

NOTULEN RAPAT TIM SPMI

SMA NEGERI 2 KUNINGAN

Hari/Tanggal	Senin, 10 Agustus 2026
Waktu	07.30–08.05 WIB
Tempat	Auditorium
Pimpinan Rapat	Kepala Sekolah
Peserta	Tim SPMI
Agenda	Evaluasi progres pelaksanaan SPMI dan rencana tindak lanjut program peningkatan mutu

A. Pokok Pembahasan

Rapat membahas perkembangan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), mulai dari kegiatan yang telah dilaksanakan sejak 3 Agustus 2026 sampai dengan persiapan pelaksanaan program peningkatan mutu.

1. Kegiatan SPMI yang Telah Dilaksanakan

- Sosialisasi SPMI telah dilaksanakan pada 3 Agustus 2026, dengan dokumen pendukung berupa daftar hadir.
- Pembentukan Tim SPMI telah dilaksanakan pada 3 Agustus 2026, dengan dokumen pendukung berupa daftar hadir dan SK Tim SPMI.
- Kegiatan analisis dan pemetaan telah dilaksanakan pada 3 Agustus 2026 dan perlu dilengkapi daftar hadir.
- Hasil analisis dan pemetaan perlu dihimpun serta disiapkan dalam bentuk cetak beserta hasil analisisnya.
- Hasil penetapan prioritas peningkatan mutu perlu disiapkan dalam bentuk cetak sebagai dokumen/evidence SPMI.

2. Review RKJM, RKT, dan RKAS

- Review RKJM dan RKT menunjukkan masih terdapat bagian yang belum lengkap, khususnya kode rekening dan anggaran.
- Pada RKJM perlu dilakukan pemetaan program yang dilaksanakan pada tahun berjalan.
- Untuk RKAS, pelaksanaan melanjutkan yang sudah ada dengan menyesuaikan kebutuhan program peningkatan mutu.

3. Penyusunan Program dan Instrumen Monitoring dan Evaluasi

- Tim perlu menyusun program peningkatan mutu beserta instrumen monitoring dan evaluasi (monev).
- Program perlu dipetakan antara kegiatan yang sudah terlaksana dan kegiatan yang belum terlaksana.
- Setiap program harus disertai indikator keberhasilan yang jelas dan terukur.

4. Pelaksanaan Program Peningkatan Mutu

- Pelaksanaan program peningkatan mutu direncanakan mulai minggu ini sampai dengan akhir September 2026.
- Jadwal supervisi direncanakan mulai Rabu, 12 Agustus 2026.
- Jadwal supervisi harus sudah diumumkan pada Selasa, 11 Agustus 2026.

- Pra-supervisi untuk guru yang dijadwalkan pada hari Rabu dilaksanakan pada hari Selasa.
- Guru perlu menyiapkan RPP/perangkat pembelajaran untuk kegiatan supervisi.
- Supervisi Pak Tarju tercatat belum terlaksana dan perlu ditindaklanjuti.

5. Peningkatan GTK

- Program peningkatan GTK perlu dipastikan berada pada bidang yang sesuai dengan mengacu pada RKT.
- Program peningkatan GTK harus terintegrasi dengan dokumen perencanaan sekolah.

6. Rincian Kegiatan

- Setiap kegiatan perlu dijabarkan sampai pada rincian pelaksanaan dan kebutuhan kegiatan.
- Rincian tersebut mencakup kebutuhan dokumen, sumber daya, serta kebutuhan pendukung lainnya.

7. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

- Pada Desember 2026, Tim SPMI perlu menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan.
- Laporan menjadi dokumentasi pelaksanaan program sekaligus bahan evaluasi ketercapaian program dan indikator keberhasilan.

B. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

No.	Tindak Lanjut	Target/Waktu	Keterangan
1	Melengkapi bukti Sosialisasi SPMI	Segera	Daftar hadir 3 Agustus 2026
2	Melengkapi dokumen Pembentukan Tim SPMI	Segera	Daftar hadir dan SK
3	Menghimpun dokumen analisis dan pemetaan	Segera	Daftar hadir dan hasil analisis
4	Mencetak hasil analisis/pemetaan	Segera	Evidence SPMI
5	Mencetak hasil penetapan prioritas	Segera	Evidence SPMI
6	Melengkapi RKT	Segera	Kode rekening dan anggaran
7	Melakukan pemetaan RKJM untuk tahun berjalan	Segera	Disesuaikan program tahun ini
8	Menyesuaikan RKAS	Sesuai kebutuhan	Melanjutkan RKAS yang sudah ada
9	Menyusun program dan instrumen monev	Tahap berikutnya	Dipetakan sudah/belum terlaksana
10	Menetapkan indikator keberhasilan setiap program	Bersamaan dengan penyusunan program	Harus terukur
11	Mengumumkan jadwal supervisi	11 Agustus 2026	Jadwal harus sudah diumumkan
12	Melaksanakan pra-supervisi untuk jadwal Rabu	11 Agustus 2026	Dilakukan satu hari sebelumnya
13	Memulai pelaksanaan supervisi	12 Agustus 2026	Rabu
14	Menyiapkan RPP/perangkat pembelajaran untuk supervisi	Sebelum supervisi	Disiapkan guru yang disupervisi
15	Menindaklanjuti supervisi Pak Tarju	Segera	Belum terlaksana
16	Melaksanakan program peningkatan mutu	Agustus–akhir September 2026	Sesuai program dan indikator
17	Memetakan program peningkatan GTK berdasarkan RKT	Segera	Tentukan bidang yang sesuai

18	Merinci kebutuhan setiap kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Kebutuhan operasional dan dokumen
19	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan	Desember 2026	Laporan pelaksanaan SPMI

C. Dokumen/Evidence yang Perlu Dikumpulkan

Sebagai bagian dari penerapan SPMI secara paperless, dokumen hasil rapat dan kegiatan perlu dihimpun ke dalam aplikasi SPMI, meliputi daftar hadir sosialisasi, SK Tim SPMI, daftar hadir kegiatan analisis dan pemetaan, hasil analisis/pemetaan, dokumen penetapan prioritas, RKJM, RKT, RKAS, program peningkatan mutu, indikator keberhasilan, instrumen monev, jadwal supervisi, RPP/perangkat supervisi, bukti pelaksanaan supervisi, hasil monev, dan laporan pelaksanaan kegiatan.

Rapat ditutup pada pukul 08.05 WIB.

Pimpinan Rapat

Notulis/Sekretaris

Drs. H. Suleha, M.M.Pd.

Dadi Hardadi, S.Pd.