

**AUDIT KINERJA GURU DAN KEPALA SEKOLAH  
DI SMP MA'ARIF MIFTAHUL ULUM BUNGAH**

Tria Heni Agustina<sup>1</sup>, Amrozi Khamidi<sup>2</sup>, Kaniati Amalia<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>S2 MP FIP Universitas Negeri Surabaya; Indonesia

Alamat e-mail : ([124010845088@unesa.ac.id](mailto:124010845088@unesa.ac.id)), [2amrozikhamidi@unesa.ac.id](mailto:2amrozikhamidi@unesa.ac.id),  
[3kaniatiamalia@unesa.ac.id](mailto:3kaniatiamalia@unesa.ac.id)

**ABSTRACT**

*Republic of Indonesia Government Regulation Number 19 of 2005 concerning National Education Standards, article 2 paragraph 2, namely to guarantee and control the quality of education in accordance with national education standards, evaluation, accreditation and certification are carried out (President of the Republic of Indonesia, 2005). School Supervisors as functional technical implementers in the field of academic and managerial supervision in a number of designated educational units and have the main tasks of academic and managerial supervision, evaluation and auditing. Based on the audit results of the target school, Ma'arif Miftahul Ulum Middle School (foundation type institution), with the scope of academic and managerial audits in 2024. The main focus is the findings related to the results of the identification and analysis of the previous year's audit, the performance results of teachers and school principals rose to: predicate B "Good". The purpose of the audit is to obtain accurate information about the successes and problems faced by the audit targets, namely school principals, teachers, education staff and target schools. The research uses qualitative research methods with a contextual approach such as auditing with interviews, observation and documentation. Audit method with managerial aspect: FGD, and academic aspect: individual-group technique. Data collection steps: compiling and preparing learning and management audit instruments which have been provided in the form of a checklist. Data analysis technique: presentation of findings that have been assessed qualitatively. The audit results contained deficiencies: (1) the majority of teachers do not understand pedagogical and professional competence in preparing learning administration, (2) teachers lack the ability to use learning technology media, (3) teachers do not understand how to arrange teaching materials, (4) lack of infrastructure.*

*Keywords: audit, teacher performance, school principal*

**ABSTRAK**

Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 2 ayat 2 yaitu untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi (Presiden Republik Indonesia, 2005). Pengawas Sekolah

sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan akademik dan manajerial pada sejumlah satuan pendidikan yang ditetapkan dan memiliki tugas pokok pengawasan, evaluasi serta audit akademik dan manajerial. Berdasarkan hasil audit sekolah sasaran SMP Ma'arif Miftahul Ulum (jenis lembaga yayasan), dengan ruang lingkup audit akademik maupun manajerial pada tahun 2024. Fokus utama adalah hasil temuan yang berkaitan dengan hasil identifikasi dan analisis audit tahun sebelumnya, hasil kinerja guru dan kepala sekolah naik menjadi : predikat B "Baik". Tujuan audit adalah untuk memperoleh informasi yang akurat tentang keberhasilan dan masalah yang dihadapi sasaran audit yaitu kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan sekolah sasaran binaan. Penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan kontekstual seperti audit dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Metode audit dengan aspek manajerial : FGD, dan aspek akademik : teknik individu-kelompok. Langkah pengumpulan data : menyusun dan menyiapkan instrumen audit pembelajaran dan manajemen yang telah disediakan dalam bentuk checklist. Teknik analisis data : pemaparan hasil temuan yang telah dinilai secara kualitatif. Hasil audit ada kekurangan : (1). sebagian besar guru kurang memahami Kompetensi Pedagogik dan profesional dalam menyusun administrasi pembelajaran, (2) guru kurang mampu media teknologi pembelajaran, (3) guru kurang paham menyusun bahan ajar, (4) kurangnya sarpras/)

Kata Kunci : audit, kinerja guru, kepala sekolah

### **A. Pendahuluan**

Pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Presiden Republik Indonesia, 2003) yang dijabarkan lebih lanjut melalui Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 2 ayat 2 yaitu untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi (Presiden Republik Indonesia, 2005). Pengawas Sekolah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan akademik dan manajerial pada sejumlah satuan pendidikan yang ditetapkan dan

memiliki tugas pokok melaksanakan tugas pengawasan maupun evaluasi atau audit akademik dan manajerial (E.E. Mangindaan, 2010).

Alasan laporan ini dibuat yaitu sebagai acuan penyusunan program audit tahun berikutnya dalam rangka peningkatan penjaminan mutu pendidikan (Mutu et al., 2020) yaitu meningkatnya Kompetensi Guru baik secara Pedagogik maupun Profesional yang akhirnya dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan pembelajaran yang berdampak pada meningkatnya mutu kelulusan (Andriyuan, 2018).

Berdasarkan hasil audit yang sudah dilakukan di sekolah swasta yaitu di SMP Ma'arif Miftahul Ulum dengan jenis lembaga berbentuk

yayasan, dengan ruang lingkup audit akademik maupun manajerial pada tahun 2024, menunjukkan bahwa kinerja sekolah dalam menyelenggarakan pembelajaran/bimbingan dan hasil prestasi belajar/bimbingan siswa sudah mencapai target penilaian yang diharapkan (naik dari tahun sebelumnya). Adapun yang menjadi fokus utama dalam audit ini adalah sumber daya pendukung masih kurang, keterbatasan daya dukung, dan kurangnya pemahaman secara komprehensif, komunikasi yang efektif antara semua pihak terkait, ketersediaan sumber daya yang memadai, komunikasi positif antara guru dan staf pendidikan, serta struktur birokrasi yang efisien (Yalia, 2014), sehingga secara bertahap dapat diselesaikan dengan langkah-langkah melalui pembinaan secara kontinue dan komunikasi yang intensif (Fatoni & Romadhan, 2024).

Fokus permasalahan Audit berdasarkan hasil temuan yang berkaitan dengan hasil identifikasi dan analisis laporan audit tahun sebelumnya adalah sbb : 1). Aspek Manajerial : Pengelolaan dan administrasi sekolah, Pelaksanaan delapan standar nasional pendidikan, Lingkungan sekolah, Pelaksanaan ujian sekolah dan ujian nasional, Pelaksanaan penerimaan siswa baru, Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, Sarana belajar (alat peraga, laboratorium, perpustakaan). 2). Aspek Akademik : Pengembangan Kurikulum/Silabus, Perencanaan Pembelajaran/RPP, Pelaksanaan Pembelajaran/kegiatan PBM,

Pengembangan bahan ajar, Penilaian hasil belajar, Penggunaan media pembelajaran, Analisis hasil pembelajaran.

Tujuan Audit : untuk memperoleh informasi yang akurat tentang keberhasilan dan masalah yang dihadapi Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan di sekolahnya masing-masing; untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan; menetapkan tindak lanjut pembinaan Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Kependidikan serta memberikan saran kepada Kepala Dinas wilayah Gresik. Sasaran Pengawasan : Kepala Sekolah, Guru mata pelajaran/ BK, Tenaga Kependidikan lainnya. Sekolah Sasaran Binaan : Sasaran pengawasan adalah sekolah binaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan surat tugas/pembagian tugas yang dikeluarkan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Gresik.

## **B. Metode Penelitian**

### **Metode Audit**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan audit. Objek penelitian ini adalah Guru dan Kepala Sekolah SMP Ma'arif Miftahul Ulum Bungah. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi (Data, 2014). Hasil wawancara diperoleh hasil penilaian kinerja guru dan kepala

sekolah baik akademik maupun managerial. Pada hasil penelitian nanti berbentuk laporan tertulis, sehingga menjadi alasan utama yang dimiliki peneliti untuk melakukan penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif sebagai metode dasar dalam pelaksanaan penelitian. (Fatoni & Romadhan, 2024). Untuk metode audit manajerial dan akademik adalah sebagai berikut:

1. Audit Manajerial : Monitoring/Pengawasan dan evaluasi, Refleksi dan Focused Group Discussion, Metode Delphi, Workshop.
2. Audit Akademik : Menurut Gwyn, teknik-teknik audit itu bisa dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu. teknik individual (pelaksanaan supervisi yang diberikan kepada guru tertentu yang mempunyai masalah khusus dan bersifat perorangan), dan teknik kelompok (cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih).

### **Teknik Pengumpulan dan Analisis Data**

#### **1. Metode Pengumpulan Data**

Penulisan laporan ini mempergunakan metode

pengumpulan data studi dokumenter terhadap format-format isian pembinaan yang telah dilakukan; metode observasi untuk melihat proses pembelajaran dan manajemen sekolah yang terjadi setiap hari; metode wawancara dalam usaha pembinaan dan evaluasi kinerja sekolah melalui audit terhadap pengelolaan pembelajaran dan manajemen sekolah yang telah dilakukan.

#### **2. Langkah-Langkah**

##### **Pengumpulan Data :**

- a. Menyusun dan menyiapkan instrumen supervisi pembelajaran dan Manajemen yang telah disediakan,
- b. Melakukan proses pengamatan, pemantauan, observasi dan wawancara di sekolah;
- c. Mengumpulkan, memverifikasi, dan mengelompokkan data;
- d. Mengolah data temuan dibandingkan dengan standar untuk memperoleh klasifikasi hasil kinerja;
- e. Pemaparan hasil pengolahan data.

**Teknik Analisis Data :** Pemaparan hasil temuan yang telah dinilai secara kualitatif; Analisis hasil temuan untuk

menemukan faktor penyebab;  
Menyajikan secara deskriptif alternatif pemecahan masalah; Menarik kesimpulan dan memberikan rekomendasi kepala sekolah

### **C. Hasil dan Pembahasan Kebijakan Audit Kinerja Guru dan Kepala Sekolah :**

Implementasi Kurikulum Merdeka untuk pemulihan pembelajaran dilakukan berdasarkan kebijakan-kebijakan Pemerintah berikut ini :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 (Presiden Republik Indonesia, 2003) : tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1, pada ketentuan umum butir 6, menyatakan bahwa pendidik adalah tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, tutor, instruktur, dan fasilitator yang berperan dalam proses pendidikan (Muawanah, 2013).
2. Pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 2 ayat 2 yaitu untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan.

### **Hasil Pelaksanaan Audit Guru dan Kepala Sekolah Tahun 2024 :**

- a. Hasil pelaksanaan audit guru dan kepala sekolah SMP Ma'arif Miftahul Ulum menunjukkan : jumlah guru binaan 17 orang, nilai administrasi guru "Baik", perencanaan KBM "Baik", pelaksanaan KBM "Amat Baik", dan penilaian KBM " Baik".
- b. Hasil pelaksanaan pembinaan kepala sekolah menunjukkan pengelolaan sekolah "Baik", RKAS "Amat Baik", ketenagaan "Baik", sarpras "Baik".
- c. Hasil Pemantauan pelaksanaan 8 SNP menunjukkan nilai Isi "Baik", SKL "Baik", proses "baik", tendik & kependidikan "Baik", sarana prasarana "Baik", pengelolaan "Baik", pembiayaan "Baik", dan penilaian "Baik".
- d. Hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan kepala sekolah menunjukkan : pengelolaan KTSP "Baik", analisis konteks KTSP "Baik", pembelajaran paikem "Amat Baik", penilaian proses dan hasil belajar "Baik" PTK "Baik", supervisi evaluasi dan tindak lanjut "Baik".

e. Hasil Pemantauan Kegiatan Penilaian/Ujian menunjukkan : Penilaian Akhir Semester “Amat Baik”, Penilaian Akhir Tahun “Amat Baik”, Ujian Satuan Pendidikan “Amat Baik”.

f. Hasil Pemantauan Kegiatan Awal Tahun (PPDB, Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS), dan Pendataan Sumber Daya Sekolah (SDS) menunjukkan : Kegiatan PPDB “Amat Baik”, Kegiatan PLS “Amat Baik”, Pendataan SDS “Amat Baik”.

**Hasil Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah Tahun 2024 :**

a. Rekapitulasi Hasil Penilaian Kinerja Guru SMP Ma’arif Miftahul Ulum menunjukkan : jumlah guru binaan 17 orang, nilai administrasi guru “Baik”, perencanaan KBM “Baik”, pelaksanaan KBM “Amat Baik”, dan penilaian KBM “ Baik”.

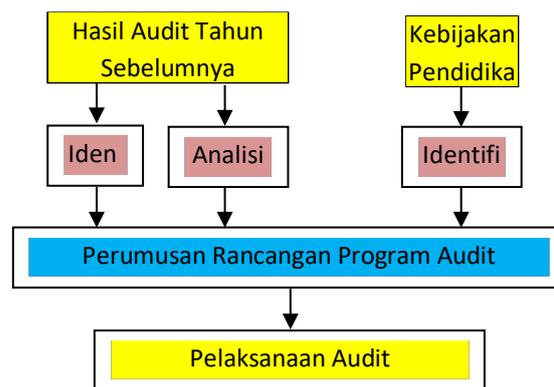
b. Rekapitulasi Hasil Penilaian Kinerja Kepala sekolah SMP Ma’arif Miftahul Ulum menunjukkan : nilai kinerja “Baik”.

**Instrumen Audit Akademik dn Manajerial :**

Tabel Instrumen Audit Akademik dan Manajerial SMP Ma'arif Miftahul Ulum Bungah		Checklist
Tabel Instrumen Audit Akademik dan Manajerial		
<b>1. Instrumen Aspek Akademik</b>		
1) Perencanaan Pembelajaran		v
2) Pelaksanaan Pembelajaran		v
3) Penilaian Pembelajaran		v
<b>2. Instrumen Aspek Manajerial</b>		
<b>a. Pengelolaan Sekolah</b>		
1) Sekolah Memiliki Perencanaan program yang terdiri dari :		
a) Memiliki visi sekolah,		v
b) Memiliki misi sekolah,		v
c) Memiliki tujuan sekolah,		v
d) Memiliki Rencana Kerja Sekolah :		
1) jangka pendek ( 1 tahun)		v
2) jangka menengah ( 4 tahun)		v
2) Pelaksanaan Rencana Kerja		
a) Memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis,		v
b) Memiliki pedoman yang mengatur uraian tugas secara jelas,		v
c) Memiliki pedoman yang mengatur struktur organisasi sekolah,		v
d) Memiliki pedoman pelaksanaan kegiatan sekolah,		v
e) Memiliki pedoman yang mengatur kegiatan kesiswaan,		v
f) Memiliki pedoman pengelolaan kurikulum,		v
g) Memiliki kalender pendidikan,		v
h) Memiliki program kegiatan pembelajaran,		v
i) Memiliki pedoman peraturan akademik,		v
j) Memiliki pedoman pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan,		v
k) Memiliki pedoman pengelolaan sarana dan prasarana,		v
l) Memiliki pedoman pengelolaan keuangan secara tertulis,		v
m) Memiliki pedoman pelaksanaan budaya dan lingkungan sekolah,		v
n) Memiliki program pemberdayaan dan peran serta masyarakat,		v
3) Pengawasan dan Evaluasi		
a) Memiliki program pengawasan secara tertulis dan dilaksanakan secara teratur dan berkesinambungan,		v
b) Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah,		v
c) Sekolah memiliki program evaluasi dan pengembangan sekolah,		v
4) Kepemimpinan Sekolah		
a) Pengangkatan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah berdasarkan ketentuan di dalam Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan,		v
b) Kepala sekolah dibantu minimal tiga wakil kepala sekolah,		v
5) Sistem Informasi Manajemen		
a) Sekolah mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel,		v
b) Memiliki fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses,		v
<b>b. Kurikulum</b>		
1. Dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)		
2. Administrasi kurikulum dan pembelajaran		
1) Dokumen KTSP		v
2) Dokumen muatan lokal		v
3) Tim pengembang kurikulum		v
4) Kalender pendidikan		v
5) Program pengembangan diri		v
6) Dokumen alabud dan PPP		v
7) Jadwal kegiatan:		
a) Pengajaran		v
b) pengembangan diri		v
c) penilaian harian, PAS, PAT dan USP		v
d) program kemitraan		v
e) program perbaikan dan pengayaan		v
8) Dokumen soal-soal penilaian harian, PAS, PAT, dan Ujian Satuan Pendidikan		v
9) Dokumen nilai setiap penilaian dan ujian (USP)		v
10) Analisis hasil penilaian dan Ujian (LSP)		v
11) Dokumen pelaporan hasil belajar		v
12) Catatan perkembangan kepribadian siswa		v
13) Memiliki media, alat peraga dan alat bantu pengajaran		v
14) Catatan prestasi akademik dan non akademik peserta didik		v
15) Buku jurnal kelas		v
16) Penetapan KKM		v
17) Agenda guru		v
18) Daftar kelas		v
19) Daftar hadir		v
20) Daftar hadir dan nilai siswa		v
21) Buku absen siswa		v
22) Grafik absen		v
23) Buku mutasi		v
24) Buku penitipan raport		v
25) Daftar inventaris kelas		v
26) Daftar kelas		v
27) Catatan prestasi siswa baik akademik dan non akademik		v
28) Buku catatan perkembangan kesehatan siswa,		v
29) Sekolah menyusun program penilaian hasil belajar,		v
30) Sekolah menyusun program penilaian hasil belajar didasarkan pada standar penilaian pendidikan,		v
31) Memiliki hasil belajar dan membuat catatan keseluruhan untuk menjadi bahan program remedial, klasifikasi capaian ketuntasan yang direncanakan, laporan kepada pihak yang memerlukan, pertimbangan lenailan kelas, ketuntasan dan dokumentasi,		v
32) Seluruh program penilaian diorganisasikan kepada guru,		v
33) Memiliki prosedur penilaian sesuai dengan standar nasional pendidikan,		v
34) Menyusun prosedur pelaksanaan penilaian hasil belajar sesuai dengan standar penilaian pendidikan,		v
35) Kemauan yang disepakai peserta didik, dipantau dan didokumentasikan secara sistematis dan digunakan sebagai bahan kepada peserta didik untuk perbaikan secara berkala,		v
36) Penilaian yang didokumentasikan disertai dengan bukti kesalahan, kesalahan dan diuraikan secara prosedural untuk perbaikan metode penilaian,		v
37) Melaporkan hasil belajar kepada orang tua peserta didik, komite sekolah, dan kepada dinas pendidikan terkait		v
<b>c. Sarana dan Prasarana</b>		
1) Kepemilikan gedung (milik sendiri, sewa dan numpang)		v
2) Memiliki halaman sekolah		v
3) Memiliki ruang kelas yang cukup		v
4) Memiliki WC/ kamar mandi		v
5) Memiliki instalasi listrik		v
6) Memiliki instalasi air minum		v
7) Memiliki jaringan telepon/ internet/ faksimil		v
8) Memiliki lapangan olahraga		v
9) Memiliki sarana bermain		v
10) Memiliki ruang kepala sekolah		v
11) Memiliki ruang guru		v
12) Memiliki ruang tata usaha		v
13) Memiliki akses pembuangan sampah		v
14) Memiliki ruang BP		x
15) Memiliki Laboratorium Bahasa		x
16) Memiliki Laboratorium IPA		x
17) Memiliki Perpustakaan		x
18) Memiliki rumah ibadah		x
19) Memiliki lahan sekolah		x
20) Memiliki tempat parkir		v
<b>d. Kesiswaan</b>		
a) Proses penerimaan siswa baru secara selektif, terbuka dan adil,		v
b) Memiliki petunjuk/pedoman pelaksanaan operasional penerimaan siswa baru,		v
c) Memiliki data calon siswa baru,		v
d) Memiliki data siswa yang diterima,		v
e) Memiliki buku induk siswa,		v
f) Memiliki buku kelas,		v
g) Memiliki buku mutasi,		v
h) Memiliki data nilai rata-rata nilai USPN/UN,		v
i) Memiliki data tingkat ketuntasan siswa,		v
j) Memiliki pagawis stafnya siswa,		v
k) Memiliki rekam jejak kehadiran siswa,		v
l) Memiliki program pengembangan minat, minat dan kreativitas siswa,		v

m) Memiliki tata tertib siswa.	v
n) Memiliki struktur organisasi alumni	v
o) Rasio guru siswa 5:1	v
<b>e. Humas</b>	
1) Sekolah memiliki bagian dan struktur organisasi pemangajar/pengelola.	v
2) Sekolah memiliki struktur dan bagian Komite sekolah.	v
3) Sekolah memiliki struktur Alumni.	v
4) Memiliki akte pendidikan sekolah.	v
5) Memiliki master plan sekolah.	v
6) Mengadakan kerjasama dengan lembaga pendidikan lain dalam mengembangkan sekolah.	v
7) Menyalin kerjasama dengan lembaga non pendidikan dalam rangka pengembangan sekolah.	v
8) Mengadakan kerjasama dengan lembaga pendidikan lain dalam mengembangkan sekolah.	v
9) Memiliki MOCU dengan pihak luar.	v
<b>f. Ketenagaan</b>	
1) Rasio guru dan siswa (5:1)	v
2) Jumlah guru yang memiliki kualifikasi S1 atau sederajat 95% atau lebih	v
3) Memiliki guru pendidikan Agama	v
4) Memiliki guru pendidikan jasmani	v
5) Memiliki guru kesenian dan keterampilan	v
6) Memiliki guru khusus BK	v
7) Memiliki tenaga khusus administrasi sekolah	v
8) Memiliki tenaga khusus kebersihan sekolah	v
9) Memiliki tenaga khusus pengamanan sekolah	v
10) Memiliki tenaga pelatih pramuka	v
11) Memiliki file untuk seluruh pegawai	v
12) Memiliki daftar surat pengangkatan (DUPS)	v
13) Memiliki buku induk kepegawaian	v
14) Memiliki buku mutasi pegawai	v
15) Memiliki buku cuti pegawai	v
16) Memiliki daftar hadir guru dan pegawai dan siswa	v
17) Memiliki program peningkatan mutu	v
18) Memiliki program pengembangan tenaga guru dan non guru	v
19) Memiliki program supervisi internal dan tindak lanjut	v
20) Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi	v
21) Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada guru yang berprestasi	v
22) Sekolah memiliki tata tertib bagi guru dan pegawai dan siswa	v
23) Membuat SK pembagian tugas guru dalam FBI	v
24) Membuat SK pembagian tugas sekolah dan rindang tugas	v
25) Membuat SK tentang berbagai kegiatan	v
26) Sekolah memiliki program pembinaan :	
a) Sekolah mengikutsertakan guru di pelatihan, penataran, KKG, MGMP dan sejenisnya	v
b) Sekolah memfasilitasi tenaga guru untuk melanjutkan studi	v
c) Sekolah melibatkan guru senior dalam supervisi	v
d) Sekolah memiliki buku catatan pembinaan guru dan pegawai	v
e) Sekolah memiliki buku catatan kasus	v
27) Memiliki buku agenda surat masuk dan keluar	v
28) Memiliki buku ekspedisi	v
29) Memiliki buku notulansip	v
30) Memiliki buku :	
a) tamu umum (diisi oleh tamu biasa)	v
b) tamu khusus (diisi oleh para pejabat yang berkunjung)	v
c) Pembinaan (hanya diisi oleh pegawai pembina sekolah)	v
31) Memiliki jadwal pelajaran seluruh kelas	v
32) Memiliki buku pilaf	v
33) Memiliki agenda kepala sekolah	v
34) Pengelolaan Tata Usaha	
<b>g. Lingkungan dan Budaya Sekolah</b>	
1) Memiliki jadwal pelaksanaan kebersihan kelas dan lingkungan sekolah.	v
2) Melaksanakan program kebersihan lingkungan.	v
3) Melaksanakan program keamanan.	v
4) Memiliki teman sekolah.	v
5) Memiliki teng sampah seputuhnya.	v
6) Memiliki alat kebersihan lainnya.	v
7) Memiliki pagar sekolah.	v
8) Memiliki program olahraga bersama.	v
9) Membiasakan bersalaman.	v
10) Menggunakan baju khusus daerah pada hari tertentu.	v
11) Memiliki isu untuk sumbangan sosial.	v
12) Menyajikan hubungan dengan alumni.	v
13) Mempertahabi hari besar Agama	v
<b>3. Pemantauan &amp; SNP</b>	
a. Standar Isi	v
b. Standar Kompetensi Lulusan	v
c. Standar Penilaian	v
d. Standar Proses	v
e. Standar Sarana Prasarana	v
f. Standar Ketenagaan	v
g. Standar Pengelolaan	v
h. Standar Pembinaan	v
i. Standar Penitikan	v
<b>4. Hasil Evaluasi Penilaian Kinerja Kepala Sekolah dan Guru</b>	v
<b>5. Hasil Analisis Pembinaan Kepala Sekolah dan Guru Profesional</b>	v

dengan instrumen yang telah dipersiapkan dan disesuaikan dengan komponen yang diaudit, selanjutnya hasil pemantauan dianalisa untuk mencari celah pembinaan terhadap komponen yang masih lemah. Pembinaan yang dilakukan menggunakan beberapa teknik/metode sesuai dengan berat ringannya komponen yang bermasalah. Teknik/metode yang digunakan dalam kegiatan pembinaan pengawasan ini adalah: rapat, FGD, bimbingan teknis, simulasi dan supervisi klinis. Kegiatan pemantauan dan penilaian diperoleh data hasil audit yang selanjutnya dianalisis.



Gambar : Model Alur Penyusunan Program Audit Tahunan

## Pembahasan Hasil Audit

Hasil audit melalui audit akademik dan manajerial mempergunakan : pendekatan pembinaan, pemantauan, dan penilaian. Untuk memperoleh gambaran awal dilakukan pemantauan dengan teknik/metode pengamatan, pencatatan dan kunjungan kelas, selanjutnya hasil kegiatan tersebut dilakukan penilaian dengan teknik/metode test tindakan, observasi, analisa dokumen, analisa konten/isi dan pengambilan data

## Kelebihan Audit Kinerja Guru dan Kepala Sekolah 2024 :

1. Hasil kinerja guru dan kepala sekolah naik dari tahun sebelumnya menjadi : predikat B "Baik".
2. Tujuan audit adalah untuk memperoleh informasi yang akurat tentang keberhasilan dan masalah yang dihadapi sasaran audit yaitu kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan sekolah sasaran binaan untuk segera

dapat ditindak lanjuti  
perbaikannya.

### **Kekurangan Audit Kinerja Guru dan Kepala Sekolah 2024 :**

**1. Audit Akademik :** Sebagian besar guru kurang memahami Kompetensi Pedagogik dan profesional dalam menyusun administrasi pembelajaran, guru kurang mampu dalam menggunakan media teknologi pembelajaran dalam melaksanakan proses belajar mengajar, guru kurang memahami dalam penyusunan bahan ajar.

**2. Audit Manajerial :** Kurang mampu melaksanakan delapan standar nasional pendidikan, terutama pada standar sarana prasarana, pembiayaan, dan SK; rendahnya kreativitas dan inovasi bagi kepala sekolah dalam menerapkan kompetensi kewirausahaan; masih rendah kemampuan tenaga administrasi dalam penyelenggaraan administrasi sekolah; tidak memiliki kompetensi tenaga perpustakaan dan laboratorium (tidak ada Lab IPA dan perpustakaan).

### **Tantangan dan Solusi pada Audit Kinerja Guru dan Kepala Sekolah 2024 :**

Tantangan dan hambatan : Tantangannya harus menyesuaikan zaman dengan IT, hambatannya guru kurang mampu menggunakan media teknologi pembelajaran. Solusinya adalah kepala sekolah harus memberikan pelatihan atau pembinaan kompetensi IT untuk meningkatkan kemampuan semua guru dan tendik.

### **D. Kesimpulan**

Pelaksanaan rencana tindak lanjut dari hasil audit harus segera di laksanakan dan sebelumnya harus di koordinasikan dulu dan di rencanakan program perbaikan dengan sebaik-baiknya, dan evaluasi prosesnya secara berkala.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Andriyuan. (2018). Meningkatkan Profesionalisme Guru Mengajar Melalui Penerapan Penilaian Kinerja Guru Di Smp Negeri 5 Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. *JURNAL PAJAR (Pendidikan Dan Pengajaran)*, 2(4), 497.  
<https://doi.org/10.33578/pjr.v2i4.5690>
- Data, A. (2014). *Teknik Pengumpulan Data*.
- E.E. Mangindaan. Permenpan dan Reformasi Birokrasi No : 21 Tahun 2010 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah. , 1999 ... Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia § (2010).
- Erita Listiani et al. (2022). Implementasi SPMI pada Standar Proses di SMP Negeri 1 Randudongkal Kabupaten Pemasang. *JurnalPendidikandanKonseling*, 4, 1685–1696.
- Fatoni, K., & Romadhan, M. I. (2024). Audit Komunikasi Terhadap Efektivitas Komunikasi pada Program Konseling Keliling ( Studi Kasus Program Konseling Keliling di SMP Negeri 26 Surabaya ). *SEMAKOM*, 02(02).
- Hasibuan, L. "Pengembangan K. M. dalam internalisasi nilai

- akhlakulkarimah melalui proyek penguatan profil P. P. di S. M. P. N. 3 P. (2023). *Pengembangan Kurikulum Merdeka dalam internalisasi nilai akhlakulkarimah melalui proyek penguatan profil Pelajar Pancasila di SMP Negeri 3 Pandan.*
- Muawanah, N. (2013). *Orientasi Pendidikan Moral: Telaah Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.*
- Muhardi. (2004). Kontribusi Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Bangsa Indonesia. *Mimbar, XX(4)*, 1–15.
- Mutu, B. P., Al, U., Indonesia, A., Audit, A., Standar, P., Auditor, K. T., ... Audit, T. (2020). *Laporan Pelaksanaan Audit Mutu Internal Standar Pendidikan.*
- Permendikbud Ristek RI No 12 Tahun 2024. Kurikulum Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah. , Permendikbud Ristek Nomor 12 Tahun 2024 § (2024).
- Permendikbudristek No. 56. (2022). Pedoman penerapan kurikulum dalam rangka pemulihan pembelajaran. *Menpendikbudristek*, 1–112. Retrieved from [https://jdih.kemdikbud.go.id/sjdih/siperpu/dokumen/salinan/salinan\\_20220711\\_121315\\_Fix Salinan JDIH\\_Kepmen Perubahan 56 Pemulihan Pembelajaran.pdf](https://jdih.kemdikbud.go.id/sjdih/siperpu/dokumen/salinan/salinan_20220711_121315_Fix_Salinan_JDIH_Kepmen_Perubahan_56_Pemulihan_Pembelajaran.pdf)
- Permendikbudristek No. 7. (2022). Salinan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Standar Isi Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah. *Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi*, 14.
- Presiden Republik Indonesia. *UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.* , (2003).
- Presiden Republik Indonesia. *PP RI No 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.* , (2005).
- R. E. Adi Bahrain et al. (2022). Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Guru di SMP Tunas Utama Karawang. *Indonesian Research Journal on Education*, 2(3), 1030–1037.
- Setiawati, E. (2019). *Audit Kinerja Guru Pada Smp Negeri 3 Katibung Dengan Menggunakan Framework Cobit 4.1.* 4–6. Retrieved from <https://osf.io/preprints/ejtza/%0Ahttps://osf.io/ejtza/download>
- Sintya Syamsahara Tamarani. (2023). *Audit sistem informasi e-raport pada smp pgri 9 cipayung menggunakan framework cobit 5.*
- Sitaasih, D. K. (2020). Supervisi Akademik untuk Meningkatkan Kompetensi Guru Dalam Proses Pembelajaran di SD. *Jurnal Ilmiah Sekolah Dasar*, 4(2), 241. <https://doi.org/10.23887/jisd.v4i2.25461>
- Siti. (2024). *Problematika Kepemimpinan Pendidikan dalam Implementasi Kurikulum Merdeka di Sekolah Dasar.*
- Yalia, M. (2014). *Implementasi Kebijakan Pengembangan Dan Pemberdayaan Lembaga Sosial Media Tradisional Di Jawa Barat.*
- Zulkifli Toliu et al. (2022). Sistem Penjaminan Mutu Internal Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan

di SMPNegeri 1 Bolangitang  
Barat. *Jurnal Pendidikan Dan  
Konseling*, 4(2), 1349–1358.