



**PANDUAN PELAKSANAAN PEMETAAN  
MUTU PENDIDIKAN  
TAHUN 2013**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN  
DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
TAHUN 2013**

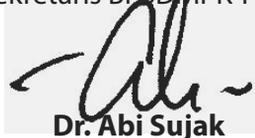


## KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah, dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan dalam rangka menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 35 ayat (3), pengembangan standar nasional pendidikan serta pemantauan dan pelaporan pencapaiannya secara nasional dilaksanakan oleh suatu badan standardisasi, penjaminan, dan pengendalian mutu pendidikan. Dalam hal ini penjaminan mutu dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP). dengan mengacu pada Permendiknas No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) pasal 20 dimana dinyatakan salah satu jenis kegiatan penjaminan mutu pendidikan adalah evaluasi dan pemetaan mutu satuan atau program pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten atau kota.

Pelaksanaan pemetaan ini melibatkan banyak instansi yang terkait seperti Sekretariat BPSDMPK-PMP, Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP), Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Sekolah. Besarnya jumlah satuan pendidikan yang menjadi sasaran pemetaan mutu tahun 2013 dan banyaknya pihak yang berpartisipasi dalam kegiatan ini mendorong Badan PSDMPK-PMP untuk mengoptimalkan berbagai sumber daya yang ada. Salah satu bentuk optikmalisasi adalah dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi serta mengintegrasikan proses pemetaan ini dengan proses pemutahiran NUPTK yang saat ini menjadi salah satu media yang sangat penting dalam menjamin memberikan identitas yang baku bagi para pendidik dan sekaligus sebagai acuan dalam melakukan pembinaan dan pengembangan guru. Berdasarkan hal tersebut maka perlu diintegrasikan antara data yang ada dalam NUPTK dengan pelaksanaan EDS. Dengan demikian sangat diperlukan suatu panduan pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan dalam rangka mengintegrasikan verifikasi dan validasi/pemutahiran NUPTK dengan EDS. Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan buku pedoman ini kami sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Jakarta, 20 Mei 2013  
Sekretaris BPSDMPK-PMP,



Dr. Abi Sujak

**NIP. 19621011 198601 1 001**

# DAFTAR ISI

## BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	3
C. Tujuan .....	5
D. Sasaran dan Ruang Lingkup.....	5

## BAB II PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN MELALUI INTEGRASI SISTEM NUPTK DAN PELAKSANAAN EDS

A. Pemetaan Mutu Pendidikan.....	7
B. Alur Proses Pemutahiran NUPTK.....	10
C. Alur Proses pelaksanaan EDS .....	15
D. Alur Integrasi Sistem NUPTK dan Pelaksanaan EDS .....	17

## BAB III STRATEGI PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN

A. Mekanisme Pelaksanaan.....	19
B. Organisasi Pelaksana Pemetaan .....	23
C. Jadwal Kegiatan Pemetaan.....	29

## BAB IV PENYIAPAN SDM PEMETAAN

A. Kriteria .....	31
B. Pembekalan Dan Capacity Building .....	32

BAB V PELAKSANAAN PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN DI SATUAN  
PENDIDIKAN

A. Tahap Persiapan.....	39
B. Tahap Pelaksanaan.....	42
C. Tahap Penyusunan Rencana Tindak Lanjut .....	43

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah, dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan dalam rangka menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 35 ayat (3), pengembangan standar nasional pendidikan serta pemantauan dan pelaporan pencapaiannya secara nasional dilaksanakan oleh suatu badan standardisasi, penjaminan, dan pengendalian mutu pendidikan. Dalam hal ini penjaminan mutu dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP).

Peraturan Pemerintah 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Pasal 2 ayat 1 menyebutkan tentang lingkup standar nasional meliputi: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan,

standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan. Sementara ayat 2 menyatakan bahwa untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi. Setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan yang dilakukan secara bertahap, sistematis, dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas. Salah satu alat untuk melakukan penjaminan mutu pendidikan tersebut adalah evaluasi diri sekolah (EDS). Sedangkan dalam pasal 92 ayat 8 PP 19 Tahun 2005 disebutkan bahwa Menteri menerbitkan pedoman program penjaminan mutu satuan pendidikan pada semua jenis, jenjang dan jalur pendidikan.

Sejalan dengan diterbitkannya Permendiknas No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP), sejak tahun 2010 Kementerian Pendidikan Nasional (sekarang disebut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) mengupayakan tercipta budaya mutu pendidikan dengan mendorong terlaksananya proses penjaminan mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan. Sekolah diberikan peningkatan kapasitas untuk dapat melakukan EDS secara mandiri dan meningkatkan kualitas layanan pendidikan dengan mengacu kepada hasil EDS tersebut.

Dari sisi pemerintah, dengan mengacu pada Permendiknas No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) pasal 20 dimana dinyatakan salah satu jenis kegiatan penjaminan mutu pendidikan adalah evaluasi dan pemetaan mutu satuan atau program pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten atau kota. Pemetaan mutu pendidikan telah dilakukan oleh pemerintah

melalui berbagai cara, salah satunya dengan berbasis EDS. Pemetaan mutu berbasis EDS ini telah dilakukan sejak tahun 2010 dengan sasaran terbatas. Pada tahun 2013 pemetaan mutu pendidikan dengan mengikuti pola evaluasi diri sekolah (EDS) ini dilaksanakan dengan sasaran semua satuan pendidikan dari SD, SMP, SMA, dan SMK. Pemetaan ini diharapkan dapat berfungsi ganda sebagai acuan dalam melakukan evaluasi diri di tingkat sekolah serta sekaligus memetakan mutu pendidikan pada tingkat pusat maupun daerah.

Pelaksanaan pemetaan ini melibatkan banyak instansi yang terkait seperti Sekretariat BPSDMPK-PMP, Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP), Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Sekolah. Besarnya jumlah satuan pendidikan yang menjadi sasaran pemetaan mutu tahun 2013 dan banyaknya pihak yang berpartisipasi dalam kegiatan ini mendorong Badan PSDMPK-PMP untuk mengoptimalkan berbagai sumber daya yang ada. Salah satu bentuk optimalisasi adalah dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi serta mengintegrasikan proses pemetaan ini dengan proses pemutahiran NUPTK yang saat ini menjadi salah satu media yang sangat penting dalam menjamin memberikan identitas yang baku bagi para pendidik dan sekaligus sebagai acuan dalam melakukan pembinaan dan pengembangan guru. Berdasarkan hal tersebut maka perlu diintegrasikan antara data yang ada dalam NUPTK dengan pelaksanaan EDS. Dengan demikian sangat diperlukan suatu panduan pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan dalam rangka mengintegrasikan verifikasi dan validasi/pemutahiran NUPTK dengan EDS.

## B. DASAR HUKUM

Dasar hukum Pemetaan Mutu Pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru
4. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan.
5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).
6. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 Tentang Standar Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.
7. Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
8. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
9. Permenegpan dan RB No. 16 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya
10. Permenegpan dan RB No. 21 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas sekolah
11. Permendiknas No. 35 Tahun 2010 tentang petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya
12. Permendiknas No. 44 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Permendiknas No. 2 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014.
13. Permendiknas Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi

dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional, dan diperbaharui Permendikbud No.1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

13. Permendikbud No. 37 dan 38 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan
14. Permendikbud No. 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Permendiknas No. 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelyanan Minimal Pendidikan Dasar.

### **C. TUJUAN**

Tujuan penyusunan panduan pelaksanaan Pemetaan Mutu Pendidikan untuk memberikan acuan dan arah kegiatan para pelaksana sehingga pemetaan mutu pendidikan dapat dilakukan dengan cepat, akurat, akuntabel dan berkesinambungan berbasis pada NPSN dan NUPTK.

### **D. SASARAN**

Panduan pelaksanaan Pemetaan Mutu Pendidikan ditujukan ke :

1. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP) sebagai Pedoman dalam Pembinaan
2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan di satuan pendidikan (sekolah)
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagai acuan dalam membina dan mengembangkan satuan pendidikan (sekolah)
4. Sekolah sebagai acuan teknis dalam melakukan evaluasi

diri sekolah dan pemutahiran NUPTK.

5. Masyarakat sebagai bahan dalam melakukan pengawasan dalam peningkatan mutu pendidikan.

## BAB II

# PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN MELALUI INTEGRASI SISTEM NUPTK DAN PELAKSANAAN EDS

### A. PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN

#### ***Evaluasi Diri Sekolah***

Penjaminan mutu pendidikan merupakan upaya bagi peningkatan mutu pendidikan yang berkesinambungan. Proses penjaminan mutu pendidikan harus dilakukan oleh semua pihak dari tingkat pemerintah pusat, pemerintah daerah dan satuan pendidikan. Sejak diterbitkannya Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pemerintah pusat dalam hal ini Kementerian Pendidikan Nasional (saat ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) telah merintis berbagai upaya penjaminan mutu pendidikan. Salah satu langkah strategis yang dilakukan adalah dengan mendorong pelaksanaan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) sebagai bagian penjaminan mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan sebagai dasar dan landasan dalam menyusun strategi dan perencanaan peningkatan mutu pendidikan.

Evaluasi Diri Sekolah (EDS) telah dilaksanakan sejak tahun 2010 oleh Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (PPMP) BPSDMPK-

PMP. Program EDS dilaksanakan secara periodik setiap tahun dengan mendistribusikan instrumen kuisioner-kuisioner kepada responden di setiap sekolah. Hasil dari pengisian instrumen kuisioner tersebut menjadi dasar dari proses analisa mutu pendidikan mulai dari tingkat sekolah, tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi hingga tingkat nasional.

Pada tahun 2010 program EDS melibatkan 10.000 sekolah, pada tahun 2011 melibatkan 29.000 sekolah, pada tahun 2012 melibatkan 39.000 sekolah. Pada tahun 2013 ini direncanakan melibatkan seluruh sekolah se-Indonesia dari mulai jenjang SD, SMP, SMA dan SMK baik negeri dan swasta khususnya dibawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Setelah melalui rangkaian proses inovasi dalam penyusunan instrumen dan mekanisme pelaksanaan EDS, pada tahun 2013 diprioritaskan pada pemetaan seluruh sekolah di Indonesia sebagai baseline data pemenuhan mutu sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP). Dengan tersedianya data-data tersebut, semua pemangku kepentingan diharapkan memiliki landasan yang sama di dalam melakukan analisis kondisi mutu pendidikan serta menyusun rencana peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

### ***Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan***

Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) merupakan kode identitas unik yang diberikan kepada seluruh Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan (Staf) di seluruh satuan pendidikan (Sekolah) di Indonesia. NUPTK dibangun oleh Direktorat Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK) Depdiknas tahun 2006.

Seiring dengan program Reformasi Birokrasi, sejak tahun 2011

NUPTK dikelola oleh Sekretariat Badan Pengembangan SDM Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam perkembangannya, NUPTK menjadi syarat utama yang harus dimiliki oleh seluruh PTK se-Indonesia untuk dapat mengikuti program-program Kementerian lainnya, antara lain: Sertifikasi PTK, Uji Kompetensi PTK Diklat PTK, dan aneka Tunjangan PTK lainnya.

### ***Simpul Pemetaan Mutu***

Proses Pemetaan Mutu Pendidikan melibatkan beberapa pihak atau instansi yang terlibat langsung yang disebut simpul pemetaan. Simpul-simpul tersebut adalah

- Badan PSDMPK-PMP
- LPMP
- Dinas Pendidikan Kabupaten/kota
- Pengawas
- Kecamatan
- Sekolah
- PTK

### ***Sasaran Pemetaan***

1. Sasaran program Pemetaan Mutu Pendidikan melibatkan
  - a. seluruh satuan pendidikan (sekolah) se-Indonesia baik negeri maupun swasta dari jenjang TK,SD, SMP, SLB, SMA dan SMK.
  - b. seluruh PTK yang aktif bertugas pada satuan pendidikan tersebut baik yang mempunyai atau pun tidak mempunyai NUPTK.

2. Pelaksanaan Program Pemetaan Mutu Pendidikan berbasis Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).
3. Mekanisme pelaksanaan Program Pemetaan Mutu Pendidikan memberdayakan Teknologi Informasi dan Komunikasi terkini dengan sistem online melalui saluran Internet sepenuhnya.

## B. ALUR PROSES NUPTK

Pendataan NUPTK adalah proses mengumpulkan, memperbaiki dan melengkapi data NUPTK dengan kondisi terbaru dan sesuai dengan keadaan sebenarnya serta melaksanakan pemberian NUPTK baru (Generate NUPTK) bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan persyaratan tertentu.

**Tahapan persiapan** dilakukan melalui

- [1] Melakukan distribusi Akun beserta password untuk admin LPMP, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Sekolah.
- [2] Admin Kabupaten/Kota membuat akun sekolah baru untuk sekolah yang belum mendapatkan distribusi akun setelah memastikan keberadaan NPSN pada website [http://refsp.data.kemdikbud.go.id/ref\\_data/index.php](http://refsp.data.kemdikbud.go.id/ref_data/index.php)
- [3] PTK mengunduh formulir yang telah tersedia pada <http://padamu.kemdikbud.go.id> dengan memasukkan kata kunci nama PTK atau NUPTK
- [4] Bagi sekolah yang belum mempunyai akun padamu
  - Sekolah mengajukan ke dinas pendidikan kabupaten/kota, menggunakan formulir pengajuan akun sekolah yang dapat diunduh di <http://padamu.kemdikbud.go.id>.

- Dinas pendidikan kabupaten/kota akan merekap daftar pengajuan sekolah, ditandatangani oleh Penanggung Jawab Pendataan Padamu Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota dan distempel untuk kemudian diserahkan ke LPMP
- LPMP akan memeriksa kebenaran isi data pada formulir pengajuan dengan memanfaatkan website [http://refsp.data.kemdikbud.go.id/ref\\_data/index.php](http://refsp.data.kemdikbud.go.id/ref_data/index.php) dan akan membuatkan akun sekolah.

### **Tahapan Pelaksanaan :**

[1] Bagi Guru yang sudah ber NUPTK

#### ***Alur Verifikasi dan Validasi level 1***

PTK melaksanakan perbaikan dan pemutakhiran data sesuai dengan kondisi terkini dengan melengkapi formulir yang telah diunduh sebelumnya. Untuk PTK yang mendapatkan Formulir A01, setelah melengkapi isian kemudian ditandatangani oleh Kepala Sekolah Induk dan dibubuhi stempel resmi sekolah. Kemudian PTK melengkapi formulir tersebut dengan melampirkan dokumen pendukung dan menyerahkan kepada admin sekolah sesuai dengan petunjuk di formulir verval untuk dilaksanakan entri data. PTK akan memperoleh Surat Tanda Bukti Verval level 1 yang berisi kode aktivasi akun PTK sebagai bukti bahwa data sudah dientri oleh admin sekolah dan status NUPTK menjadi "Sementara Aktif"

Bagi PTK yang mendapatkan formulir A02 dan A03 setelah melengkapi isian formulir dan mendapatkan tanda tangan Kepala Sekolah induk dan dibubuhi stempel sekolah, menyerahkan formulir tersebut ke admin Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk mendapatkan formulir

A01. Kemudian PTK melakukan prosedur seperti formulir A01 diatas.

**Alur Verifikasi dan Validasi level 2** dimaksudkan untuk menyatakan status keaktifan PTK menjadi PERMANEN AKTIF. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. PTK melakukan aktivasi akun PTK, mengisi data rinci dan riwayat utama diri serta mengisi kuisioner EDS
- b. PTK menyerahkan bukti cetak telah melakukan verval level 2 dilampiri fotokopi dokumen pendukung tersebut ke Admin Sekolah untuk mendapatkan cetak surat tanda bukti pemeriksaan berkas verval level 2 dan pakta integritas.
- c. Pakta integritas PTK ditandatangani oleh PTK dan kepala sekolah sedang Pakta Integritas Kepala sekolah ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Pengawas
- d. Kepala sekolah akan menyerahkan seluruh Pakta integritas ini kepada admin kabupaten/kota untuk mendapatkan surat tanda bukti NUPTK permanen aktif.

[2] Bagi PTK yang belum ber NUPTK

**Registrasi PTK** diwajibkan untuk semua PTK yang belum berNUPTK, baik yang telah memenuhi syarat ataupun belum memenuhi syarat. PTK tidak dapat mengajukan NUPTK jika belum melewati tahapan proses registrasi ini.

**Alur Verifikasi dan Validasi level 2 (Registrasi PTK)**

- a. PTK mengunduh formulir yang tersedia di <http://padamu.kemdikbud.go.id>. PTK melakukan pengisian instrumen yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah kemudian melampirkan : 1 pas Foto Berwarna 4x6, 1

Copy Kartu Keluarga, 1 Copy Ijazah SD, 1 Copy Ijazah Pendidikan Terakhir dan 1 Copy SK Pengangkatan Kepegawaian.

- b. Formulir dan berkas dimaksud kemudian diserahkan kepada Admin Sekolah untuk dilakukan pemeriksaan dokumen serta mengeluarkan surat aktivasi akun PTK.
- c. PTK melakukan aktivasi akun PTK, mengisi data dan riwayat utama diri serta mengisi kuisioner EDS. PTK kemudian menyerahkan bukti cetak Registrasi PTK beserta dokumen dilampiri fotokopi dokumen pendukung perubahan data tersebut ke Admin sekolah untuk dikeluarkan surat penetapan Pegld.

### ***Pengajuan NUPTK Baru***

- a. Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang belum memiliki NUPTK dapat memperoleh NUPTK dengan persyaratan sebagai berikut :
  - Bertugas sebagai guru, kepala sekolah, dan pengawas pada jenjang TK,SD, SMP, SLB, SMA, dan SMK di sekolah dalam binaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
  - Memiliki status kepegawaian PNS/CPNS maupun Non PNS.
  - Bagi PTK Non PNS memenuhi syarat:
    - Bila bertugas di sekolah negeri dibuktikan dengan SK pengangkatan dari Bupati/Walikota.
    - Bila bertugas di sekolah swasta memiliki SK pengangkatan pegawai tetap (GTY) selama 4 tahun berturut-turut (terhitung 1 Januari 2009) yang ditandatangani oleh Ketua Yayasan.

- b. Pemberian NUPTK baru bagi PTK akan dilakukan bila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dan telah mendapatkan surat penetapan Pegld. NUPTK akan diberikan setelah ada perubahan data lanjutan yang membuat PTK memenuhi syarat untuk mendapatkan NUPTK (misal status PTK menjadi PNS atau GTY).
- c. Alur pengajuan NUPTK Baru adalah sebagai berikut:
- Admin sekolah akan mengeluarkan surat pengajuan NUPTK bagi PTK yang telah mempunyai Pegld, memenuhi syarat dan melampirkan dokumen fisik.
  - Surat pengajuan NUPTK yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah beserta dokumen fisik diserahkan kepada admin kabupaten/kota untuk dilakukan pemeriksaan.
  - Admin kabupaten/kota akan mengeluarkan surat bukti pemeriksaan fisik dan akan menyerahkannya kepada LPMP beserta surat pengajuan NUPTK dan dokumen fisik
  - LPMP akan melakukan pemeriksaan dokumen serta mengeluarkan Surat Bukti Penerbitan NUPTK.
- d. Mutasi NUPTK yang diterbitkan melalui sistem Padamu dapat dilaksanakan pada tahun 2014 dengan persyaratan dan ketentuan yang akan diinformasikan lebih lanjut
- [3] Alur Lengkap seluruh verifikasi dan validasi NUPTK juga terdapat pada lampiran
- [4] Bila admin sekolah tidak bisa melakukan alur aktifitas verifikasi dan validasi, maka admin kecamatan atau admin kabupaten/kota dapat menggantikan peran admin sekolah yang mendelegasikan hak aksesnya ke akun kecamatan atau akun kabupaten/kota dan mengikuti alur yang sama

melalui sistem Padamu.

[5] Dokumen yang dilengkapi untuk tahapan verifikasi dan validasi:

a. Verifikasi Validasi level 1 :

- Kartu Keluarga, SK Pengangkatan Kepegawaian, Ijazah SD, dan Ijazah terakhir.
- SK Pengangkatan Kepegawaian dimaksud jika CPNS melampirkan SK CPNS, jika PNS melampirkan SK PNS, jika GTT/ PTT melampirkan SK kepala sekolah, dan jika GTY melampirkan SK Yayasan

b. Verifikasi dan Validasi level 2

- Ijazah (selain SD dan ijazah terakhir),
- PTK PNS melampirkan SK CPNS, SK Golongan Terakhir, SK Penempatan Tugas dan SK penugasan mengajar 5 tahun terakhir (guru)
- PTK NonPNS melampirkan SK penugasan mengajar 5 tahun terakhir (guru) dan SK Inpassing (jika ada)
- Sertifikat profesi pendidik dan sertifikat kepala sekolah
- Sertifikat diklat fungsional

## C. ALUR PROSES PELAKSANAAN EDS

Pelaksanaan implementasi EDS tahun 2013 diprioritaskan pada pemetaan seluruh sekolah di Indonesia sebagai baseline data pemenuhan mutu sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP). Badan PSDMPK-PMP penyesuaian dalam tahapan pelaksanaan EDS untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi.

Pelaksanaan EDS dibagi menjadi 5 tahapan yang meliputi: persiapan pelaksanaan, distribusi instrumen, pelaksanaan pemetaan di sekolah, kompilasi & pengiriman data, pengolahan

& analisis data seperti ditunjukkan pada Gambar 2.1.

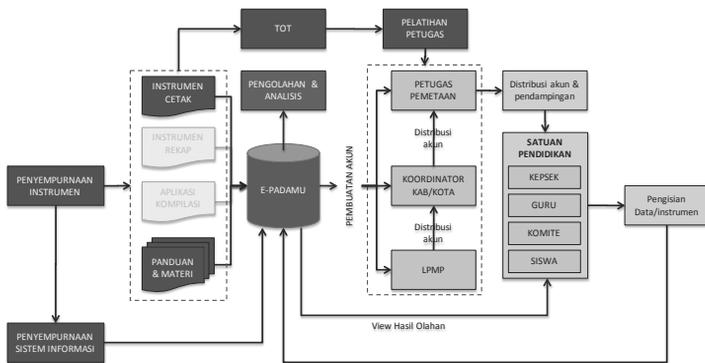


**Gambar 2.1 Tahapan Pelaksanaan EDS 2013**

1. **Tahapan persiapan pelaksanaan** meliputi aktifitas: persiapan instrumen, panduan, materi pelatihan, persiapan sistem informasi, finalisasi target, penetapan petugas pemetaan, dan pelatihan.
2. **Sosialisasi** meliputi aktifitas: sosialisasi melalui web, pengiriman surat kepada pemerintah daerah, sosialisasi pemerinah daerah kepada satuan pendidikan,
3. **Pelaksanaan pemetaan di sekolah** meliputi aktifitas: pembuatan akun, briefing pengisian data, pencetakan instrumen, pengisian instrumen dan pengisian aplikasi pemetaan, dan verifikasi serta validasi data dan pemantauan oleh LPMP
4. **Pengolahan & analisis data** meliputi aktifitas: data cleansing, dan pengembangan OLAP/dashboard.

Berbeda dengan tahun 2012, pelaksanaan EDS 2013 dilakukan dengan pendekatan transaksi *real time* berbasis internet. Pengisian instrumen dilakukan saat responden terkoneksi dengan situs <http://padamu.kemdikbud.go.id>. Proses pelaksanaan EDS online dilakukan untuk meningkatkan efisiensi waktu dan sumber daya dengan asumsi semakin banyaknya jumlah satuan pendidikan yang telah memiliki fasilitas TIK (komputer, laptop, dan internet) serta semakin berkembangnya dan stabilnya jaringan komunikasi data di seluruh Indonesia. Hal ini sejalan pula dengan disediakannya fasilitas internet oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Jaringan Pendidikan Nasional dan dilaksanakannya Uji Kompetensi Guru

(UKG) dengan menggunakan teknologi online. Mekanisme pelaksanaannya dapat dilihat pada Gambar 2.2



**Gambar 2.2 Alur Proses Pelaksanaan EDS Online 2013**

#### D. ALUR INTEGRASI SISTEM NUPTK DAN PELAKSANAAN EDS

Integrasi pelaksanaan NUPTK dilaksanakan untuk mengoptimalkan pelaksanaan pemutahiran NUPTK dan pemetaan di lingkungan Badan PSDMPK serta sekaligus meningkatkan efektifitas dan efisiensi sumber daya. Integrasi yang dilakukan mencakup tiga hal yaitu:

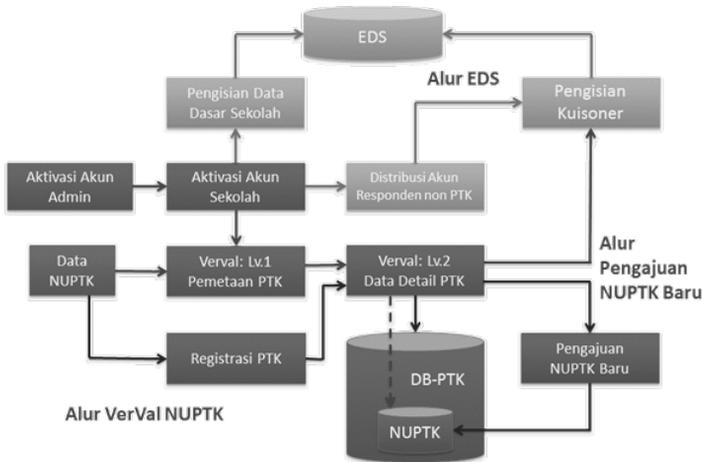
1. integrasi proses pelaksanaan dan sumberdaya
2. integrasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi

Wujud integrasi sistem NUPTK dan EDS ini tergabung dalam sebuah sistem yang disebut Pangkalan Data Penjaminan Mutu Pendidikan (PADAMU). PADAMU merupakan Layanan Sistem Informasi Terpadu Online yang dibangun oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan - Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP) untuk mendukung program Pemetaan Mutu Pendidikan periode 2013 ini.

Melalui Layanan Sistem Informasi PADAMU ini Program

Pemetaan Mutu Pendidikan mencakup aktifitas VerVal (Verifikasi dan Validasi) Ulang NUPTK dan Pengisian Instrumen Evaluasi Diri Sekolah secara terpadu dan sepenuhnya online. Melalui Layanan Sistem Informasi PADAMU ini, BPSDMPK-PMP berupaya mendorong terwujudnya program - program pembangunan untuk peningkatan Mutu Pendidikan Nasional baik di tingkat pusat dan daerah dengan terpadu yang berbasis pada data-data yang faktual, transparan, obyektif, akurat, akuntabel dan berkesinambungan.

Berikut Alur Integrasi Sistem NUPTK dan Pelaksanaan EDS :



**Gambar 2.4 Integrasi Pelaksanaan NUPTK dan EDS**

## BAB III

# STRATEGI PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN

### A. MEKANISME PELAKSANAAN

Mekanisme pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan tahun 2013 yang meliputi pemutahiran PTK dan EDS dilaksanakan melalui Layanan Sistem Informasi berbasis web dengan domain <http://padamu.kemdikbud.go.id>. Mekanisme tersebut digambarkan ada diagram dibawah ini:

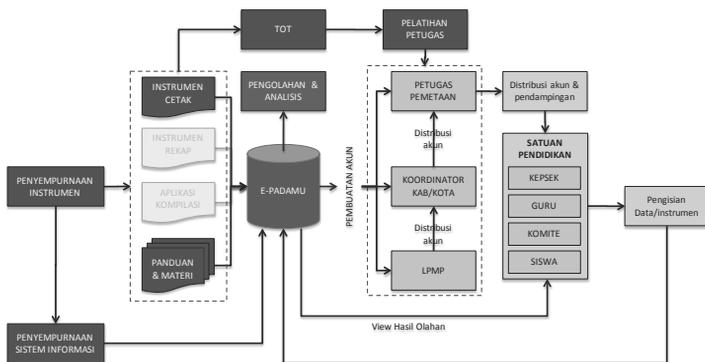


Diagram tersebut menjelaskan pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan tahun 2013 melibatkan unsur BPSDMPK-PMP, LPMP, Dinas Pendidikan kabupaten/kota dan satuan pendidikan. Keterlibatan masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

## **1. BPSDMPK-PMP**

- a. Mengembangkan Instrumen pemetaan mutu.
- b. Mengembangkan aplikasi transaksional EDS yang terintegrasi dengan Layanan Sistem Informasi PADAMU berbasis *online*.
- c. Menyiapkan desain analisis hasil pemetaan mutu pendidikan berbasis *online*.
- d. Menyusun pedoman pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan.
- e. Melaksanakan pelatihan tingkat nasional (*Training of Trainer*) bagi LPMP.

## **2. LPMP**

- a. Menyiapkan petugas pemetaan tingkat kabupaten/kota melalui kegiatan :
  - 1) *Capacity Building* Penjaminan Mutu Pendidikan;
  - 2) Pembekalan Operator NUPTK untuk tingkat kabupaten/kota dan kecamatan.
- b. Memfasilitasi kegiatan kesekretariatan dan pendampingan dalam rangka pemetaan mutu pendidikan.
- c. Mensupervisi dan melakukan asistensi pelaksanaan pemetaan mutu di kabupaten/ kota, kecamatan dan satuan pendidikan.
- d. Melakukan analisis hasil evaluasi diri seluruh satuan pendidikan dan menyusun profil PTK yang ada di wilayahnya.

## **3 Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota**

- a. Mensosialisasikan program pemetaan pendidikan kepada satuan pendidikan dan PTK yang berada di wilayah binaannya.

- b. Mengusulkan koordinator dan operator pemetaan pendidikan kabupaten/kota pada LPMP untuk dibuatkan surat keputusan Kepala LPMP.
- c. Menugaskan koordinator, operator, dan petugas pemetaan untuk mengikuti kegiatan *Capacity Building* Pemetaan Mutu Pendidikan atau kegiatan Pembekalan Operator Pemetaan Mutu Pendidikan di tingkat Provinsi.
- d. Memastikan bahwa kegiatan pemetaan mutu pendidikan melalui EDS dan Pemutahiran NUPTK dari seluruh satuan pendidikan dan PTK yang ada di wilayahnya sudah masuk ke dalam sistem informasi dengan domain PADAMU BPSDMPK-PMP.

#### **4. UPTD Kecamatan**

- a. Mensosialisasikan program pemetaan pendidikan kepada satuan pendidikan dan PTK yang berada di wilayah binaannya.
- b. Mengusulkan operator pemetaan pendidikan kecamatan pada Dinas Pendidikan untuk selanjutnya diusulkan ke LPMP untuk dibuatkan surat keputusan Kepala LPMP.
- c. Menugaskan operator pemetaan untuk mengikuti kegiatan *Capacity Building* Pemetaan Mutu Pendidikan atau kegiatan Pembekalan Operator Pemetaan Mutu Pendidikan di tingkat Provinsi.
- d. Memastikan bahwa kegiatan pemetaan mutu pendidikan melalui EDS dan Pemutahiran NUPTK dari seluruh satuan pendidikan dan PTK yang ada di wilayahnya sudah masuk ke dalam sistem informasi dengan domain PADAMU BPSDMPK-PMP.

#### **5. Pengawas**

- a. Mensosialisasikan program pemetaan pendidikan kepada satuan pendidikan dan PTK yang berada di

Sekolah binaannya.

- b. Mengisi instrumen pemetaan dengan ketentuan:
  - 1) Pengawas Manajerial
    - a. Wajib mendaftarkan sekolah binaan
    - b. bertanggung jawab pada keseluruhan proses pemetaan mutu di sekolah binaan termasuk pengisian instrumen oleh keseluruhan responden di sekolah binaan tersebut.
  - 2) Pengawas Mata Pelajaran
    - a. Wajib mendaftarkan sekolah binaan
    - b. bertanggung jawab pada keseluruhan proses pemetaan mutu oleh PTK binaan termasuk pengisian instrumen oleh keseluruhan responden di PTK binaan tersebut.
- c. NUPTK pengawas akan dinyatakan aktif jika seluruh proses pemetaan mutu di sekolah tersebut telah selesai.

## **6. Satuan Pendidikan**

- a. Mempersiapkan responden dari unsur kepala sekolah, guru, siswa, komite sekolah dan mempersiapkan satu orang operator sekolah.
- b. Memastikan ketersediaan sumber daya yang diperlukan dalam kegiatan pemetaan mutu pendidikan
- c. Mengisi instrumen pemetaan dengan ketentuan:
  - 1) Kepala Sekolah dan Pendidik
    - Bertanggung jawab pada keseluruhan proses pemetaan mutu di sekolah termasuk pengisian instrumen oleh keseluruhan responden di sekolah tersebut.
    - Pengisian instrumen angket untuk kepala sekolah dan pendidik dilakukan bersamaan dengan proses

verifikasi dan validasi ulang NUPTK tahap kedua secara *online*.

- NUPTK kepala sekolah akan dinyatakan aktif jika seluruh proses pemetaan mutu di sekolah tersebut telah selesai.

## 2) Komite dan Siswa

- Instrumen pemetaan untuk komite dan siswa diisi secara *online* dengan menggunakan akun login yang diberikan oleh operator sekolah.

## 3) Operator Sekolah

- Instrumen data dasar diisi dan dientri ke dalam sistem oleh operator sekolah setelah melalui proses verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh kepala sekolah atau tim pengembang sekolah.
- Instrumen data dasar satuan pendidikan diisi pada saat aktivasi akun login sekolah.

## B. ORGANISASI PELAKSANA PEMETAAN

### 1. Struktur

#### a. Tingkat Pusat

##### 1) Pengarah

- a) Kepala BPSDMPK-PMP
- b) Sekretaris BPSDMPK-PMP
- c) Kepala Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan BPSDMPK-PMP

##### 2) Penanggung jawab

- a) Kepala Bagian Perencanaan Sekretariat BPSDMPK-PMP
- b) Kepala Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar PPMP

##### 3) Pengelola

- a) Kepala Seksi Data dan Informasi, Bagren Set.

#### BPSDMPK-PMP

- b) Kepala Sub Bidang Pemetaan Mutu Bidang PM  
Dikdas PPMP
- c) Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Bidang PM  
Dikdas PPMP
- 4) Pelaksana
  - a) Administrator
  - b) Help desk
- b. Tingkat Propinsi
  - 1) Penanggung Jawab: Kepala LPMP
  - 2) Pengelola
    - a) Kepala Seksi Pemetaan Mutu Sekolah
    - b) Kepala Seksi Sistem Informasi
  - 3) Pelaksana
    - a) Administrator Pemetaan Mutu Satuan Pendidikan dan Pendataan PTK
    - b) Help desk
- c. Tingkat Kabupaten/Kota
  - 1) Koordinator Kabupaten/Kota
  - 2) Help desk
- d. Tingkat Kecamatan
  - 1) Petugas Pemetaan
  - 2) Operator Sekolah

## **2. Peranan SDM Pemetaan Mutu Pendidikan**

Peran dan tanggung jawab masing-masing sumber daya manusia yang terlibat dalam kegiatan pemetaan mutu pendidikan tahun 2013 untuk masing-masing tahap pelaksanaan kegiatan pemetaan mutu pendidikan dapat dilihat sebagai berikut :

### a. Peta Peran Tahap Persiapan Pelaksanaan

TAHAPAN KEGIATAN PERSIAPAN PELAKSANAAN	BADAN	LPMP	KORD. KABIKOTA	PENGAWAS/PETUGAS PEMETAAN KABIKOTA.	OPERATOR/PETUGAS PEMETAAN KECAMATAN	OPERATOR SEKOLAH
Mengembangkan instrumen pemetaan mutu pendidikan.	Menetapkan daftar sekolah sasaran		Mengaktifkan akun login ke sistem	Mengaktifkan akun login ke sistem	Mengaktifkan akun login ke sistem	Mengaktifkan akun login ke sistem
Mengembangkan aplikasi pemetaan mutu	Menetapkan calon Instruktur Capacity Building daerah		Mengkoordinasikan petugas pemetaan mutu tingkat kecamatan	Memonitor distribusi surat aktifasi akun ke setiap sekolah.	Membantu distribusi surat aktifasi akun sekolah.	Melengkapi isian instrumen data profil sekolah
Menyusun pedoman pelaksanaan pemetaan	Penetapan admin LPMP		Mendistribusikan surat akun sekolah melalui petugas operator kecamatan	Memonitor proses aktifasi akun setiap sekolah dan para sivitas akademiknya.	Memonitor proses aktifasi akun setiap sekolah di wilayahnya.	Mendaftarkan seluruh data dasar individu sivitas akademika (PTK, peserta didik, komite sekolah) sebagai responden sekolah.
Menyusun pedoman pengisian instrumen	Menetapkan Tim <i>Help Desk</i> Substansi dan IT LPMP		Membuat NPSN sementara dan cetak surat aktifasi akun bagi sekolah yang belum terdaftar pada sistem.	Memandu dan mengarahkan sekolah dalam pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan di sekolah.	Memandu dan mengarahkan para operator sekolah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab operasional sistem.	Mencetak dan mendistribusikan surat aktifasi akun kepada seluruh responden sekolah.
Menyusun panduan aplikasi	Mendownload pedoman-pedoman pelaksanaan pemetaan		Memonitor proses aktifasi akun di seluruh sekolah dan para sivitas akademiknya di wilayah kerjanya.			Memandu dan mengarahkan para sivitas akademika sekolah melaksanakan aktifasi akun masing-masing dan melaksanakan tugas sebagai responden.
Membuat materi pelatihan	Melaksanakan CB tingkat kabupaten/kota untuk petugas pemetaan					Memonitor aktifitas para sivitas akademika pada sistem.
Melaksanakan pelatihan tingkat nasional/ToT (Training of Trainer)	Menetapkan Koordinator Kabupaten					
Memberikan data awal sekolah sasaran pemetaan (basis NPSN)	Menetapkan petugas pemetaan					

TAHAPAN KEGIATAN	BADAN	LPMP	KORD. KABIKOTA	PENGAWAS/PETUGAS PEMETAAN KABIKOTA.	OPERATOR/PETUGAS PEMETAAN KECAMATAN	OPERATOR SEKOLAH
	Menyediakan basis data awal NUPTK untuk referensi. VerVal Ulang.	Menetapkan akun pemetaan bagi tim <i>help desk</i> LPMP				
	Menetapkan admin LPMP	Mengendalikan penggunaan akun di wilayahnya				
	Mendistribusikan akun ke seluruh LPMP, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan satuan pendidikan.	Merikap jumlah sekolah yang memiliki masalah sambungan internet				

### b. Peta Peran Tahap Pelaksanaan Pemetaan Mutu

TAHAPAN KEGIATAN	BADAN	LPMP	KORD. KABIKOTA	PENGAWAS/PETUGAS PEMETAAN KABIKOTA.	OPERATOR/PETUGAS PEMETAAN KECAMATAN	OPERATOR SEKOLAH
PELAKSANAAN PEMETAAN MUTU (VERVAL ULANG NUPTK)	Memastikan aplikasi pemetaan mutu pendidikan siap digunakan	Memonitor pelaksanaan VerVal Ulang NUPTK skala provinsi.	Melaksanakan proses VerVal Ulang NUPTK dari para pengawas sekolah (Formulir A04) di wilayah kerjanya.	Memandu dan mengarahkan proses VerVal Ulang NUPTK bagi para PTK di setiap sekolah.	Memandu dan mengarahkan proses VerVal Ulang NUPTK bagi para PTK di setiap sekolah.	Melaksanakan proses VerVal Ulang (Formulir A01) PTK di sekolah masing-masing.
	Menjamin ketersediaan dan kehandalan sistem.	Menelusuri dan membenarkan persetujuan terhadap pengajuan NUPTK baru.	Melaksanakan VerVal Ulang NUPTK dari pengajuan para PTK (Formulir A02&A03).	Memastikan para PTK di setiap sekolah telah memiliki NUPTK dan telah mengaktifkan akun masing-masing.	Memastikan para PTK di setiap sekolah telah memiliki NUPTK dan telah mengaktifkan akun masing-masing.	Memastikan para PTK di sekolahnya telah melakukan proses aktivasi akun login masing-masing.
		Memberikan dukungan teknis secara online	Melayani proses pengajuan NUPTK Baru bagi PTK yang belum memiliki sebelumnya.	Memastikan bahwa setiap PTK telah melengkapi Data Rinci masing-masing di sistem.	Memastikan bahwa setiap PTK di sekolah wilayah kerjanya telah melengkapi Data Rinci masing-masing di sistem.	Memastikan bahwa setiap PTK di sekolah telah melengkapi Data Rinci masing-masing di sistem.
			Melakukan Visitasi ke Sekolah untuk VerVal Fisik para PTK pemilik NUPTK sesuai yang terdaftar di sistem.			Melakukan arsip semua dokumen para PTK yang melakukan proses VerVal Ulang di sekolah.

### c. Peta Peran Tahap Pelaksanaan Pemetaan Mutu (EDS)

TAHAPAN KEGIATAN	BADAN	LPMP	KORD. KAB/KOTA	PENGAWAS/PETUGAS PEMETAAN KAB/KOTA.	OPERATOR/PETUGAS PEMETAAN KECAMATAN	OPERATOR SEKOLAH
PELAKSANAAN PEMETAAN MUTU (EDS)	Menyediakan pedoman dan panduan pada aplikasi	Menyediakan instrumen bagi sekolah yang tidak terjangkau internet	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengawas/operator dalam pendampingan pelaksanaan pemetaan di kabupaten/kota.	Melaksanakan pendampingan proses pemetaan mutu pendidikan di sekolah.	Melaksanakan asistensi di bidang TI.	Melengkapi instrumen EDS profil lengkap sekolah.
	Melaksanakan fungsi <i>help desk</i> bagi admin LPMP	Melaksanakan fungsi <i>help desk</i> bagi koordinator kabupaten/kota	Melaksanakan fungsi <i>help desk</i> bagi petugas pemetaan.	Memandu dan mengarahkan sekolah dalam pengisian instrumen EDS.	Memastikan para setiap sivitas akademika di setiap sekolah telah mengaktifkan akun masing-masing.	Memastikan seluruh sivitas akademika di sekolahnya telah melakukan proses aktivasi akun login masing-masing.
	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan	Melaksanakan asistensi pelaksanaan pemetaan mutu bersamaan dengan asistensi verifikasi dan validasi ulang NUPTK di kabupaten/kota, satuan pendidikan	Melaksanakan asistensi pelaksanaan pemetaan mutu bersamaan dengan asistensi verifikasi dan validasi ulang NUPTK di kabupaten/kota, satuan pendidikan	Memastikan setiap sekolah memenuhi target instrumen EDS.	Memastikan instrumen EDS telah dilengkapi sekolah dan sivitas akademikanya di sistem sesuai target.	Memastikan bahwa setiap sivitas akademika di sekolah telah melengkapi instrumen EDS masing-masing di sistem.
		Melaksanakan supervisi terhadap pelaksanaan pendampingan pemetaan mutu di kabupaten/kota.		Melakukan <i>visitasi</i> ke setiap sekolah untuk <i>VerVal</i> Fisik hasil isian EDS profil sekolah di sistem.		Melaporkan secara berkala kepada kepala sekolah progress pengisian kelengkapan pengisian instrumen EDS.

d. **Peta Peran Tahap Pengolahan dan Analisis Data**

TAHAPAN KEGIATAN	BADAN	LPIMP	KORD. KAB/KOTA	PENGAWAS/PETUGAS PEMETAAN KABUPATEN.	OPERATOR/PETUGAS PEMETAAN KECAMATAN	OPERATOR SEKOLAH
PENGOLAHAN DAN ANALISIS DATA	Mengembangkan aplikasi OLAP/BI	Menyelenggarakan workshop pengolahan dan analisis data hasil pemetaan	Menyusun dan mempublikasikan peta mutu pendidikan kabupaten/kota.	Melaksanakan evaluasi berdasarkan hasil analisa NUP TK dan instrumen EDS ke sekolah.		
	Menyusun dan mempublikasikan peta mutu pendidikan nasional	Menyusun dan mempublikasikan peta mutu pendidikan provinsi		Menyusun dan mempublikasikan peta mutu pendidikan daerah binaan.		

### C. PETA PERAN TAHAP PELAKSANAAN PEMETAAN MUTU (EDS)JADWAL PELAKSANAAN

Peta mutu sebagai output dari pelaksanaan kegiatan pemetaan mutu pendidikan diharapkan dapat dipublikasikan sebelum bulan Desember 2013. Adapun jadwal dari setiap tahap pemetaan mutu tersebut adalah sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	Maret		Mei		Juni		Juli		Agustus		Sept.		Okt.		Nop.		Des.		
			I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
<b>Persiapan Pelaksanaan</b>																					
1	Penetapan Koor. Kab/kota, operator kecamatan	LPMP, KAB/KOTA, SEKOLAH																			
2	Distribusi akun LPMP	BPSDMPK-PMP																			
3	Distribusi akun sekolah	LPMP, KAB/KOTA																			
4	Launching	BPSDMPK-PMP																			
5	Pelatihan (CB Nasional)	BPSDMPK-PMP																			
6	Pembekalan Operator Kecamatan	LPMP																			
7	CB Daerah	LPMP																			
8	Distribusi akun PTK	SEKOLAH																			
<b>Pelaksanaan Pemetaan Mutu di Sekolah</b>																					
1	Pendampingan VerVal LPMP, Operator	LPMP, Operator																			
2	Pemetaan Mutu Tahap I Pendampingan VerVal	Kab/Kota dan Kec																			
3	Pemetaan Mutu Tahap II Supervisi Pelaksanaan	Pengawas Kab/kota																			
	Penjaminan Mutu	LPMP																			

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	Maret	Mei	Juni	Juli	Agustus	Sept.	Okt.	Nop.	Des.
			I, II, III, IV								
	<b>Pengolahan, Analisis Data dan Publikasi</b>	<b>PELAKSANA</b>									
1	Cleaning Data	BPSDMPK-PMP, PPMP									
2	Analisis Hasil Pemetaan Mutu	BPSDMPK-PMP, PPMP, LPMP									
3	Publikasi Hasil Pemetaan Mutu	BPSDMPK-PMP, LPMP, KABI/KOTA									

## BAB IV

# PENYIAPAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN

Seperti telah diuraikan pada bab sebelumnya, pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan tahun 2013 dilaksanakan secara terpadu dengan pendataan PTK dengan sasaran seluruh satuan pendidikan dasar dan menengah. Karena itu, organisasi pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan ini juga harus dibentuk dengan melibatkan unsur yang lebih luas meliputi kedua kegiatan yang diintegrasikan tersebut. Untuk itu perlu dibentuk tim yang solid dan terpadu dari mulai tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan satuan pendidikan. Berikut ini adalah susunan organisasi pelaksana pemetaan mutu pendidikan di semua lapisan.

### A. KRITERIA SDM PEMETAAN

Optimalisasi hasil pelaksanaan kegiatan pemetaan mutu pendidikan mensyaratkan adanya ketersediaan sumberdaya manusia yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

NO	SDM PEMETAAN	KRITERIA
1.	Administrator LPMP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNS di LPMP</li> <li>2. Menguasai TIK</li> <li>3. Menguasai substansi sistem NUPTK dan pemetaan mutu (basis EDS)</li> </ol>
2.	Tim Layanan Konsultasi (Help desk) Propinsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNS di LPMP</li> <li>2. Menguasai TIK</li> <li>3. Menguasai substansi sistem NUPTK dan pemetaan mutu (basis EDS)</li> <li>4. Sudah mengikuti Capacity Building pemetaan mutu pendidikan dan pembekalan operator pemutahiran NUPTK tingkat nasional</li> </ol>
3.	Koordinator Kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNS Kabupaten/Kota yang diusulkan</li> <li>2. Menguasai TIK</li> <li>3. Menguasai substansi sistem NUPTK dan pemetaan mutu (basis EDS)</li> <li>4. Sudah mengikuti Capacity Building pemetaan mutu pendidikan dan pembekalan operator pemutahiran NUPTK tingkat provinsi</li> </ol>
4.	Tim Layanan Konsultasi (Help desk) Kabupaten/Kota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai TIK</li> <li>2. Menguasai substansi sistem NUPTK dan pemetaan mutu (basis EDS)</li> <li>3. Sudah mengikuti Capacity Building pemetaan mutu pendidikan dan pembekalan operator pemutahiran NUPTK tingkat provinsi</li> </ol>
5.	Petugas Pemetaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas dan Operator Kecamatan</li> <li>2. Menguasai TIK</li> <li>3. Menguasai substansi sistem NUPTK dan pemetaan mutu (basis EDS)</li> </ol>
6.	Operator Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru/Staf TU Sekolah</li> <li>2. Menguasai TIK</li> </ol>

## B. PEMBEKALAN DAN CAPACITY BUILDING

Untuk mendukung implementasi kegiatan pemetaan mutu di Kabupaten/Kota, dilaksanakan *Capacity Building* maupun pembekalan yang melibatkan pengawas satuan pendidikan dan operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan dengan gambaran pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

### 1. Struktur Program *Capacity Building* Pengawas dan Pembekalan Operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan

Pelaksanaan CB dan Pembekalan dilaksanakan melalui pola kecamatan/region/klaster yang melibatkan kedua unsur

tersebut secara bersamaan pada kegiatan pembekalan. Untuk operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan pelaksanaan pembekalan selama 3 hari sedangkan capacity building pengawas selama 2 hari dengan waktu pembukaan yang sama.

Struktur Program untuk Capacity Building Pengawas sebagai berikut :

NO	MATA DIKLAT	ALOKASI WAKTU	PENYAJI
A.	<b>UMUM</b>		
1.	Kebijakan Penjaminan Mutu Pendidikan	2	Fasilitator Nasional
B.	<b>POKOK</b>		
1.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Strategi Pemenuhan SPM/SNP	2	Fasilitator LPMP
2.	Mekanisme Pelaksanaan Pemetaan Mutu	2	Kasi PMS dan Kasi SI
3.	Instrumen Pemetaan Mutu	4	Fasilitator LPMP
4.	Penggunaan Aplikasi sistem PADAMU NEGERI	4	Fasilitator LPMP
5.	Pemanfaatan Hasil Pemetaan Mutu	4	Fasilitator LPMP
C.	<b>PENUNJANG</b>		
1.	Penyusunan Rencana Tindak Lanjut	2	Fasilitator LPMP
	<b>Jumlah Jam Diklat</b>	20	

Adapun untuk pelaksanaan Capacity Building untuk operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan akan dilaksanakan selama 3 hari (setara 30 JP) dengan struktur program sebagai berikut :

NO	MATA DIKLAT	ALOKASI WAKTU	PENYAJI
A	<b>UMUM</b>		
1.	Kebijakan Penjaminan Mutu Pendidikan	2	Fasilitator Nasional
B	<b>POKOK</b>		
1.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Strategi Pemenuhan SNP	2	Fasilitator LPMP
2.	Instrumen Pemetaan Mutu	8	Fasilitator LPMP
3.	Penggunaan Aplikasi sistem PADAMU	8	Fasilitator LPMP
4.	Pemanfaatan Hasil Pemetaan Mutu	2	Fasilitator LPMP
5.	Mekanisme Pelaksanaan Pemetaan Mutu	2	Kasi PMS dan Kasi SI
C.	<b>PENUNJANG</b>		
1.	Penyusunan Rencana Tindak Lanjut	6	Fasilitator LPMP
	<b>Jumlah Jam Diklat</b>	<b>30</b>	

## 2. Diskripsi Program

Diskripsi tentang mata diklat yang akan dilaksanakan diuraikan dalam tabel berikut:

MATA DIKLAT	DESKRIPSI MATA DIKLAT	TUJUAN	POKOK-POKOK MATERI	STRATEGI PEMBELAJARAN
1. Penjaminan Mutu Pendidikan dan Strategi Pemenuhan SNP	Paparan mengenai konsep penjaminan mutu pendidikan secara umum yang meliputi pemenuhan SNP, kaitan evaluasi diri sekolah dengan penjaminan mutu, dan manfaat evaluasi diri dalam upaya peningkatan mutu dan membangun budaya mutu.	Peserta mampu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjelaskan konsep PMP</li> <li>• menjelaskan konsep pedoman pemenuhan SPM / SNP</li> <li>• menggunakan pedoman pemenuhan SPM / SNP dalam SPMP</li> <li>• menjelaskan kedudukan EDS dalam penjaminan mutu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep PMP</li> <li>• Pedoman Pemenuhan SPM / SNP</li> <li>• Penguatan EDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi</li> <li>• Tanya jawab</li> </ul>
2. Instrumen Pemetaan Mutu	Berisi tentang pengenalan instrumen pemutahiran PTK dan instrumen pemetaan mutu versi 2013, cara pengisian instrumen.	Peserta mampu menggunakan instrumen pemutahiran PTK dan instrumen pemetaan mutu versi 2013 dengan benar, dan data yang valid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumen pemutahiran PTK</li> <li>• Instrumen EDS</li> <li>• Pengisian Instrumen pemutahiran PTK dan EDS</li> </ul>	Simulasi
3. Penggunaan Aplikasi PADAMU NEGERI	Berisi tentang pengenalan sistem PADAMU NEGERI	Peserta mampu mengoperasikan Aplikasi sistem PADAMU NEGERI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplikasi sistem PADAMU NEGERI</li> </ul>	Simulasi
4. Pemanfaatan Hasil Pemetaan Mutu	Paparan tentang pemanfaatan hasil pemetaan mutu bagi satuan pendidikan dan Kabupaten/Kota	Peserta mampu menjelaskan manfaat pemetaan mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemanfaatan hasil pemetaan mutu oleh satuan pendidikan</li> <li>• Pemanfaatan hasil pemetaan mutu oleh Kabupaten/ Kota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi</li> <li>• Tanya jawab</li> </ul>

MATA DIKLAT	DESKRIPSI MATA DIKLAT	TUJUAN	POKOK-POKOK MATERI	STRATEGI PEMBELAJARAN
5. Mekanisme Pelaksanaan Pemetaan Mutu	Paparan tentang prosedur/mechanisme pelaksanaan pemetaan mutu di satuan pendidikan, mulai dari pembekalan sampai pada pelaporan pemetaan mutu.	Peserta mampu menjelaskan mekanisme pelaksanaan pemetaan mutu di satuan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrasi Sistem PTK dan Pelaksanaan EDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentasi</li> <li>Tanya jawab</li> </ul>
6. Rencana Tindak Lanjut	Rencana tindak lanjut yang akan dilakukan dalam kegiatan pemetaan mutu di wilayah kerja masing-masing	Peserta mampu menyusun rencana kerja yang akan diimplementasikan di wilayah kerja masing-masing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penjelasan format Rencana Tindak Lanjut</li> <li>Pengisian format Rencana Tindak Lanjut</li> </ul>	Praktik

### 3. Fasilitator

Fasilitator yang terlibat dalam kegiatan Capacity Building Pengawas dan Pembekalan Operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan adalah widyaiswara, pejabat struktural, tenaga fungsional lainnya atau staf potensial LPMP dengan kriteria sebagai berikut :

- Menguasai Teknologi Informasi dan Komputer (TIK)
- Telah mengikuti mengikuti Capacity Building nasional.
- Mampu bekerjasama secara tim

### 4. Peserta

Peserta yang terlibat dalam pelaksanaan Capacity Building Pengawas dan Pembekalan Operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan adalah pengawas satuan pendidikan dan operator dengan kriteria sebagai berikut :

- Ditugaskan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota
- Memahami Teknologi Informasi dan Komputer (TIK)
- Memiliki komitmen dalam melaksanakan pemetaan mutu.

## 5. Jadwal Pelatihan

Pelaksanaan Capacity Building Pengawas dan Pembekalan Operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut :

No	WAKTU	MATERI / HARI		
		HARI 1	HARI 2	HARI 3
1	07.30 - 08.15	Check In	B4	Lanjutan B2
2	08.15 - 09.00	Pembukaan	B4	Lanjutan B2
3	09.00 - 09.45	Pre Test	B4	Lanjutan B2
	09.45 - 10.15	ISTIRAHAT		
4	10.15 - 11.00	A1	B4	Lanjutan B2
5	11.00 - 11.45	A1	B5	Lanjutan B3
	11.45 - 13.00	ISTIRAHAT		
6	13.00 - 13.45	B1	B5	Lanjutan B3
7	13.45 - 14.15	B1	B5	Lanjutan B3
8	14.15 - 15.00	B2	B5	Lanjutan B3
	15.00 - 15.30	ISTIRAHAT		
9	15.30 - 16.15	B2	C1	Lanjutan C1
10	16.15 - 17.00	B3	C1	Lanjutan C1
	17.00 - 19.00	ISTIRAHAT Penutupan (Bagi operator)		
11	19.00 - 19.45	B3	<b>Post Test (seluruh peserta)</b>	
12	19.45 - 20.15	B3	Penutupan (Bagi Pengawas)	
13	20.15 - 21.00	B3		

Post Test dilaksanakan sama antara peserta Capacity Building Pengawas dan Pembekalan Operator Kabupaten/ Kota dan Kecamatan

## 6. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi Pelaksanaan CB Pengawas dan Pembekalan Operator Kabupaten/Kota dan Kecamatan akan dilaksanakan melalui :

### a. Evaluasi Peserta

Dilakukan untuk mengetahui kompetensi dan penguasaan materi oleh peserta melalui:

1. Penilaian kehadiran peserta
  2. Penguasaan materi melalui pre dan post test.
- b. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
- Dilakukan untuk mengetahui kualitas pelaksanaan kegiatan meliputi : penilaian kualitas layanan yang diterima oleh peserta pada kegiatan pelatihan
- c. Evaluasi Fasilitator
- Dilakukan untuk mengetahui performa fasilitator terkait dengan kemampuan menyampaikan materi, kemampuan dalam kerjasama dalam tim dan sebagainya.



## BAB V

# PELAKSANAAN PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN DI SATUAN PENDIDIKAN

Pelaksanaan pemetaan mutu satuan pendidikan melalui EDS ini dilakukan secara terintegrasi dengan pelaksanaan pendataan PTK dan dilaksanakan di satuan pendidikan. Pada dasarnya pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara transaksi real time berbasis internet. Seluruh responden, harus mengisi data dan menjawab pertanyaan pada aplikasi yang disediakan pada web dengan alamat <http://padamu.kemdikbud.go.id>. Dengan demikian seluruh responden harus mempunyai akses terhadap internet, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Pelaksanaan pemetaan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

### A. TAHAP PERSIAPAN

Pada tahap persiapan ini, sekolah dibantu oleh petugas pemetaan kecamatan memastikan bahwa sekolah dapat mengakses website <http://padamu.kemdikbud.go.id> dan dapat mengisi instrumen EDS yang disediakan diwebsite tersebut secara online. Akses tersebut dapat dilakukan melalui koneksi internet sekolah atau koneksi internet individu setiap responden.

Jika koneksi internet di sekolah tidak tersedia dan responden tidak mempunyai koneksi internet individu, petugas pemetaan kecamatan maupun kabupaten/kota mencari jalan keluar untuk mengatasinya.

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk itu. Di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Jika sekolah memiliki PTK yang dapat mengoperasikan komputer dan/atau internet, pelaksanaan EDS tetap dilakukan secara online dengan alternatif sebagai berikut:
  - a. Memanfaatkan koneksi internet yang dimiliki oleh petugas kecamatan;
  - b. Memanfaatkan koneksi internet dari sekolah lain yang terdekat atau sekolah yang menjadi tempat uji kompetensi guru.
  - c. Bekerja sama dengan pihak lain yang memiliki akses internet, misalnya kantor pemerintah tingkat desa atau kecamatan, pelayanan internet yang pemerintah disediakan di tingkat kecamatan (Pusat Layanan Internet Kecamatan/PLIK atau Mobil Pelayanan Internet Kecamatan/MPLIK), warung internet, dll;
  - d. Memanfaatkan koneksi Jardiknas di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Dalam kondisi seperti ini, jika memungkinkan semua responden mengisi instrumen secara online di tempat yang dipilih oleh sekolah sesuai alternatif di atas. Jika tidak dimungkinkan, responden mengisi instrumen cetak atau instrumen dalam bentuk excel. Operator sekolah kemudian yang menginput data tersebut di tempat yang telah ditentukan

2. Jika sekolah tidak memiliki PTK yang dapat mengoperasikan komputer dan/atau internet, pelaksanaan EDS di satuan pendidikan dilakukan dengan mengisi instrumen cetak.

LPMP dan Koordinator Kabupaten/Kota dan Petugas Pemetaan Kecamatan harus memfasilitasi sekolah untuk dapat memasukkan data EDS ke website <http://padamu.kemdikbud.go.id> dengan alternatif sebagai berikut:

- a. Pemasukan data dilakukan oleh petugas pemetaan
- b. Pemasukan data dilakukan oleh petugas LPMP

Setelah dapat memastikan bahwa semua sekolah mempunyai akses kepada website <http://padamu.kemdikbud.go.id>, petugas pemetaan kecamatan memberikan *briefing* terhadap satuan pendidikan tentang tatacara dan substansi pelaksanaan pemetaan ini. Untuk itu satuan pendidikan mempersiapkan responden dari unsur kepala sekolah, guru, siswa, komite sekolah dan mempersiapkan satu orang operator sekolah. Pada saat *briefing* ini petugas pemetaan kecamatan juga harus memastikan bahwa semua responden dan operator sekolah telah mendapat akun individu.

Petugas pemetaan wajib menginformasikan bahwa proses pelaksanaan EDS ini sudah diintegrasikan dengan sistem NUPTK. Harus diinformasikan juga bahwa proses pendataan NUPTK hanya bisa diselesaikan bila:

1. Kepala sekolah telah mengisi kelengkapan data NUPTK disertai dengan pengisian data dasar sekolah, angket kepala sekolah, angket siswa, dan angket komite sekolah.
2. Guru telah mengisi kelengkapan data NUPTK disertai dengan pengisian angket guru.

Sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pelaksanaan EDS, petugas harus menginformasikan kepada sekolah untuk menyiapkan berbagai dokumen pendukung seperti kurikulum, RPP, pedoman-pedoman pembelajaran dan penilaian dan lain-lain. Kelengkapan dokumen pendukung tersebut akan menjadi acuan dalam proses verifikasi dan validasi hasil isian

EDS melalui kegiatan kunjungan langsung oleh pengawas atau LPMP.

Pada saat *briefing* ini, petugas pemetaan juga harus menjelaskan manfaat dari pelaksanaan EDS ini bagi satuan pendidikan sebagai salah satu instrumen penting bagi sekolah dalam melaksanakan penjaminan mutu pendidikan. Oleh karena itu dalam *briefing* ini juga harus disampaikan pemanfaatan data hasil EDS ini untuk keperluan perencanaan peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Untuk itu kepada sekolah harus juga diinformasikan cara untuk memperoleh hasil pelaksanaan EDS tersebut melalui situs <http://padamu.kemdikbud.go.id>.

## B. TAHAP PELAKSANAAN

1. Operator sekolah mengaktivasi akun sekolah dan membuat akun untuk seluruh responden.
2. Operator sekolah mengisi instrumen data dasar. Setelah melalui proses verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh kepala sekolah atau tim pengembang sekolah, operator sekolah melakukan *entry data* dari instrumen ini ke dalam sistem. Kegiatan ini dilakukan pada saat aktivasi akun sekolah oleh operator sekolah bersamaan dengan proses validasi data PTK secara online level satu.
3. Pengisian instrumen angket untuk kepala sekolah dan pendidik dilakukan bersamaan dengan proses verifikasi dan validasi ulang data PTK level dua secara online.
4. Instrumen pemetaan untuk komite sekolah dan siswa diisi secara *online* dengan menggunakan akun yang diberikan oleh operator sekolah. Dalam hal siswa dan/atau komite sekolah tidak dapat akses internet, operator sekolah membantu melakukan *entry data* setelah mereka mengisi angket cetak.

5. Kepala sekolah mengarsipkan seluruh dokumen pendukung yang terkait dengan EDS dan NUPTK.

Selama proses ini berlangsung, petugas pemetaan -- termasuk di dalamnya operator kecamatan, harus melakukan pendampingan untuk memastikan semua satuan pendidikan dapat melaksanakan EDS dan memasukkan datanya ke sistem bersamaan dengan proses pendataan PTK. Selama proses pendampingan ini petugas pemetaan memberikan bimbingan kepada satuan pendidikan baik menyangkut substansi EDS dan/atau pendataan PTK dan menyangkut aplikasi pemetaan.

### C. TAHAP PENYUSUNAN RENCANA TINDAK LANJUT

Setelah kegiatan pendataan melalui EDS ini selesai, satuan pendidikan harus menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan data hasil EDS ini. Data hasil EDS ini dapat diperoleh satuan pendidikan dari situs <http://padamu.kemdikbud.go.id>. Rencana tindak lanjut ini dapat berupa penyusunan RKS/RKAS atau perbaikan RKS/RKAS. Petugas pemetaan harus dapat memastikan bahwa kegiatan penyusunan rencana tindak lanjut berjalan dengan baik sehingga satuan pendidikan dapat menerima manfaat langsung dari kegiatan pemetaan mutu dan pendataan PTK ini.

Selama pelaksanaan pemetaan mutu dan pendataan PTK ini berlangsung, LPMP, koordinator kabupaten/kota dan petugas pemetaan tingkat kabupaten kota dan atau tingkat kecamatan harus dapat memastikan bahwa data EDS dan hasil *updating* data PTK dari seluruh satuan pendidikan yang ada di wilayahnya sudah masuk ke dalam sistem. Untuk itu LPMP, koordinator kabupaten/kota dan petugas pemetaan tingkat kabupaten kota dan atau tingkat kecamatan harus melakukan

asistensi dan bimbingan teknis kepada satuan pendidikan. Kegiatan ini dapat dilakukan oleh tim *help desk* LPMP maupun tim *help desk* kabupaten/kota. Jika memungkinkan, asistensi dan bimbingan teknis dapat dilakukan secara tatap muka baik di satuan pendidikan maupun tempat lain yang disepakati.

Untuk mendapat masukan tentang kendala, hambatan, maupun faktor penentu kesuksesan kegiatan ini, BPSDMPK-PMP dan LPMP melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemetaan. Pemantauan dan evaluasi ini dapat dilakukan secara *online* maupun *onsite*. Untuk dapat melakukan monitoring dan evaluasi online, pada situs web harus tersedia fitur monitor terhadap aktivitas pemetaan maupun pendataan.

Pemantauan *onsite* dilaksanakan secara sampling. Pelaksanaan pemantauan *onsite* ini dilakukan melalui analisis terhadap informasi yang tersedia sebagai hasil dari pemantauan *online* diikuti dengan verifikasi dokumen pendukung dan interview dengan satuan pendidikan. Pemantauan *onsite* dilakukan secara terpadu oleh BPSDMPK-PMP, LPMP, dan tim koordinasi kabupaten/kota. Panduan pelaksanaan dan instrumen pemantauan akan disusun dalam buku terpisah.

## BAB VI

# PENUTUP

Hal-hal yang telah tertuang dalam panduan pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan ini diharapkan dapat dilaksanakan secara konsisten oleh penyelenggara yang terlibat, sehingga dapat mendukung pelaksanaan pemutahiran NUPTK dan pelaksanaan EDS secara efektif, efisien, dinamis, terbuka, bermakna, akuntabel, dan mampu mencapai tujuan telah yang ditetapkan.

Panduan ini merupakan acuan bagi pihak pelaksana, khususnya yang ada di daerah seperti LPMP, dinas Pendidikan Kabupaten/Kota serta sekolah. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan tersendiri. Badan PSDMPK-PMP akan melakukan penyempurnaan secara berkala apabila dianggap perlu.

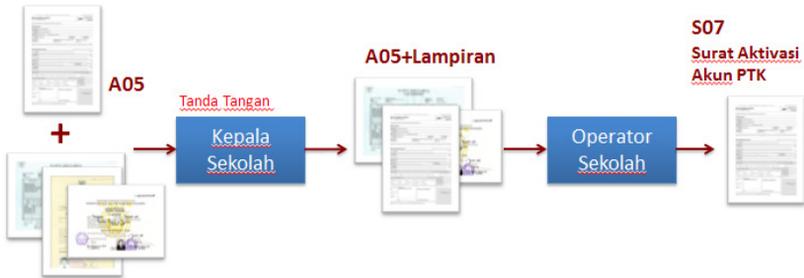


**LAMPIRAN**



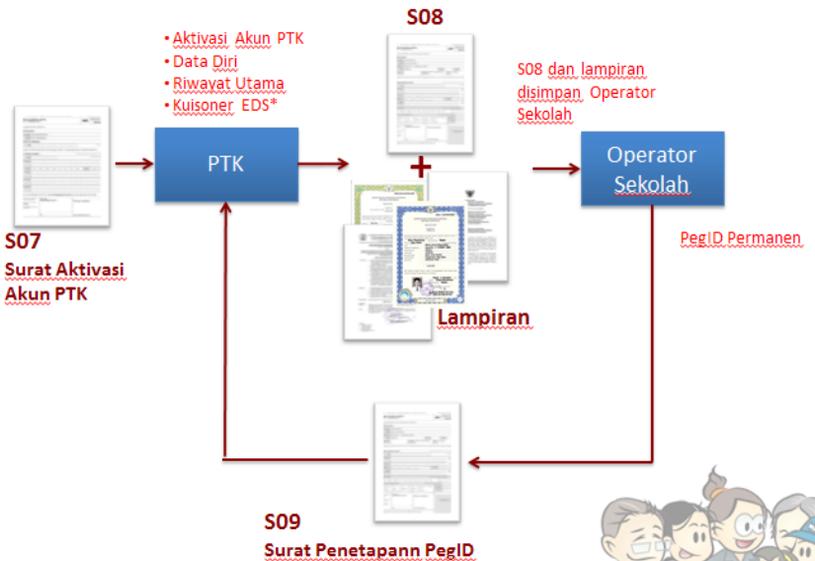


### Lampiran 3. Alur Registrasi PTK

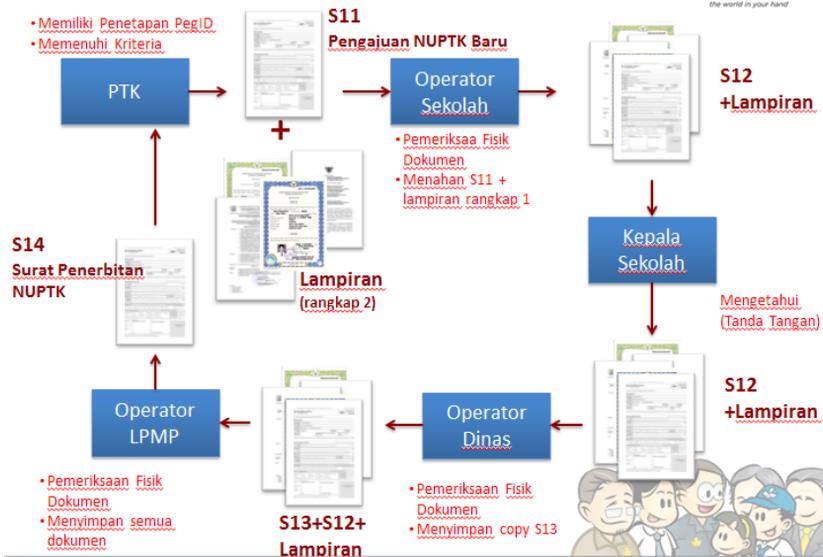


Lampiran

### Lampiran 4 Alur VerVal Iv.2 (Registrasi PTK)



## Lampiran 5 Alur Pengajuan NUPTK Baru



## Lampiran 6

### DAFTAR MATA PELAJARAN BERDASARKAN JENJANG

No.	Mata Pelajaran	Jenjang	Kode
1	Guru Kelas	TK	020KB000
2	Guru Kelas	SD	027KD000
3	Guru Kelas	SDLB	800KF000
4	Kesenian (dan budaya)	SD	217GD000
5	Kesenian (dan budaya)	SMP	217GG000
6	Kesenian (dan budaya)	SMA	217GJ000
7	Kesenian (dan budaya)	SMK	217GM000
8	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	SD	220GD000
9	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	SMP	220GG000
10	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	SMA	220GJ000
11	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	SMK	220GM000
12	Bahasa Inggris	SD	157GD000
13	Bahasa Inggris	SMP	157GG000
14	Bahasa Inggris	SMA	157GJ000
15	Bahasa Inggris	SMK	157GM000
16	PKN	SMP	154GG000
17	PKN	SMA	154GJ000
18	PKN	SMK	154GM000
19	Matematika	SMP	180GG000
20	Matematika	SMA	180GJ000
21	Matematika	SMK	180GM000
22	Bahasa Indonesia (dan Sastra)	SMP	156GG000
23	Bahasa Indonesia (dan Sastra)	SMA	156GJ000
24	Bahasa Indonesia (dan Sastra)	SMK	156GM000
25	TI & K (Teknologi Informasi dan Komunikasi)	SMP	224GG000
26	TI & K (Teknologi Informasi dan Komunikasi)	SMA	224GJ000
27	Keterampilan	SMP	227GG000

No.	Mata Pelajaran	Jenjang	Kode
28	Keterampilan	SMA	227GJ000
29	Pengetahuan Alam (IPA terpadu, Fisika)	SMP	097GG000
30	Pengetahuan Alam (IPA terpadu, Fisika)	SMP	097GG000
31	Pengetahuan Alam (IPA terpadu, Fisika)	SMA	097GJ000
32	Pengetahuan Alam (IPA terpadu, Fisika)	SMK	097GM000
33	Pengetahuan Sosial (Sosiologi, IPS terpadu)	SMP	100GG000
34	Pengetahuan Sosial (Sosiologi, IPS terpadu)	SMA	214GJ000
35	IPS	SMK	100GM000
36	Biologi	SMA	190GJ000
37	Biologi	SMK	190GM000
38	Fisika	SMA	184GJ000
39	Fisika	SMK	184GM000
40	Kimia	SMA	187GJ000
41	Kimia	SMK	187GM000
42	Ekonomi	SMA	210GJ000
43	Pengetahuan Sosial (Sosiologi, IPS terpadu)	SMA	214GJ000
44	Antropologi	SMA	215GJ000
45	Geografi	SMA	207GJ000
46	Sejarah	SMA	204GJ000
47	Bahasa Arab	SMA	167GJ000
48	Bahasa Arab	SMK	167GM000
49	Bahasa Jerman	SMA	160GJ000
50	Bahasa Jerman	SMK	160GM000
51	Bahasa Perancis	SMA	164GJ000
52	Bahasa Perancis	SMK	164GM000
53	Bahasa Jepang	SMA	170GJ000
54	Bahasa Jepang	SMK	170GM000
55	Bahasa Mandarin	SMA	174GJ000
56	Bahasa Mandarin	SMK	174GM000
57	Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)	SMK	330GM000

No.	Mata Pelajaran	Jenjang	Kode
58	Kewirausahaan	SMK	331GM000
59	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	SMP	810GG000
60	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	SMA	810GJ000
61	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	SMK	810GM000
62	Teknik Konstruksi Baja	SMK	401GM501
63	Teknik Konstruksi Kayu	SMK	402GM501
64	Teknik Konstruksi Batu dan Beton	SMK	403GM501
65	Teknik Gambar Bangunan	SMK	406GM501
66	Teknik Furnitur	SMK	616GM501
67	Teknik Plambing dan Sanitasi	SMK	407GM502
68	Teknik Survey dan Pemetaan	SMK	521GM514
69	Teknik Pembangkit Tenaga Listrik	SMK	415GM503
70	Teknik Distribusi Tenaga Listrik	SMK	417GM503
71	Teknik Transmisi Tenaga Listrik	SMK	414GM503
72	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	SMK	617GM503
73	Teknik Otomasi Industri	SMK	618GM503
74	Teknik Pendinginan dan Tata Udara	SMK	536GM506
75	Teknik Pemesinan	SMK	424GM504
76	Teknik Pengelasan	SMK	421GM504
77	Teknik Fabrikasi Logam	SMK	422GM504
78	Teknik Pengecoran Logam	SMK	423GM504
79	Teknik Gambar Mesin	SMK	426GM504
80	Teknik Pemeliharaan Mekanik Mesin	SMK	425GM504
81	Teknik Kendaraan Ringan	SMK	586GM505
82	Teknik Sepeda Motor	SMK	587GM505
83	Teknik Perbaikan Bodi Otomotif	SMK	429GM505
84	Teknik Alat Berat	SMK	428GM505
85	Teknik Ototronik	SMK	430GM505
86	Air Frame dan Power Plant	SMK	470GM506
87	Pemesinan Pesawat Udara	SMK	467GM506
88	Konstruksi Badan Pesawat Udara	SMK	469GM506
89	Konstruksi Rangka Pesawat Udara	SMK	468GM506

No.	Mata Pelajaran	Jenjang	Kode
90	Kelistrikan Pesawat Udara	SMK	472GM506
91	Elektronika Pesawat Udara	SMK	473GM506
92	Pemeliharaan dan Perbaikan Instrumen Elektronika Pesawat Udara	SMK	471GM506
93	Teknik Konstruksi Kapal Baja	SMK	476GM507
94	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	SMK	481GM507
95	Teknik Konstruksi Kapal Fiberglass	SMK	588GM507
96	Teknik Instalasi Pemesinan Kapal	SMK	478GM507
97	Teknik Pengelasan Kapal	SMK	477GM507
98	Kelistrikan Kapal	SMK	479GM507
99	Teknik Gambar Rancang Bangun Kapal	SMK	480GM507
100	Interior kapal	SMK	589GM513
101	Teknik Pemintalan Serat Buatan	SMK	484GM508
102	Teknik Pembuatan Benang	SMK	485GM508
103	Teknik Pembuatan Kain	SMK	486GM508
104	Teknik Penyempurnaan Tekstil	SMK	590GM508
105	Garmen	SMK	591GM508
106	Persiapan Grafika	SMK	492GM509
107	Produksi Grafika	SMK	491GM509
108	Geologi Pertambangan	SMK	495GM510
109	Teknik Instrumentasi Gelas	SMK	502GM511
110	Teknik Instrumentasi Logam	SMK	501GM511
111	Kontrol Proses	SMK	499GM511
112	Kontrol Mekanik	SMK	500GM511
113	Kimia Industri	SMK	505GM512
114	Kimia Analisis	SMK	506GM512
115	Nautika Kapal Penangkap Ikan	SMK	511GM513
116	Teknika Kapal Penangkap Ikan	SMK	512GM513
117	Nautika Kapal Niaga	SMK	509GM513
118	Teknika Kapal Niaga	SMK	510GM513
119	Teknik dan Manajemen Produksi	SMK	592GM516
120	Teknik Produksi Perminyakan	SMK	595GM517

No.	Mata Pelajaran	Jenjang	Kode
121	Teknik Pemboran Minyak	SMK	596GM517
122	Teknik Pengolahan Minyak, Gas, dan Petro Kimia	SMK	597GM517
123	Teknik Audio-Video	SMK	533GM515
124	Teknik Elektronika Industri	SMK	534GM515
125	Mekatronika	SMK	598GM515
126	Teknik Transmisi Telekomunikasi	SMK	599GM601
127	Teknik Suitsing	SMK	517GM601
128	Teknik Jaringan Akses	SMK	600GM601
129	Rekayasa Perangkat Lunak	SMK	524GM601
130	Teknik Komputer dan Jaringan	SMK	525GM602
131	Multimedia	SMK	526GM602
132	Animasi	SMK	565GM602
133	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Pertelevisionan	SMK	530GM603
134	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Radio	SMK	529GM603
135	Keperawatan	SMK	575GM301
136	Keperawatan Gigi	SMK	577GM301
137	Analisis Kesehatan	SMK	580GM301
138	Farmasi	SMK	582GM301
139	Farmasi Industri	SMK	601GM301
140	Perawatan Sosial	SMK	602GM302
141	Seni Lukis	SMK	603GM406
142	Seni Patung	SMK	604GM406
143	Desain Komunikasi Visual	SMK	605GM406
144	Desain Interior dan Landscaping	SMK	606GM406
145	Desain dan Produksi Kria Tekstil	SMK	460GM403
146	Desain dan Produksi Kria Kulit	SMK	461GM403
147	Desain dan Produksi Kria Keramik	SMK	462GM403
148	Desain dan Produksi Kria Logam	SMK	463GM403
149	Desain dan Produksi Kria Kayu	SMK	464GM403
150	Seni Musik Klasik	SMK	568GM405

No.	Mata Pelajaran	Jenjang	Kode
151	Seni Musik Non Klasik	SMK	569GM405
152	Seni Tari	SMK	570GM405
153	Seni Karawitan	SMK	571GM405
154	Seni Pedalangan	SMK	572GM405
155	Seni Teater	SMK	573GM405
156	Usaha Perjalanan Wisata	SMK	607GM404
157	Akomodasi Perhotelan	SMK	549GM404
158	Jasa Boga	SMK	608GM401
159	Patiseri	SMK	434GM401
160	Kecantikan Kulit	SMK	437GM402
161	Kecantikan Rambut	SMK	438GM402
162	Busana Butik	SMK	609GM407
163	Agribisnis Tanaman Pangan dan Horti- kultura	SMK	553GM104
164	Agribisnis Tanaman Perkebunan	SMK	558GM104
165	Agribisnis Pembibitan dan Kultur Jarin- gan Tanaman	SMK	560GM104
166	Agribisnis Ternak Ruminansia	SMK	445GM101
167	Agribisnis Ternak Unggas	SMK	446GM101
168	Agribisnis Aneka Ternak	SMK	610GM101
169	Perawatan Kesehatan Ternak	SMK	611GM101
170	Agribisnis Perikanan	SMK	449GM102
171	Agribisnis Rumput Laut	SMK	453GM102
172	Mekanisasi Pertanian	SMK	612GM101
173	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	SMK	456GM104
174	Pengawasan Mutu Hasil Pertanian	SMK	458GM104
175	Penyuluhan Pertanian	SMK	613GM101
176	Kehutanan (4 Tahun)	SMK	614GM107
177	Administrasi Perkantoran	SMK	539GM201
178	Akuntansi	SMK	540GM202
179	Perbankan	SMK	543GM202
180	Pemasaran	SMK	615GM203
181	Bahasa Jawa	SD	746GD000

No.	Mata Pelajaran	Jenjang	Kode
182	Bahasa Jawa	SMP	746GG000
183	Bahasa Jawa	SMA	746GJ000
184	Bahasa Jawa	SMK	746GM000
185	Bahasa Sunda	SD	748GD000
186	Bahasa Sunda	SMP	748GG000
187	Bahasa Sunda	SMA	748GJ000
188	Bahasa Sunda	SMK	748GM000