

MENYUSUN STANDAR KINERJA PROGRAM PENDIDIKAN YANG DAPAT DIUKUR DAN DINILAI

(Melalui Studi Dokumen: SKP Terukur)



**MTs NEGERI 1 SEKADAU
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

A. Pengertian SKP Terukur

Standar Kinerja Program (SKP) adalah ukuran keberhasilan suatu program pendidikan yang dirumuskan secara spesifik, dapat diamati, dapat dihitung, dan dapat dibuktikan melalui dokumen. **SKP terukur** berarti seluruh indikator dapat diverifikasi menggunakan bukti nyata (evidence), seperti:

- Dokumen perencanaan
- Laporan kegiatan
- Jurnal pembelajaran
- Rekap nilai
- Notulen rapat
- Foto kegiatan
- Laporan keuangan
- Inventaris sarpras

B. Tujuan Penyusunan SKP Melalui Studi Dokumen

1. Menjamin seluruh program berjalan sesuai standar mutu.
2. Menyediakan dasar penilaian kinerja yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menjadi dasar monitoring dan evaluasi bagi kepala madrasah dan komite.
4. Menetapkan indikator keberhasilan yang *evidence-based*.

C. Langkah-Langkah Menyusun SKP Terukur (Melalui Studi Dokumen)

1. Mengidentifikasi Program Pendidikan

Pemetaan area program yang akan dinilai, misalnya:

- Perencanaan

- Pembelajaran
- Penilaian
- Sarpras
- Kesiswaan
- Kemitraan/Komite
- Administrasi dan Pelaporan

2. Menentukan Indikator Kinerja

Indikator harus memenuhi prinsip:

- ☒ SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-Bound)
- ☒ Dapat dibuktikan dengan dokumen
- ☒ Relevan dengan tugas dan fungsi madrasah

Contoh indikator:

- *Tersusunnya RKAS tepat waktu*
- *Pelaksanaan supervisi akademik 100% guru*
- *Inventaris sarpras ter-update setiap semester*

3. Menentukan Target Keberhasilan

Target harus jelas dan terukur.

Contoh target:

- 100%
- $\geq 80\%$
- 2 kali per semester

- Tepat waktu sesuai kalender pendidikan

4. Menentukan Jenis Dokumen Bukti (Evidence)

Studi dokumen memerlukan bukti yang bisa diverifikasi.

Contoh:

- Rapor, jurnal pembelajaran, modul ajar
- RKAS, laporan BOS
- Laporan supervisi guru
- Laporan kegiatan ekstrakurikuler
- Notulen rapat komite
- Buku inventaris

5. Menetapkan Penanggung Jawab

Siapa yang bertanggung jawab menunjukkan bukti?

Contoh:

- Kepala Madrasah
- Waka Kurikulum
- Waka Sarpras
- Guru Mapel
- Operator EMIS
- Pembina OSIM
- Komite Madrasah

6. Menyusun Format SKP Terukur

Format dibuat dalam tabel agar mudah dinilai.

D. FORMAT SKP TERUKUR (MELALUI STUDI DOKUMEN)

Sangat Rinci – Siap Dipakai

1. Bidang Perencanaan Program

No	Indikator Kinerja	Target	Jenis Dokumen yang Dinilai	Penanggung Jawab	Kriteria Penilaian
1	RKAM/RKAS tersusun sesuai jadwal	100%	Dokumen RKAM, Notulen rapat, Daftar hadir	Kepala Madrasah, Bendahara	✓ Ada dokumen ✓ Tepat waktu ✓ Disahkan
2	Program kerja bidang lengkap (Kurikulum, Kesiswaan, Sarpras, Humas)	100%	Program kerja tahunan	Para Waka	✓ Lengkap ✓ Format benar ✓ Relevan
3	Komite dilibatkan dalam perencanaan	≥ 2 kali/tahun	Daftar hadir, Notulen rapat	Komite Madrasah	✓ Bukti rapat ✓ Daftar hadir

2. Bidang Pembelajaran

No	Indikator	Target	Dokumen	Penanggung Jawab	Kriteria Penilaian
1	Modul ajar/ATP/KKTP tersedia	100% mapel	Modul, ATP, CP	Guru & Waka Kurikulum	✓ Lengkap ✓ Sesuai kurikulum
2	Pembelajaran terlaksana sesuai jadwal	≥ 95%	Jurnal kelas, Jadwal	Guru, Wali Kelas	✓ Hadir ✓ Jurnal terisi
3	Program P5P2RA berjalan	100%	Laporan kegiatan	Koordinator	✓ Laporan ✓ Dokumentasi

3. Bidang Penilaian & Evaluasi

No	Indikator	Target	Dokumen	PJ	Kriteria
1	Penilaian formatif & sumatif lengkap	100%	Rekap nilai, Soal	Guru	✓ Tepat waktu ✓ Lengkap
2	Analisis hasil belajar	100%	Analisis soal	Guru	✓ Ada analisis ✓ Simpulan

3	Rapat evaluasi pembelajaran	≥ 2 kali	Notulen, undangan	Waka Kurikulum	✓ Ada rapat
---	-----------------------------	----------	-------------------	----------------	-------------

4. Bidang Sarana dan Prasarana

No	Indikator	Target	Dokumen	PJ	Kriteria
1	Inventaris sarpras mutakhir	100%	Buku inventaris	Waka Sarpras & TU	✓ Update ✓ Lengkap
2	Kebersihan ruang kelas	≥ 90%	Laporan inspeksi	Wali Kelas	✓ Rapi ✓ Layak
3	Perawatan sarpras	Semesteran	Laporan perawatan	Waka Sarpras	✓ Ada laporan

5. Bidang Pengembangan PTK

No	Indikator	Target	Dokumen	PJ	Kriteria
1	Guru ikuti PKB	Min. 2/tahun	Sertifikat	Kepala Madrasah	✓ Sertifikat ✓ Relevan
2	Supervisi akademik	100%	Laporan supervisi	Kepala/Waka Kurikulum	✓ Form lengkap
3	PKG diselesaikan	100%	Dokumen PKG	Kepala	✓ Lengkap

6. Bidang Kesiswaan

No	Indikator	Target	Dokumen	PJ	Kriteria
1	Program OSIM berjalan	100%	Laporan OSIM	Pembina OSIM	✓ Laporan ✓ Kegiatan berjalan
2	Ekstrakurikuler aktif	≥ 80%	Buku ekskul	Koordinator Ekskul	✓ Ada absensi
3	Penegakan tata tertib	Tepat waktu	Buku pelanggaran	Waka Kesiswaan	✓ Tindak lanjut jelas

7. Bidang Kemitraan & Komite

No	Indikator	Target	Dokumen	PJ	Kriteria
1	Rapat komite	≥ 3 kali	Notulen, daftar hadir	Komite	✓ Ada bukti
2	Dukungan komite	≥ 80%	Laporan kegiatan	Komite & Kamad	✓ Ada keterlibatan
3	Kerja sama dengan masyarakat	≥ 2 kegiatan	MoU, dokumentasi	Humas	✓ Kerja sama aktif

8. Administrasi & Pelaporan

No	Indikator	Target	Dokumen	PJ	Kriteria
1	Laporan program selesai	100%	Laporan bidang	Para Waka	✓ Lengkap
2	BOS Online/EMIS	Tepat waktu	Bukti unggah	Operator	✓ Terkirim
3	Pengarsipan dokumen	100%	Arsip administrasi	TU	✓ Rapi ✓ Lengkap

E. Mekanisme Penilaian SKP Melalui Studi Dokumen

1. Pemeriksa (manajemen/komite) mengumpulkan bukti-bukti dokumen dari setiap bidang.
2. Dokumen diverifikasi:
 - Keaslian
 - Kelengkapan
 - Ketepatan waktu
 - Kesesuaian format
3. Nilai indikator ditentukan (skala 1–100).
4. Rekapitulasi nilai dibuat per bidang.
5. Dibahas dalam rapat evaluasi.
6. Bidang yang tidak terpenuhi membuat rencana perbaikan (Action Plan).

