**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

**DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

**SMK MARITIM NUSANTARA**

**SUNGAI LIMAU PADANG PARIAMAN**

**Alamat : Jln.Padang Bintungan Sungai Limau e-mail :** [smk.maritimnusantara@yahoo.co.id](mailto:smk.maritimnusantara@yahoo.co.id) Kode Pos : 25561

|  |
| --- |
|  |

**KEPUTUSAN**

# KEPALA SMK MARITIM NUSANTARA

**NOMOR : 422/ /SK/SMK-MN/SL/PP/ IV/2020**

**TENTANG**

**TIM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN SEKOLAH (TPMPS)**

**SMK MARITIM NUSANTARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MENIMBANG : | a. | Bahwa pelaksananan kegiatan belajar mengajar semeseter ganjil 2020/2021 akan berlangsung mulai tangggal 13 Juli 2020 |
|  | b. | Bahwa untuk menjamin mutu pendidikan sekolah di SMK Maritim Nusantara maka perlu dibentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS). |
|  | c. | Bahwa agar mutu pendidikan sekolah sesuai dengan mutu pendidikan nasional maka perlu dibuat Surat Keputusan Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah Tahun Pelajaran 2020/2021 |
| MENGINGAT : | 1. | Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; |
|  | 2 | Undang-undang nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; |
|  | 3 | Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru; |
|  | 4. | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; |
|  | 5. | Permenpan Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kredit; |
|  | 6. | Permendiknas Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Angka Kredit; |
|  | 5. | Permendikmud nomor 21 tahun 2016 tentang standar Isi |

**MEMUTUSKAN**

MENETAPKAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. | Membentuk Tim Penjaminan Mutu Pendidikan SMK Maritim Nusantara |
|  | 2. | Nama-nama Tim Penjaminan Mutu Pendidikan SMK Maritim Nusantara tercantum dalam lampiran ini; |
|  | 3. | Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah bertanggung jawab penuh kepada Kepala Sekolah dalam kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tersebut. |
|  | 4 | Semua biaya yang ditimbulkan akibat keputusan ini dibebankan kepada dana komite sekolah. |
|  | 5 | Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan diadakan perbaikan menurut semestinya. |

Ditetapkan di : Sungai Limau

Pada Tanggal : 21 April 2020

Kepala,

**Roza Marlina**

**NUKS. 19023L0700866242137342**

Tembusan : Kepada Yth.

1. Kepala Dinas Pendidikan Sumatera Barat
2. Kepala LPMP Sumatera Barat

Lampiran

Hal : Keputusan Kepala SMK Maritim Nusantara

Nomor : 422/ /SK/SMK-MN/SL/PP/IV/2020

Tanggal : 21 April 2020

**URAIAN TUGAS TIM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN SEKOLAH ( TPMPS)**

**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

**SMK MARITIM NUSANTARA SUNGAI LIMAU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA** | **JABATAN** | **URAIAN TUGAS** |
| 1. | Drs. Zaldi  NIP. 196212251988031006 | Pengawas Pembina | 1. Melakukan Bimbingan Teknis dan arahan pengembangan mutu pendidikan sekolah menurut 8 SNP 2. Melakukan Verifikasi dan Validasi |
| 2 | Roza Marlina, S.Pd.I | Penanggung Jawab | 1. Penanggung jawab seluruh kegiatan penjaminan mutu pendidikan 2. Menyusun Rencana Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan 3. Penyiapan Dokumen dan Materi Pendukung 4. Menerbitkan Surat Keputusan Tim penjaminan mutu pendidikan sekolah 5. Mengawasi dan menerbitkan tugas – tugas kepanitian 6. Penyampaian informasi perkembangan pengumpulan data di sekolah kepada Pengawas Pembinaan |
| 3. | Yendi Putra, S.Kom | Ketua | 1. Bertanggung jawab Kepada Kepala Sekolah atau Penanggung Jawab Kegiatan 2. Bersama Tim Menyusun Program dan Jadwal Rencana Anggaran Biaya berkaitan pelaksanaan, dan Pembuatan Laporan 3. Mengkoordinir semua kegiatan Tim 4. Memeriksa kelengkapan dengan cara memastikan seluruh dokumen selesai di print oleh masing-masing koordinator dan anggota standar pendidikan 5. Penyampaian informasi perkembangan penjaminan mutu di sekolah kepada Kepala Sekolah |
| 4. | Yuriza Elvina,S. Pd | Sekretaris | 1. Bertanggung jawab kepada ketua tentang seluruh administrasi kegiatan 2. Bersama Tim menyusun Program dan Jadwal, Rencana Anggaran Biaya berkaitan pelaksanaan, dan pembuatan laporan 3. Menyiapkan seluruh kebutuhan ATK,Penggandaan dan Mengkoordinir seluruh kegiatan 4. Membatu ketua memeriksa kelengkapan dengan cara memastikan selurh pertanyaan telah di jawab oleh koordinator dan anggota masing-masing standar pendidikan 5. Penyampaian informasi perkembangan pengumpulan data di sekolah kepada Penanggung Jawab. |
| 5. | Fuji Asema, S.Pd | Bendahara | 1. Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atau Penanggung Jawab Kegiatan tentang keuangan 2. Bersama Tim menyusun Program dan Jadwal, Rencana Anggaran Biaya berkaitan pelaksanaan, dan pembuatan laporan 3. Menyiapkan dan membuat administrasi keuangan, baik perencanaan maupun laporan keuangan |
| 6. | Al Azis,S.Pd,.Gr | Anggota | Membantu Kerja Ketua dan melaksanakan apa yang di perintahkan ketua |
| 7. | Pitriani, S. Pd., Gr | Anggota | Membantu Kerja Ketua dan melaksanakan apa yang di perintahkan ketua |
| 8. | Jefri Erio | Anggota | Membantu Kerja Ketua dan melaksanakan apa yang di perintahkan ketua |

Ditetapkan di : Sungai Limau

Pada Tanggal : 21 April 2020

Kepala Sekolah

**Roza Marlina**

**NUKS. 19023L0700866242137342**

**ACTION PLANT TPMPS**

**SMK MARITIM NUSANTARA**

**TAHUN PELAJARAN 2020-2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **TUJUAN** | **INDIKATOR**  **KEBERHASILAN** | **SASARAN/**  **TARGET** | **WAKTU PELAKSANAAN** | **NARASUMBER** | **SUMBER DANA** | **PENANGGUNG JAWAB** |
| 1 | IHT Penulisan Silabus, RPP SMK Maritim Nusantara | Menyususun Silabus, RPP SMK Maritim Nusantara | Tersusunnya Silabus dan RPP SMK Maritim Nusantara | Guru SMK Maritim Nusantara | Mei 2020 | Instruktur dan Narasumber Provinsi | BOS 2020 | Wakil Bidang Kurikulum SMK Maritim Nusantara |
| 2 | Diklat Guru Produktif | Mendapatkan sertifikasi keahlian | Tercapainya kwalitas guru yang sesuai standar | Guru Produktif | Oktober 2020 | Poltekpel Sumbar | BOS dan Yayasan | Ka.Proram Keahlian |
| 3 | IHT PembelajaranBerkarakter | Pelaksanaan PembelajaranBerkarakter di SMK Maritim Nusantara | Terlaksananya Pembelajaran Berkarakter di SMK Maritim Nusantara | Guru SMK Maritim Nusantara | Januari 2021 | Instruktur dan Narasumber Provinsi | BOS 2020 | Wakil Bidang Kurikulum SMK Maritim Nusantara |
| 4 | Pelatihan Penerapan Literasi di sekolah | Melaksanakan Pelatihan Literasi | Meningkatkan pemahaman dan implementasi literasi | Guru mata pelajaran | Mei 2021 | Instruktur dan Narasumber Provinsi | BOS dan Yayasan | Wakil Bidang Kurikulum SMK Maritim Nusantara |
| 5 | MGMP Mata Pelajaran | Melaksanakan MGMP Masing-masing Mata Pelajaran | Meningkatkan Kompetensi dan Kinerja guru melalui program MGMP Mata Pelajaran | Guru Mata Pelajaran SMK Maritim Nusantara | 2 x satu bulan | Instruktur dan Narasumber Provinsi | BOS 2020 | Ketua MGMP |
| 6 | Pengajian Bulanan | Memasarakatkan Alquran di SMK Maritim Nusantara | Bisa membaca alquran | Guru dan Siswa SMK Maritim Nusantara | 1 x satu bulan yaitu pada hari juma tminggu pertama | Yuriza Elvina, S.Pd.I | Yayasan | Guru Pendidik Agama Islam |
| 7 | Tafsir Alquran | Memahami makna dan kan dungan Alquran | Dipahami makna dan kandungan Alquran oleh guru dan siswa | Guru dan Siswa SMK Maritim Nusantara | 1 x satu bulan yaitu pada hari jumat minggu kedua | Rahmadona, S.Pd.I | Yayasan | Guru Pendidik Agama Islam |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Sungai Limau, 21 April 2020** |
|  |  |  |
| **Mengetahui,** | |  |
| Ketua Yayasan Al Ma'rij  **A.S. EdI** | Kepala SMK Maritim Nusantara  **ROZA MARLINA, S.Pd.I** | Ketua TPK SMK Maritim Nusantara  **YENDI PUTRA, S. Kom** |