajemen
7. Kepala sekolah bersama TPK dan komite sekolah melakukan reviu dan revisi draf hasil analisis standar pengelolaan satuan pendidikan;
8. TPK sekolah memfinalkan hasil analisis standar pengelolaan satuan pendidikan;
9. Kepala sekolah menandatangani hasil analisis standar pengelolaan satuan pendidikan;
10. TPK sekolah menggandakan hasil analisis sesuai kebutuhan dan mendistribusikan kepada dewan guru, komite sekolah, dan pihak lain yang memerlukan, sebagai bahan untuk menyusun laporan analisis konteks, penyusunan KTSP, dan penyusunan rencana kerja sekolah.

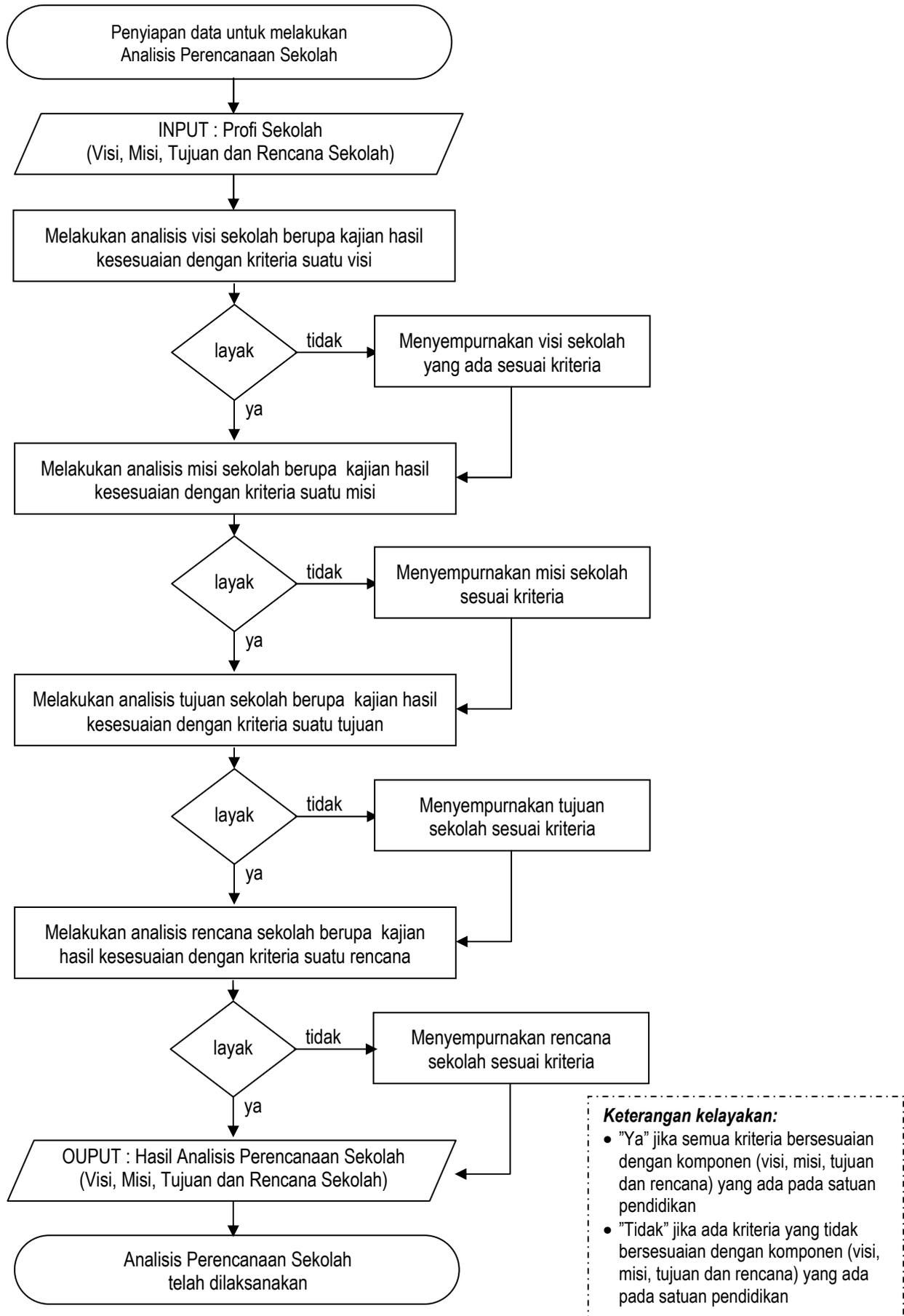
**Lampiran 1 : Komponen Standar Pengelolaan Pendidikan
(sesuai Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007)****Komponen Standar Pengelolaan Pendidikan**

- A. Perencanaan Program** (*disusun dalam satu instuksi kerja*)
 - 1. Visi Sekolah
 - 2. Misi Sekolah
 - 3. Tujuan Sekolah
 - 4. Rencana Kerja Sekolah
- B. Pelaksanaan Rencana Kerja** (*disusun dalam satu petunjuk teknis tersendiri*)
 - 1. Pedoman Sekolah
 - 2. Struktur Organisasi Sekolah
 - 3. Pelaksanaan Kegiatan Sekolah
 - 4. Bidang Kesiswaan
 - 5. Bidang Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran
 - 6. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - 7. Bidang Sarana dan Prasarana
 - 8. Bidang Keuangan dan Pembiayaan
 - 9. Budaya dan Lingkungan Sekolah
 - 10. Peran serta Masyarakat dan Kemitraan Sekolah
- C. Pengawasan Evaluasi** (*disusun dalam satu petunjuk teknis tersendiri*)
 - 1. Program Pengawasan
 - 2. Evaluasi Diri
 - 3. Evaluasi dan Pengembangan KTSP
 - 4. Evaluasi pendayagunaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - 5. Akreditasi Sekolah/Madrasah
- D. Kepemimpinan Sekolah** (*disusun dalam satu instuksi kerja*)
- E. Sistem Informasi Manajemen** (*disusun dalam satu instuksi kerja*)
- F. Penilaian Khusus Tujuan** (*tidak diakomodasi dalam juknis*)
(*bagi satuan pendidikan yang tidak mampu memenuhi standar pengelolaan pendidikan*)

Lampiran 2 : Alur Prosedur Kerja Analisis Standar Pengelolaan Pendidikan



Lampiran 3 : Instruksi Kerja Analisis Perencanaan Sekolah



Keterangan kelayakan:

- "Ya" jika semua kriteria bersesuaian dengan komponen (visi, misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan
- "Tidak" jika ada kriteria yang tidak bersesuaian dengan komponen (visi, misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan

Lampiran 4 : Contoh Analisis Perencanaan Sekolah

ANALISIS PERENCANAAN SEKOLAH

Nama Sekolah :
 NSS :
 Alamat :
 Tahun :

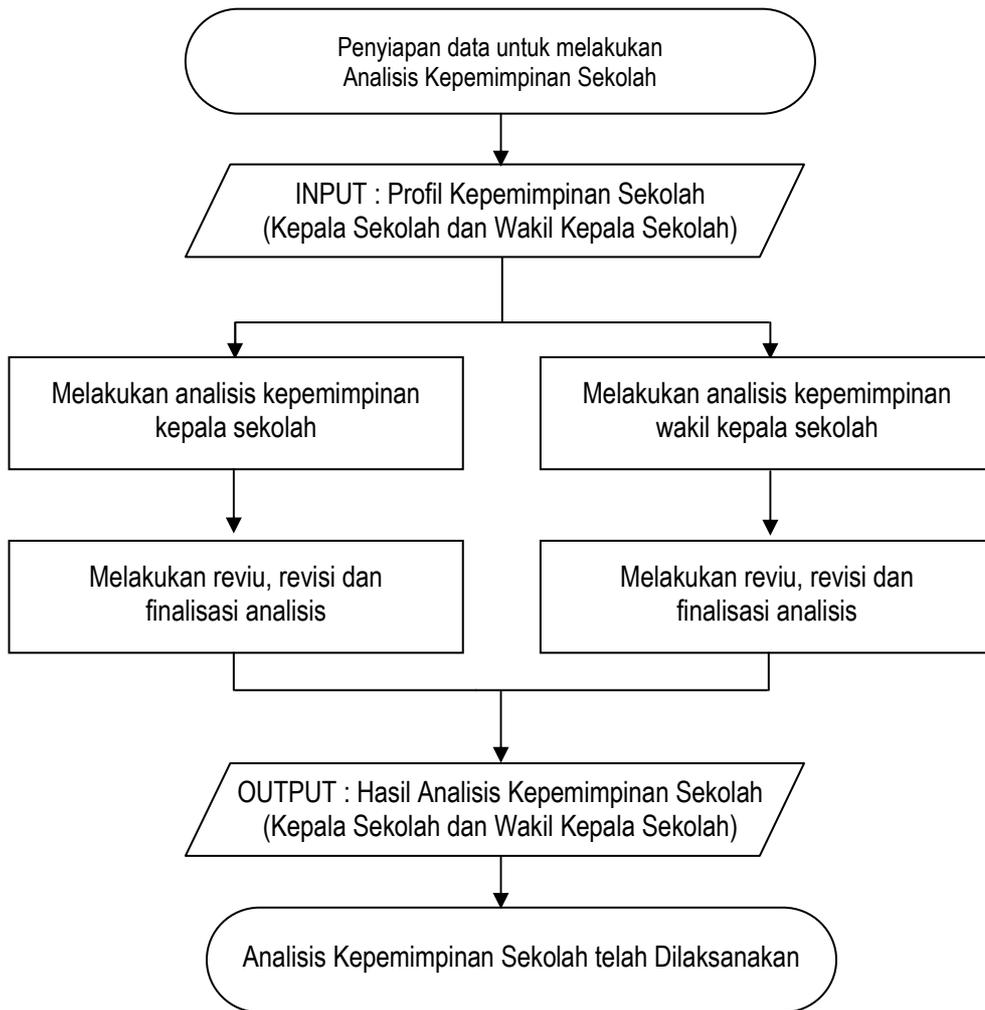
Petunjuk Pengisian:

- 1) Kesesuaian dengan kriteria diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan:
 “Ya “ : jika semua kriteria bersesuaian dengan setiap komponen (visi, misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan
 “Tidak” : jika ada kriteria yang tidak bersesuaian dengan setiap komponen (visi, misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan
- 2) Analisis penyesuaian/pemenuhan diisi dengan upaya yang dilakukan satuan pendidikan untuk memenuhi standar pengelolaan sesuai kriteria
- 3) Alokasi Program diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan:
 “1 “ :jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Pendek (1 tahun)
 “2 “ :jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (4 tahun)
- 4) Keterangan diisi jika analisis penyesuaian/pemenuhan komponen tersebut tidak memungkinkan untuk diprogramkan dalam jangka pendek dan jangka menengah

No	Kriteria setiap Komponen	Kesesuaian dengan Kriteria		Analisis Penyesuaian/ Pemenuhan	Alokasi Program	
		Ya	Tidak		1	2
I	VISI SEKOLAH					
	1 Mengacu pada visi , misi dan tujuan pendidikan nasional					
	2 Mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita tinggi sekolah					
	3 Berorientasi ke masa depan					
	4 Mempertimbangkan potensi dan kondisi sekolah serta lingkungannya					
	5 Kalimat rumusannya mudah dipahami, jelas dan tidak multi tafsir					
II	MISI SEKOLAH					
	1 Memberi arah dalam mewujudkan visi sekolah					
	2 Merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu					
	3 Menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan					

No	Kriteria setiap Komponen	Kesesuaian dengan Kriteria		Analisis Penyesuaian/ Pemenuhan	Alokasi Program	
		Ya	Tidak		1	2
	4 Memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah					
	5 Memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan sehingga dapat ditinjau secara berkala					
III	TUJUAN SEKOLAH					
	1 Mengacu pada visi dan misi					
	2 Menggambarkan tingkat kualitas yang dapat dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan)					
	3 Mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan SMA					
	4 Rumusannya dapat diukur ketercapaiannya					
IV	RENCANA KERJA SEKOLAH					
	1 Adanya rencana kerja jangka menengah untuk mendukung pencapaian tujuan jangka empat tahunan					
	2 Rumusan rencana kerja jangka menengah dapat diukur ketercapaiannya					
	3 Adanya rencana kerja tahunan dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKA-S)					
	4 Rumusan rencana kerja tahunan dapat diukur ketercapaiannya					

Lampiran 5 : Instruksi Kerja Analisis Kepemimpinan Sekolah



Lampiran 6 : Contoh Analisis Kepemimpinan Sekolah

ANALISIS KEPEMIMPINAN SEKOLAH

Nama Sekolah : Tahun Analisis :
 NSS : Alamat Sekolah :
 Nama Kepala Sekolah :
 Nama-nama Wakasek : 1 (Wakasek Bidang Kurikulum)
 2 (Wakasek Bidang Kesiswaan)
 3 (Wakasek Bidang Sarana Prasarana)
 4 (Wakasek Bidang Humas)
 5. *dst jika jumlah wakasek lebih dari 4 orang*

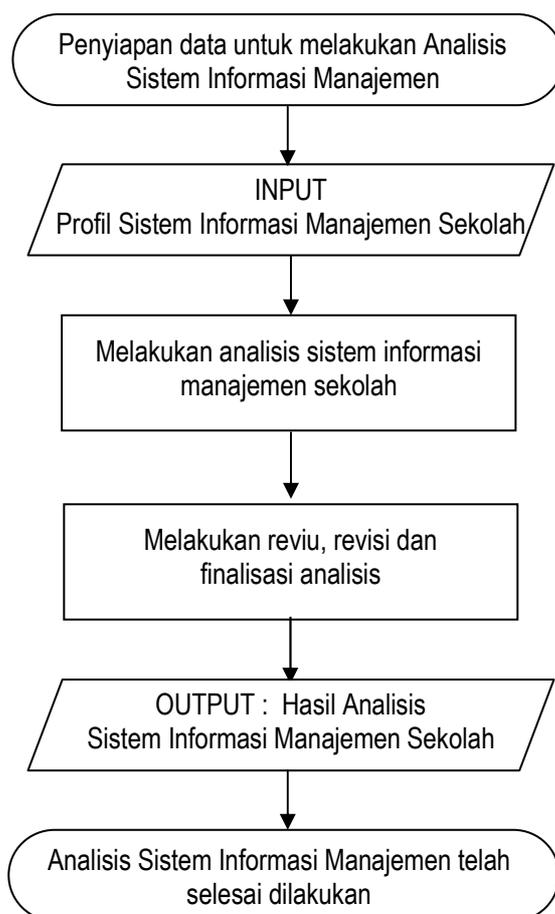
Petunjuk Pengisian:

- 1) Kesesuaian dengan kriteria diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan:
 “Ya “ : jika semua kriteria bersesuaian dengan setiap indikator/kriteria yang dituliskan
 “Tidak” : jika ada kriteria yang tidak bersesuaian dengan setiap indikator/kriteria yang dituliskan
- 2) Analisis penyesuaian/pemenuhan diisi dengan upaya yang dilakukan satuan pendidikan untuk memenuhi standar pengelolaan sesuai kriteria
- 3) Alokasi Program diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan:
 “1 “ :jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Pendek (1 tahun)
 “2 “ :jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (4 tahun)
- 4) Keterangan diisi jika analisis penyesuaian/pemenuhan komponen tersebut tidak memungkinkan untuk diprogramkan dalam jangka pendek dan jangka menengah

No	Kriteria setiap Komponen	Kesesuaian dengan Kriteria		Analisis Penyesuaian/ Pemenuhan	Alokasi Program	
		Ya	Tidak		1	2
I	KEPALA SEKOLAH					
	1 Kualifikasi minimal					
	2 Usia Maksimal					
	3 Pengalaman mengajar minimal					
	4 Pangkat minimal					
	5 Status Guru (Guru SMA)					

No	Kriteria setiap Komponen	Kesesuaian dengan Kriteria		Analisis Penyesuaian/ Pemenuhan	Alokasi Program	
		Ya	Tidak		1	2
	6 Kepemilikan sertifikat pendidik					
	7 Kepemilikan sertifikat kepala sekolah					
	8 Kompetensi kepribadian					
	9 Kompetensi manajerial					
	10 Kompetensi kewirausahaan					
	11 Kompetensi supervisi					
	12 Kompetensi sosial					
II	WAKIL KEPALA SEKOLAH					
	1 Jumlah minimal					
	2 Kriteria pengangkatan wakasek					
	3 Kemampuan dan keterampilan yang dimiliki:					
	Wakasek Bidang Kurikulum					
	a. kemampuan memimpin					
	b. kepemilikan keterampilan teknis					
	c. kemitraan dan kerjasama					
	Wakasek Bidang Kesiswaan					
	a. kemampuan memimpin					
	b. kepemilikan keterampilan teknis					
	c. kemitraan dan kerjasama					
	Wakasek Bidang Ssarana Prasarana					
	a. kemampuan memimpin					
	b. kepemilikan keterampilan teknis					
	c. kemitraan dan kerjasama					
	Wakasek Bidang Humas					
	a. kemampuan memimpin					
	b. kepemilikan keterampilan teknis					
	c. kemitraan dan kerjasama					

Lampiran 7 : Instruksi Kerja Analisis Sistem Informasi Manajemen



Lampiran 8 : Contoh Analisis Sistem Informasi Manajemen

ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Nama Sekolah :
 NSS :

Tahun Analisis :
 Alamat Sekolah :

Petunjuk Pengisian:

- 1) Kesesuaian dengan kriteria diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan:
 “Ya “ : jika semua kriteria bersesuaian dengan setiap indikator/kriteria yang dituliskan
 “Tidak” : jika ada kriteria yang tidak bersesuaian dengan setiap indikator/kriteria yang dituliskan
- 2) Analisis penyesuaian/pemenuhan diisi dengan upaya yang dilakukan satuan pendidikan untuk memenuhi standar pengelolaan sesuai kriteria
- 3) Alokasi Program diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan:
 “1 “ :jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Pendek (1 tahun)
 “2 “ :jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (4 tahun)
- 4) Keterangan diisi jika analisis penyesuaian/pemenuhan komponen tersebut tidak memungkinkan untuk diprogramkan dalam jangka pendek dan jangka menengah

No	Kriteria / Indikator	Kesesuaian dengan Kriteria		Analisis Penyesuaian/ Pemenuhan	Alokasi Program	
		Ya	Tidak		1	2
1	Kepemilikan sistem informasi manajemen yang mendukung administrasi pendidikan di sekolah					
2	Pengelolaan sistem informasi manajemen yang efisien, efektif dan akuntabel					
3	Penyediaan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses					
4	Pelaporan data informasi secara berkala dan berkesinambungan					
5	Efektifitas dan efisiensi komunikasi antar warga sekolah di lingkungan sekolah					