

## DAFTAR ISI

<b><u>A.</u></b>	<b><u>LATAR BELAKANG</u></b>	<b><u>50</u></b>
<b><u>B.</u></b>	<b><u>TUJUAN</u></b>	<b><u>50</u></b>
<b><u>C.</u></b>	<b><u>RUANG LINGKUP KEGIATAN</u></b>	<b><u>50</u></b>
<b><u>D.</u></b>	<b><u>UNSUR YANG TERLIBAT</u></b>	<b><u>51</u></b>
<b><u>E.</u></b>	<b><u>REFERENSI</u></b>	<b><u>51</u></b>
<b><u>F.</u></b>	<b><u>PENGERTIAN DAN KONSEP</u></b>	<b><u>51</u></b>
<b><u>G.</u></b>	<b><u>URAIAN PROSEDUR</u></b>	<b><u>53</u></b>
LAMPIRAN 1 :	KOMPONEN STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN	54
	(SESUAI PERMENDIKNAS NOMOR 19 TAHUN 2007)	54
LAMPIRAN 2 :	ALUR PROSEDUR KERJA ANALISIS STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN	56
LAMPIRAN 3 :	INSTRUKSI KERJA ANALISIS PERENCANAAN SEKOLAH	57
LAMPIRAN 4 :	CONTOH ANALISIS PERENCANAAN SEKOLAH	58
LAMPIRAN 5 :	INSTRUKSI KERJA ANALISIS KEPEMIMPINAN SEKOLAH	60
LAMPIRAN 6 :	CONTOH ANALISIS KEPEMIMPINAN SEKOLAH	61
LAMPIRAN 7 :	INSTRUKSI KERJA ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	63
LAMPIRAN 8 :	CONTOH ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	64

## 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 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 berarti 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 bintek KTSP di SMA 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 dilihat keterkaitannya dengan penyusunan KTSP. Selanjutnya dari hasil supervisi keterlaksanaan KTSP /RSKM ditemukan bahwa banyak sekolah yang belum memahami bahwa analisis konteks merupakan salah satu prosedur kerja yang harus dilakukan oleh sekolah dalam rangka penyusunan KTSP.

Berkaitan dengan permasalahan 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 Nasional Pendidikan (SNP) lainnya.
2. Menyusun perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, dan pengawasan, serta 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.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 dan Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
9. 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. Analisis Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah proses pengkajian substansi SNP untuk memperoleh data dan informasi tentang rencana tindak lanjut satuan pendidikan dalam memenuhi SNP dengan mengidentifikasi kondisi riil dan membandingkannya dengan kondisi ideal. Kondisi ideal adalah kondisi setiap komponen/sub komponen yang sesuai tuntutan SNP, sedangkan kondisi riil adalah kondisi nyata pada satuan pendidikan baik berupa kekuatan maupun kelebihan. Rencana tindak lanjut adalah upaya yang akan dilakukan satuan pendidikan untuk memenuhi kesenjangan antara kondisi riil dengan kondisi ideal berdasarkan skala prioritas.
3. 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).
4. Pengelolaan pendidikan dilakukan oleh (a) Pemerintah, (b) Pemerintah provinsi, (c) Pemerintah kabupaten, (d) Penyelenggara satuan pendidikan yang didirikan masyarakat, dan (e) Satuan atau program pendidikan - (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Bab II Pasal 2).
  5. 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).
  6. 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 (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian A).
  7. Visi sekolah adalah rumusan yang berisi cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian A.1.b.1).
  8. Misi sekolah adalah pernyataan yang berkaitan dengan program sekolah untuk mewujudkan visi sekolah dalam kurun waktu tertentu (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian A.2.b.1) & 2).
  9. Tujuan sekolah menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan), dan mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah dan Pemerintah (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan, Bagian A.3.b.1) & 3).
  10. Rencana kerja sekolah terdiri atas rencana kerja jangka menengah (4 tahunan) dan rencana kerja tahunan (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan, Bagian A.4.a.1).
  11. Pelaksanaan rencana kerja mencakup pedoman sekolah, struktur organisasi sekolah, pelaksanaan kegiatan sekolah, bidang kesiswaan, bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran, bidang pendidik dan tenaga kependidikan, bidang sarana prasarana, bidang keuangan dan pembiayaan, pengembangan budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian B).
  12. Pengawasan pengelolaan sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian C.1.d).
  13. 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 (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian C.1.e).
  14. Evaluasi dalam standar pengelolaan meliputi evaluasi diri terhadap kinerja sekolah, evaluasi dan pengembangan KTSP, evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan Akreditasi Sekolah (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian C.2, 3, 4, dan 5).
  15. 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 (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian D).
16. Sistem informasi manajemen adalah fasilitas informasi yang efisien, efektif, dan mudah diakses untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Bagian E).
  17. 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).
  18. 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).
  19. Kompetensi manajerial kepala sekolah antara lain mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan, dan Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional (Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, Bagian B butir 2.2 dan 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 review 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.

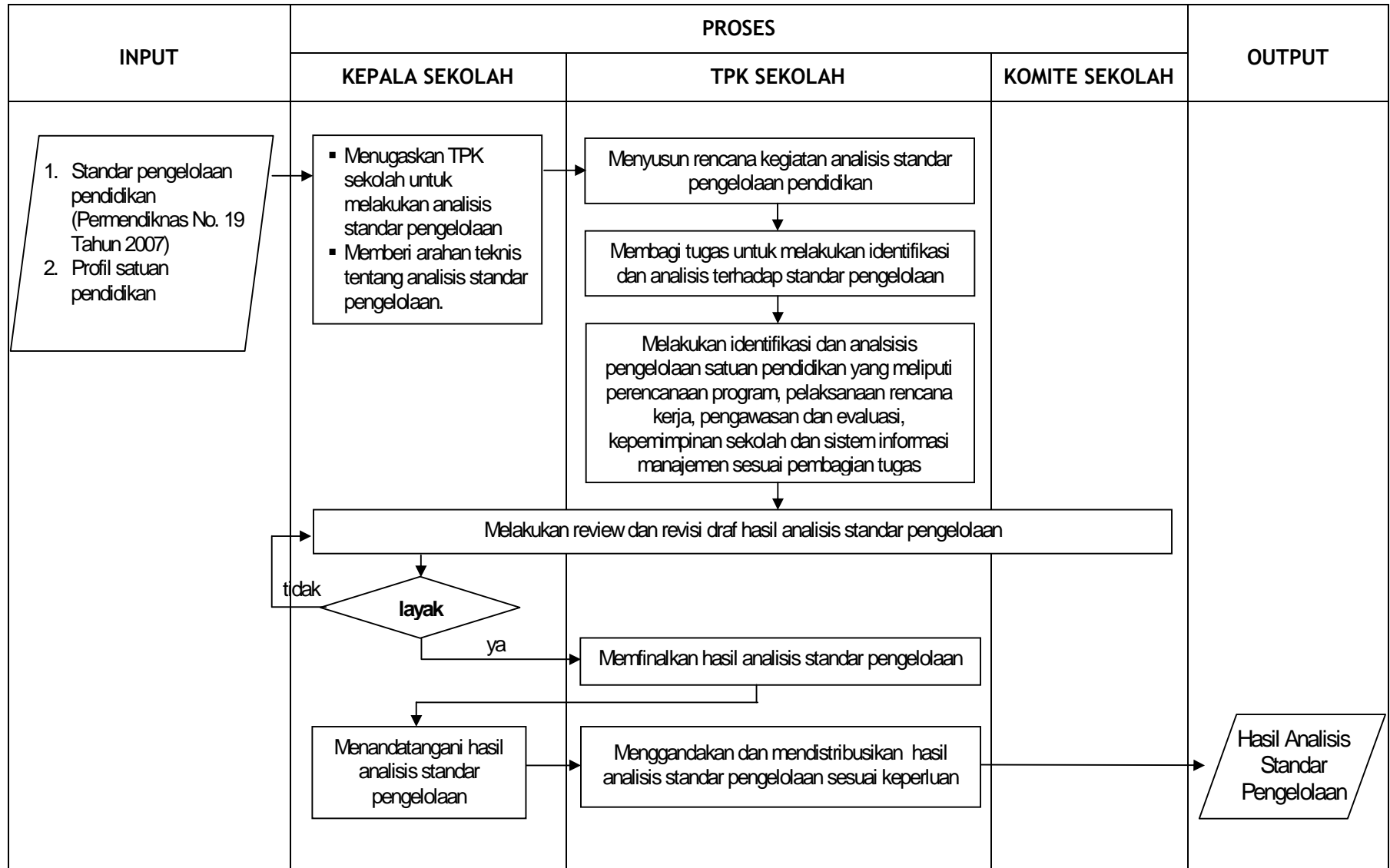
### **Lampiran 1 : Komponen Standar Pengelolaan Pendidikan (sesuai Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007)**

#### 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 instruksi kerja*)
- E. Sistem Informasi Manajemen** (*disusun dalam satu instruksi kerja*)

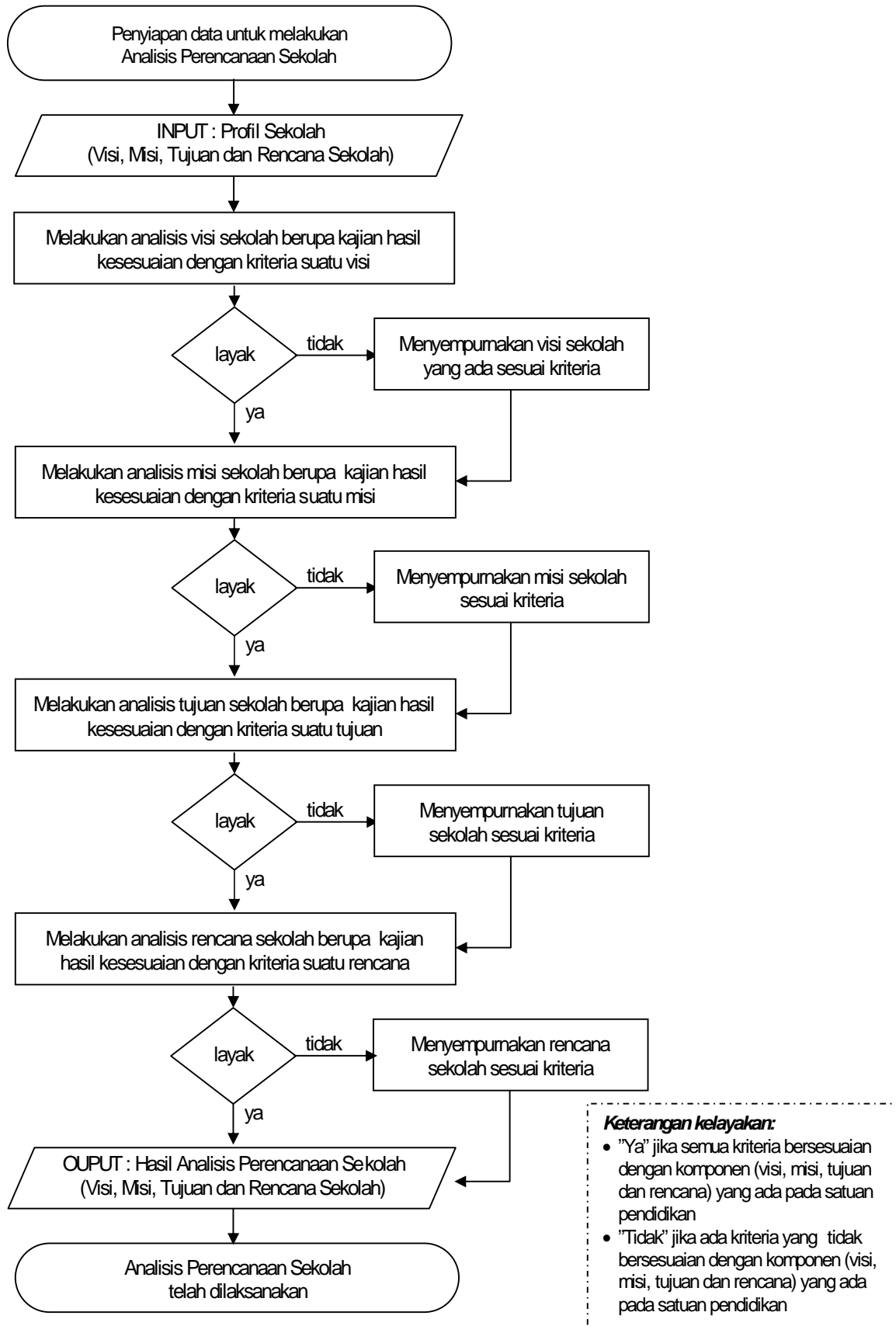
- F. Penilaian Khusus** (*tidak diakomodasi dalam juknis*)  
(*bagi satuan pendidikan yang tidak mampu memenuhi standar pengelolaan pendidikan*)

Lampiran 2 : Alur Prosedur Kerja Analisis Standar Pengelolaan Pendidikan





Lampiran 3 : Instruksi Kerja Analisis Standar Pengelolaan (Komponen Perencanaan Sekolah)



Lampiran 4 : Contoh Format Analisis Standar Pengelolaan (Komponen Perencanaan Sekolah)

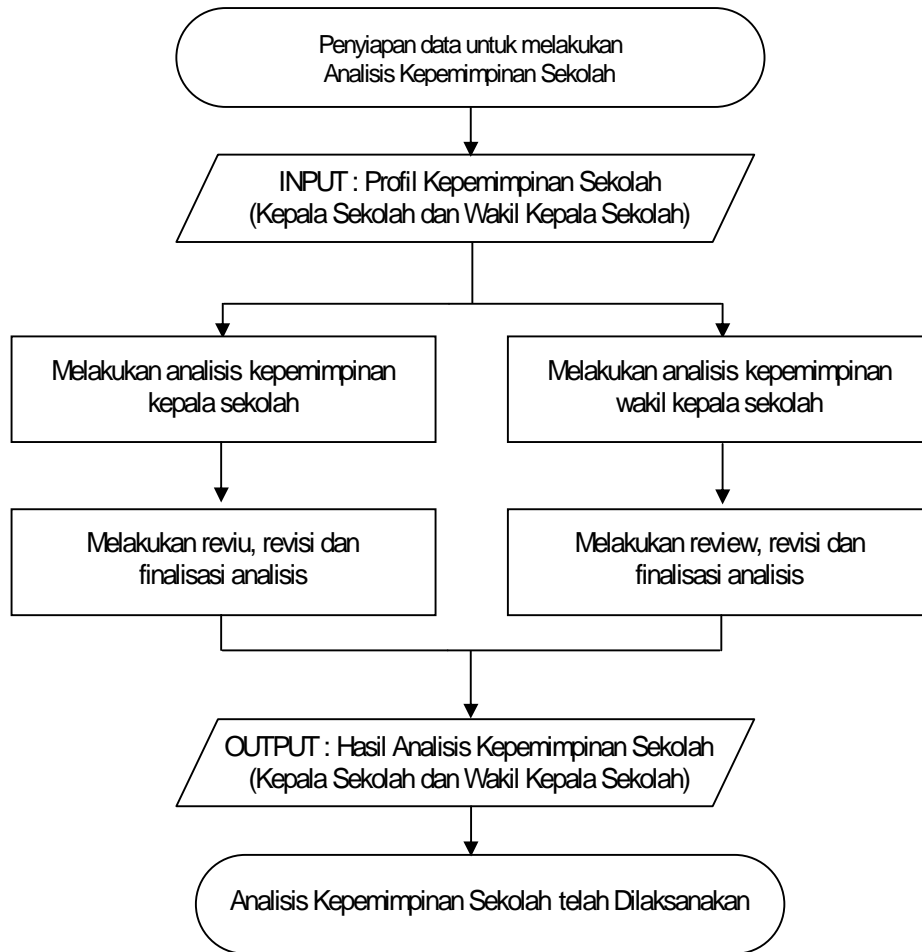
**ANALISIS STANDAR PENGELOLAAN  
KOMPONEN PERENCANAAN SEKOLAH**

Nama Sekolah : .....  
 NSS : .....  
 Alamat : .....  
 Tahun : .....

No	SUB KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	RENCANA TINDAK LANJUT
I	<b>VISI SEKOLAH</b>	Mengacu pada visi , misi dan tujuan pendidikan nasional		
		Mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita tinggi sekolah		
		Berorientasi ke masa depan		
		Mempertimbangkan potensi dan kondisi sekolah serta lingkungannya		
		Kalimat rumusannya mudah dipahami, jelas dan tidak multi tafsir		
ii	<b>MISI SEKOLAH</b>	Memberi arah dalam mewujudkan visi sekolah		
		Merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu		
		Menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan		
		Memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah		
		Memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan sehingga dapat ditinjau secara berkala		
III	<b>TUJUAN SEKOLAH</b>	Mengacu pada visi dan misi		

No	SUB KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	RENCANA TINDAK LANJUT
		Menggambarkan tingkat kualitas yang dapat dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan)		
		Mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan SMA		
		Rumusannya dapat diukur ketercapaiannya		
IV	<b>RENCANA KERJA SEKOLAH</b>	Adanya rencana kerja jangka menengah untuk mendukung pencapaian tujuan jangka empat tahunan		
		Rumusan rencana kerja jangka menengah dapat diukur ketercapaiannya		
		Adanya rencana kerja tahunan dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKA-S)		
		Rumusan rencana kerja tahunan dapat diukur ketercapaiannya		

Lampiran 5 : Instruksi Kerja Analisis Standar Pengelolaan (Komponen Kepemimpinan Sekolah)



**Lampiran 6 : Contoh Format Analisis Standar Pengelolaan (Komponen Kepemimpinan Sekolah)**

**ANALISIS STANDAR PENGELOLAAN  
KOMPONEN 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*

No	SUB KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	RENCANA TINDAK LANJUT
1	KEPALA SEKOLAH	Memenuhi Kualifikasi minimal		
		Memenuhi batas Usia Maksimal		
		Memenuhi Pengalaman mengajar minimal		
		Memenuhi Pangkat minimal		
		Status Guru (Guru SMA)		
		Memiliki Kepemilikan sertifikat pendidik		
		Memiliki Kepemilikan sertifikat kepala sekolah		
		Memiliki Kompetensi kepribadian		
		Memiliki Kompetensi manajerial		
		Memiliki Kompetensi kewirausahaan		
		Memiliki Kompetensi supervisi		
	Memiliki Kompetensi sosial			
li	WAKIL KEPALA SEKOLAH	Memenuhi Jumlah minimal		
		Memenuhi Kriteria pengangkatan wakasek		

	Memenuhi Kemampuan dan keterampilan yang dimiliki:		
	<b>Wakasek Bidang Kurikulum</b>		
	a. Memenuhi kemampuan memimpin		
	b. Memiliki keterampilan teknis		
	c. Memiliki kemampuan kemitraan dan kerjasama		
	<b>Wakasek Bidang Kesiswaan</b>		
	a. Memenuhi kemampuan memimpin		
	b. Memiliki keterampilan teknis		
	c. Memiliki kemampuan kemitraan dan kerjasama		
	<b>Wakasek Bidang Sarana Prasarana</b>		
	a. Memenuhi kemampuan memimpin		
	b. Memiliki keterampilan teknis		
	c. Memiliki kemampuan kemitraan dan kerjasama		
	<b>Wakasek Bidang Humas</b>		
	a. Memenuhi kemampuan memimpin		
	b. Memiliki keterampilan teknis		
	c. Memiliki kemampuan kemitraan dan kerjasama		

**Lampiran 7 : Instruksi Kerja Analisis Standar Pengelolaan (Komponen Sistem Informasi Manajemen)**



**Lampiran 8 : Contoh Format Analisis Sistem Informasi Manajemen**

**ANALISIS STANDAR PENGELOLAAN  
KOMPONEN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN**

Nama Sekolah : .....  
NSS : .....

Tahun Analisis : .....  
Alamat Sekolah : .....

No	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	RENCANA TINDAK LANJUT
1	<b>SISTEM INFORMASI MANAJEMEN</b>	Kepemilikan sistem informasi manajemen yang mendukung administrasi pendidikan di sekolah		
		Pengelolaan sistem informasi manajemen yang efisien, efektif dan akuntabel		
		Penyediaan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses		
		Pelaporan data informasi secara berkala dan berkesinambungan		
		Efektifitas dan efisiensi komunikasi antar warga sekolah di lingkungan sekolah		