



PANDUAN NASIONAL MBS-SD

**PANDUAN
PENGAWASAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PROGRAM**

**MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH
DI SEKOLAH DASAR**

BUKU V

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR
DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
JAKARTA 2013**



KATA PENGANTAR

Salah satu kebijakan strategis pendidikan nasional sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah manajemen berbasis sekolah (MBS). MBS tersebut merupakan pendekatan manajemen yang harus diterapkan oleh sekolah dasar sebagai bagian dari satuan pendidikan dasar berdasarkan standar pelayanan minimal. Penerapan MBS di sekolah mendorong sekolah harus secara aktif, mandiri, terbuka, dan akuntabel melakukan berbagai program peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan kebutuhan sekolah sendiri dengan disertai pembuatan keputusan secara partisipatif .

Pada dasarnya MBS telah dilaksanakan di sekolah-sekolah dasar meskipun dalam berbagai katagori tingkatan. Ada sekolah dasar (SD) yang telah menerapkan MBS dengan katagori baik. Ada sekolah dasar yang penerapannya dalam katagori sedang. Ada pula SD yang penerapan MBSnya pada katagori awal atau kurang. Sehubungan dengan hal tersebut dalam upaya mencapai target sasaran rencana strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2014 diprogramkan 90% SD melaksanakan MBS dengan baik, maka perlu upaya strategis yang berkesinambungan. Dalam upaya mencapai target sasaran rencana strategis tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsi , maka Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar melakukan kegiatan Pembinaan Teknis MBS sebagai salah satu bagian dari pembinaan sekolah dasar secara menyeluruh.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Pembinaan Teknis MBS tersebut agar dapat berjalan dengan efektif dan mencapai sasaran, Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar telah menyusun berbagai buku panduan MBS. Buku tersebut disusun dengan melibatkan berbagai instansi seperti UNICEF Jakarta, USAID-Prioritas, Universitas Negeri Malang, Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Sekolah Dasar. Buku-buku tersebut yaitu: (1) Panduan Pembinaan Manajemen Berbasis Sekolah di SD, Sebagai **Grand Design** Pola Pembinaan MBS di Sekolah Dasar (Buku 1), (2) Panduan Replikasi MBS SD di Kabupaten/Kota (Buku 2), Panduan Pelaksanaan MBS di SD (Buku 3), (4) Panduan Bimbingan Teknis MBS di SD dan (5) Bahan Bimtek MBS di SD terdiri atas: (1) Manajemen Pembelajaran/Kurikulum, (2) Manajemen Pendidik dan Tenaga



Kependidikan, (3) Manajemen Pendidik Peserta Didik/Kesiswaan, (4) Manajemen Prasarana dan Sarana Pendidikan, (5) Manajemen Pembiayaan/Keuangan, (6) Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat, dan (7) Manajemen Budaya dan Lingkungan Sekolah. Panduan-panduan tersebut perlu disosialisasikan agar sekolah-sekolah dasar dapat menerapkan MBS dengan baik secara bertahap dan merata di seluruh wilayah tanah air melalui bimtek yang dilakukan secara berjenjang dari tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota sampai ke gugus sekolah/sekolah dasar.

Panduan-panduan tersebut disusun sebagai acuan bagi guru dan kepala sekolah SD, pengawas SD, pejabat dinas pendidikan serta Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan, mengawal, dan memfasilitasi implementasi manajemen berbasis sekolah di SD. Sebagai langkah awal panduan ini masih perlu penyempurnaan secara berkelanjutan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan naskah ini kami sampaikan terima kasih. Semoga panduan-panduan tersebut dapat bermanfaat sebagai sarana peningkatan mutu kinerja dan manajemen sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

**a.n.Direktur Jenderal Pendidikan Dasar
Direktur Pembinaan Sekolah Dasar**

**Prof. Dr. Ibrahim Bafadal, M.Pd
NIP. 19641228 198701 1 001**



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar	3
C. Tujuan	5
D. Ruang Lingkup	5
BAB II KONSEP DASAR PENGAWASAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DI SD.....	7
A. Pengertian	7
B. Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi	10
C. Prinsip Pengawasan dan Evaluasi	10
D. Hasil Pengawasan dan Evaluasi	12
E. Tahap Pelaksanaan	12
BAB III TEKNIK DAN PROSEDUR PENGAWASAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DI SEKOLAH DASAR	13
A. Teknik Pengawasan dan Evaluasi	13
B. Cara Melaksana Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi	14
C. Prosedur Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi	14



D.	P
enilaian Pengawasan dan Evaluasi	15
E.	P
elaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dan Evaluasi	16
BAB IV PENUTUP	19
DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN	27





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di Indonesia dirintis oleh pemerintah, dalam hal ini Departemen Pendidikan Nasional (sekarang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan), beserta pemerintah daerah, dengan bantuan *The United Nations Children's Fund* (UNICEF), *United Nations Educational Scientific and Cultural Organization* (UNESCO), sejak tahun 1999 di 7 kabupaten pada 4 provinsi. Setelah dinyatakan berhasil pada beberapa sekolah piloting, program MBS memperoleh donor baik dalam dan luar negeri, antara lain NZAID, AUSAID, USAID, *Plan International*, *Citibank*, *Save the Children*, *Jica*, dan *Kartika Soekarno Foundation*.

Implementasi program MBS di Indonesia dievaluasi pada tahun 2000, 2002, 2005, dan 2010. Hasil evaluasi pada tahun 2000, 2002, 2005 menunjukkan bahwa program pembinaan MBS memberikan dampak positif, antara lain: (1) peningkatan manajemen sekolah yang lebih transparan, partisipatif, demokratis dan akuntabel; (2) peningkatan mutu pendidikan; (3) menurunnya tingkat putus sekolah; (4) peningkatan implementasi pembelajaran yang berpusat pada siswa dengan strategi PAKEM; dan (5) peningkatan peran serta masyarakat terhadap pendidikan di SD.

Tahun 2010 program *Creating Learning Communities for Children* (CLCC) mengadakan monitoring dan evaluasi implementasi MBS di Indonesia yang hasilnya antara lain: (1) tim MBS di setiap daerah bervariasi (latar belakang personelnnya, kepemilikan program kerja, dan kesolidan dalam bekerjasama); (2) partisipasi daerah dalam memberikan dana untuk implementasi MBS beragam, yang rentangannya mulai milyaran rupiah sampai tidak mengalokasikan dana sama sekali; (3) gugus sekolah memiliki struktur organisasi yang jelas, tugas dan fungsi direncanakan dengan baik, dan melaksanakan program kerja secara rutin; (4) MBS di sekolah yang dijadikan *pilot project*, diimplementasikan 95% untuk tingkat sekolah, 91% kepala sekolah, 80% guru, dan 35% anggota komite sekolah; (5) terkait dengan manajemen sekolah, mayoritas sekolah memiliki rumusan visi dan misi yang bisa dimengerti anggota komite sekolah, memiliki perencanaan sekolah dan memiliki



persentase yang tinggi dalam melaksanakan rencana tersebut, dan memiliki rencana program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP); (6) dalam implementasi PAKEM, guru-guru kurang memahami cara mengimplementasikan PAKEM, jarang melakukan pertemuan dalam kelompok kerja guru (KKG) untuk mendiskusikan bermacam-macam metode mengajar, penggunaan media pembelajaran, perencanaan pembelajaran dan manajemen kelas; keterampilan guru dalam mengevaluasi proses belajar perlu dikembangkan lebih lanjut, pengorganisasian siswa kurang baik, buku-buku sumber belajar banyak yang tidak berkualitas, dan pembelajaran individual kadang-kadang kurang diminati siswa; dan (7) terkait partisipasi masyarakat, prinsip kerjasama telah diimplementasikan mayoritas sekolah, komite sekolah memiliki kinerja yang baik dan dapat berperan sebagai *advisor, supporter, controller and supervisor*, partisipasi orang tua memiliki kontribusi terhadap pembelajaran siswa, dan orang tua yang memiliki tingkat sosial ekonomi rendah umumnya masih salah interpretasi terhadap sekolah gratis (Hagul, 2010).

Berdasarkan pengawasan dan evaluasi tentang implementasi MBS di SD, maka dapat dinyatakan bahwa SD di Indonesia bervariasi dalam implementasi MBS baik kuantitas maupun kualitasnya, serta terdapat berbagai masalah dan kendala implementasi MBS. Oleh karena itu, diperlukan adanya program pembinaan secara berkelanjutan agar pelaksanaan MBS di SD dapat berjalan dengan baik dan merata di seluruh daerah.

Pelaksanaan program MBS di Indonesia merupakan amanat kebijakan pemerintah, sebagaimana tertuang dalam Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 51 Ayat (1) dinyatakan bahwa: "Pengelolaan satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah". Penggunaan kurikulum yang bermuatan MBS diamanatkan dalam Pasal 38 Ayat (2) dan 50 Ayat (1) bahwa: "Kurikulum pendidikan dasar dan menengah dikembangkan sesuai dengan relevansinya oleh setiap kelompok atau satuan pendidikan dan komite sekolah di bawah koordinasi dan supervisi Dinas Pendidikan atau Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota untuk pendidikan dasar dan Provinsi untuk pendidikan menengah" dan "Pemerintah Kabupaten/Kota mengelola pendidikan dasar dan pendidikan menengah serta satuan pendidikan yang berbasis keunggulan lokal". Pentingnya partisipasi



masyarakat diamanatkan dalam Pasal 9 bahwa: “Masyarakat berkewajiban untuk memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan”; dan Pasal 54 Ayat (1) dan Ayat (2) bahwa: “Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan”; dan “Bentuk peran serta dapat berupa sumber, pelaksana dan pengguna hasil pendidikan”. Disamping itu, pentingnya keberlanjutan program MBS dilandasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah lainnya yang relevan; serta beberapa Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, antara lain Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Sebagai upaya untuk meningkatkan perluasan pelaksanaan/penerapan program MBS di SD, Rencana Strategis (renstra) Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010 s.d. 2014 mengamanatkan antara lain bahwa pada akhir tahun 2014 sebanyak 90% SD di Indonesia telah menerapkan MBS dengan baik. Maka langkah-langkah strategis guna peningkatan kuantitas dan kualitas SD yang menerapkan MBS dengan baik perlu disusun dan segera dilaksanakan. Untuk mencapai sasaran sebagaimana tercantum dalam Renstra Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010 s.d. 2014, maka diperlukan buku panduan sebagai rujukan untuk keberlanjutan dan pengembangan program MBS.

Pelaksanaan MBS di SD perlu difasilitasi, dikawal, dan dikontrol agar penerapannya dapat berjalan sesuai dengan prinsip, rambu-rambu dan regulasi melalui pengawasan dan evaluasi. Dengan panduan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS ini diharapkan para pembina pendidikan tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota serta kepala sekolah memiliki persepsi dan gerak langkah yang sama dalam pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS di SD sehingga hasilnya dapat memberikan manfaat yang besar bagi perbaikan dan peningkatan pelaksanaan MBS yang baik dan merata di seluruh daerah dan sekolah.

B. Dasar Hukum

Panduan Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Program MBS di SD disusun dengan acuan dasar hukum sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;



2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota,
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 jo. Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44/U/2002 Tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualitas Akademik Guru;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 Tentang Standar Penilaian Pendidikan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTS dan SMA/MA;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Standar Proses;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota; dan



21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010 s.d. 2014.

C. Tujuan

Tujuan umum panduan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS di SD yaitu untuk memberikan rambu-rambu, regulasi dan strategi serta teknik yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program MBS di SD sehingga hasilnya dapat memberikan manfaat bagi perbaikan dan peningkatan kualitas penerapan MBS dengan baik dan merata di seluruh daerah dan sekolah dasar.

Secara khusus panduan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS di SD ini yaitu:

1. Memberikan acuan agar pengawasan dan evaluasi dapat dilakukan secara terprogram dan berkelanjutan;
2. Memberikan acuan agar pengawasan dan evaluasi dilakukan berdasarkan rambu-rambu sehingga pelaksanaannya dapat sesuai dengan regulasi dan kebijakan yang ditetapkan;
3. Memberikan acuan agar pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS di SD dilakukan menggunakan strategi dan teknik yang sesuai sehingga hasilnya dapat memberikan manfaat yang besar bagi perbaikan pelaksanaan dan pengembangan program MBS dapat merata di seluruh daerah dan sekolah dasar; dan
4. Memberikan acuan agar pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS di SD dilakukan menggunakan indikator keterlaksanaan program sehingga hasilnya dapat memberikan gambaran mengenai potret/peta tingkat pelaksanaan MBS di daerah.

D. Sasaran

Sasaran panduan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS yaitu para pembina pendidikan tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, pengawas serta kepala sekolah. Sedangkan sasaran pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS yaitu sekolah dasar negeri dan swasta.





BAB II

KONSEP DASAR PENGAWASAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DI SEKOLAH DASAR

A. Pengertian Pengawasan dan Evaluasi

1. Pengawasan

Monitoring, evaluasi, pembinaan, dan supervisi merupakan bagian tak terpisahkan dari pengawasan/supervisirutin. Untuk membantu sekolah meningkatkan kualitas pelaksanaan MBS dengan baik, diperlukan adanya pengamatan, pemantauan, pembinaan, supervisi, kontrol yang kontinyu, dan berkelanjutan. Dengan kegiatan tersebut diharapkan hasilnya akan menjadi umpan balik (*feedback*) dan pembinaan guna perbaikan pelaksanaan program MBS sesuai dengan rambu-rambu dan ketentuan/regulasi yang ada. Dengan demikian pengawasan merupakan salah satu fungsi dari manajemen pendidikan yang harus dilakukan agar pelaksanaan program dapat berjalan sesuai dengan rambu-rambu dan regulasi pendidikan yang ada.

Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar dan instansi terkait lainnya, pemerintah daerah melalui Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Dewan Pendidikan, dan Komite Sekolah dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program MBS di sekolah dasar sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengawasan terhadap pelaksanaan program MBS di sekolah dasar dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas publik. Hasil pengawasan bisa menjadi bahan rujukan untuk mengetahui kondisi sekolah, tingkat kemajuan, serta efektivitas dan efisiensi kegiatan MBS yang akan menjadi umpan balik, memberikan orientasi arah kebijakan dan tindak lanjut bagi pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program MBS di wilayahnya. Pada intinya berbagai pihak bisa



turut serta dalam proses pengawasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing–masing.

2. Evaluasi

Evaluasi merupakan proses pengumpulan data dan informasi yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penilaian dan pengambilan keputusan dalam tingkat pelaksanaan program. Informasi dan data ini nantinya didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai bagian dari upaya mempengaruhi proses pengambilan keputusan dalam pelayanan pendidikan tingkat nasional dan daerah ke arah lebih baik.

Implementasi MBS diterapkan di sekolah dasar dengan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan menggunakan prinsip kemandirian, partisipatif, transparan, dan akuntabel. Penerapan MBS di sekolah dasar harus terus dipantau, ditemukenalikendalanya, dan dicarikan upaya-upaya untuk semakin memantapkan pelaksanaannya.

Pelaksanaan program MBS perlu dievaluasi dengan tujuan untuk: (a) mengetahui tingkat ketercapaian target yang telah ditetapkan, (b) mengetahui target apa saja yang belum tercapai dan target apa saja yang sudah tercapai, (c) mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan target-target tersebut belum tercapai, (d) mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan dan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, dan (e) mengidentifikasi unsur rencana dan pelaksanaan program yang perlu diperbaiki sehingga diperoleh hasil yang lebih optimal pada tahun berikutnya.

Evaluasi pelaksanaan program dilakukan dalam tiga tahap, yaitu:

- a. Awal pelaksanaan program;
- b. Tengah pelaksanaan program; dan
- c. Akhir pelaksanaan program.

Evaluasi awal program dimaksudkan untuk mengetahui kondisi awal pelaksanaan program. Evaluasi tengah program dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan, kendala yang dihadapi, upaya mengatasi kendala yang dilakukan, dan target yang sudah dicapai. Evaluasi akhir dimaksudkan untuk mengetahui pencapaian target akhir program.

Sebelum melaksanakan evaluasi program, tim perlu menyusun alat dan strategi evaluasi. Alat evaluasi tersebut dimaksudkan untuk menilai:



- a. Proses pelaksanaan program; dan
- b. Pencapaian hasil pelaksanaan program. Alat evaluasi tersebut dilengkapi dengan pedoman pelaksanaannya secara jelas.

Evaluasi tingkat daerah dilakukan oleh tim penilai tingkat daerah. Evaluasi tingkat daerah merupakan rangkuman hasil penilaian tingkat sekolah (Lampiran 2). Dengan evaluasi tersebut dapat diketahui:

- a. Ketercapaian target tingkat daerah,
- b. Target-target yang belum dan sudah tercapai,
- c. Faktor-faktor yang menyebabkan target-target daerah tersebut belum tercapai,
- d. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan dan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut untuk tingkat daerah,
- e. Unsur rencana dan pelaksanaan program yang perlu diperbaiki sehingga diperoleh hasil yang lebih optimal di tingkat daerah pada tahun berikutnya.

Evaluasi tingkat sekolah dilakukan oleh tim penilai tingkat sekolah. Evaluasi tingkat sekolah merupakan rangkuman hasil penilaian tingkat kelas yang dilakukan oleh guru kelas (Lampiran 2). Dengan evaluasi tersebut dapat diketahui:

- a. Ketercapaian target tingkat sekolah/kelas,
- b. Target-target yang belum dan sudah tercapai,
- c. Faktor-faktor yang menyebabkan target-target sekolah/kelas tersebut belum tercapai,
- d. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan dan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut untuk tingkat sekolah/kelas, dan
- e. Unsur rencana dan pelaksanaan program yang perlu diperbaiki sehingga diperoleh hasil yang lebih optimal di tingkat sekolah pada tahun berikutnya,

B. Hakikat Pengawasan dan Evaluasi

Program MBS merupakan program peningkatan kualitas pendidikan yang meletakkan sekolah sebagai 'pusat' dari pelaksanaan pembelajaran melalui manajemen yang transparan dan partisipatif, guru-guru yang terampil dalam mengaplikasikan pendekatan pembelajaran yang dapat mengoptimalkan potensi anak, masyarakat yang peduli pendidikan, serta budaya sekolah yang dapat membentuk karakter siswa. Untuk membantu sekolah dalam mewujudkan hal tersebut dengan benar, dibutuhkan pengawasan dan evaluasi. Pengawasan dan



evaluasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam pelaksanaan program Pembinaan dan Pengembangan MBS, hasil pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan serta catatan tindak lanjut diperlukan untuk memperbaiki kinerja sekolah dalam pengelolaan pembelajaran dan pengelolaan secara keseluruhan.

Untuk memantau dan sekaligus memberikan umpan balik terhadap proses perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan, kegiatan pengawasan dan evaluasi dapat dilakukan oleh semua pihak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing. Hasil pengawasan dan evaluasi dapat dipergunakan sebagai rujukan dalam melaksanakan advokasi kebijakan komunikasi ke berbagai kalangan, baik kalangan pemerintah sebagai pengambil kebijakan atau kepada masyarakat luas untuk meningkatkan keterlibatan dan membantu menyelesaikan masalah secara bersama.

C. Prinsip Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan MBS dilakukan dengan menggunakan prinsip-prinsip, yaitu: objektif, transparan, akuntabel, demokratis, kontinu, komprehensif, progresif, dan manfaat.

1. Objektif

Kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan MBS dilakukan secara objektif. Untuk dapat mencapai hasil yang objektif, maka dalam melaksanakan kegiatan diperlukan adanya kriteria atau standar dalam bentuk indikator. Oleh karena itu sebelum pelaksanaan kegiatan pengawasan dan evaluasi perlu ditetapkan dahulu indikator keterlaksanaan atau keberhasilan program.

2. Transparan

Kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan MBS dilakukan secara transparan mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pelaporannya. Hal ini dilakukan agar dalam pelaksanaan kegiatan terciptanya suasana harmonis. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pembinaan dan pengembangan MBS dengan prinsip transparan ini akan menimbulkan rasa percaya atas proses dan hasil kegiatan tersebut. Pada akhirnya hasil kegiatan tersebut menjadi bahan perbaikan bagi peningkatan kinerja manajemen pendidikan pada sekolah masa mendatang.



3. Akuntabel
Hasil pengawasan dan evaluasi dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
4. Demokratis
Pengawasan dilakukan secara melekat, diketahui oleh semua serta menjadi tanggung jawab semua *stakeholders* yang terlibat dalam MBS.
5. Kontinuitas
Kegiatan pengawasan dan evaluasi dapat dilakukan secara terus-menerus dan berkesinambungan.
6. Komprehensif
Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program MBS harus dilakukan secara menyeluruh baik aspek proses maupun substansi manajemen.
7. Progresif
Pengawasan yang dilakukan diarahkan menuju kemajuan lembaga.
8. Manfaat
Hasil dari pengawasan dan evaluasi harus bermanfaat bagi pihak-pihak terkait, khususnya pihak sekolah dan Pemerintah Kabupaten/Kota

D. Hasil Pengawasan dan Evaluasi

Hasil pengawasan dan evaluasi meliputi beberapa hal yaitu:

1. Paket data dan informasi baik di tingkat sekolah, gugus, kabupaten/kota, provinsi, maupun nasional terkait dengan pelaksanaan, pencapaian hasil, maupun dampak program MBS di daerah-daerah sasaran program
2. Dokumentasi berupa laporan, rangkuman praktik-praktik terbaik (*best practices*), pelajaran terpetik (*lesson learnt*), dan hasil studi yang akan disebarluaskan kepada pihak-pihak terkait.
3. Rekomendasi dan strategi perbaikan pelaksanaan program.

E. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan pengawasan dan evaluasi dapat dilakukan pada awal, tengah, dan akhir kegiatan program.

1. Pengawasan dan evaluasi dilaksanakan pada awal kegiatan, hasilnya dapat digunakan untuk memberikan masukan tentang jenis kegiatan yang dapat



menimbulkan kesulitan dan hambatan pada saat implementasi program MBS. Jenis kegiatan tersebut sebaiknya diganti, diperbaiki, atau diberi perhatian yang sangat serius pada saat pelaksanaan, agar tidak mengakibatkan kegagalan seluruh program.

2. Pengawasan dan evaluasi dilaksanakan pada pertengahan kegiatan, hasilnya dapat memberikan masukan untuk perbaikan dan pelaksanaan program.
3. Pengawasan dan evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan, hasilnya dapat memberikan bahan pembelajaran serta masukan dalam perencanaan program yang akan datang.



BAB III

TEKNIK DAN PROSEDUR PENGAWASAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DI SEKOLAH DASAR

A. Teknik Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS di sekolah dasar dapat dilakukan dengan teknik evaluasi diri, observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Evaluasi Diri Sekolah

Idealnya, evaluasi diri sekolah dilakukan bersama-sama secara musyawarah oleh kepala sekolah, guru-guru (atau perwakilan guru-guru), pengawas, dan komite sekolah. Jika tidak mungkin dilakukan karena keterbatasan waktu dan biaya, maka kepala sekolah boleh mewakili komunitas sekolahnya untuk melakukan evaluasi diri sekolah. Borang evaluasi diri terdapat pada lampiran 2. Komponen evaluasi diri meliputi lingkup standar nasional pendidikan yang terdiri dari: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

Evaluasi diri dilakukan melalui prosedur yang ditata dalam tahap-tahap berikut: persiapan dan perencanaan, penataan organisasi, pelaksanaan, pemanfaatan pengawas, dan tindak lanjut.

Persiapan dan perencanaan meliputi pembentukan tim inti, motivasi staf, penentuan fokus dan sasaran sesuai dengan agenda dan masalah yang dihadapi lembaga, penentuan luas dan kedalaman evaluasi, penataan sumber-sumber data dan informasi yang digunakan, pembagian tugas tim inti, penentuan jadwal kegiatan, dan penentuan pihak-pihak yang akan dilibatkan.



Penataan organisasi meliputi penentuan tugas dan peran setiap pihak yang terlibat, pemilihan dan pelatihan tenaga pelaksana, pembentukan tim kerja, termasuk perumusan deskripsi tugas, dan penataan koordinasi dan komunikasi.

Pelaksanaan evaluasi diri mencakup pemetaan sasaran evaluasi, penelaahan masukan, lingkungan, program, proses keluaran, pembahasan hasil evaluasi diri dengan berbagai pihak terkait, pemanfaatan hasil evaluasi diri untuk perbaikan dan peningkatan mutu, perencanaan dan pengembangan program, dan persiapan evaluasi eksternal (akreditasi).

Untuk mencapai hasil yang baik sekolah dapat memanfaatkan pengawas sebagai penasehat/pengkaji untuk penilaian. Tahap tindak lanjut mencakup pemanfaatan hasil evaluasi diri sebagai rujukan perencanaan.

2. Observasi

Observasi dilakukan oleh pengawas atau pengamat independen lainnya untuk verifikasi dan validasi data yang dicantumkan oleh sekolah pada format evaluasi diri ataupun profil sekolah yang dibagikan satu sampai dengan dua minggu sebelumnya.

3. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk melengkapi data yang diperoleh dari observasi atau dokumentasi. Wawancara akan menjadi lebih terarah bila disiapkan butir-butir yang menjadi bahan wawancara. Responden wawancara dipilih sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengawasan dan evaluasi yang akan dilakukan. Secara umum wawancara dapat dilakukan dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan komite sekolah. Selain itu dapat pula dilakukan dengan pengawas dan pejabat/staf dinas yang menangani program MBS yang ada di daerah.

4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik untuk mengumpulkan data tertulis. Data tertulis ini penting sebagai bukti administratif yang menunjukkan adanya segala sesuatu yang berkaitan dengan rencana, pelaksanaan maupun laporan hasil kegiatan program MBS di suatu daerah atau sekolah. Dokumentasi yang diperoleh dapat berupa naskah, surat keputusan dan gambar.

Seorang pengawas atau pengamat independen dapat membawa format evaluasi diri yang sudah diisi oleh sekolah dan melakukan pemeriksaan silang (*cross check*) dengan cara observasi lingkungan, pemeriksaan dokumen, dan



wawancara singkat dengan responden yang tepat. Misalnya, untuk memeriksa apakah RKAS diperbaharui secara berkala, dibutuhkan pemeriksaan dokumen. Dalam bidang lain dapat dilakukan pengamatan ada atau tidak dilakukannya hukuman fisik atau non-fisik, kepada siswa atau pendidik dan tenaga kependidikan, maka wawancara singkat dapat dilakukan dengan murid, orang tua murid, dan komite sekolah sebagai respondennya.

B. Pelaksana Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi

Pada dasarnya semua pihak bisa turut serta mengambil bagian dalam proses pengawasan dan evaluasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengawasan dan evaluasi, antara lain: 1) Direktorat Pembinaan SD, perguruan tinggi, provinsi, kabupaten/Kota, KKPS; dan 2) Sekolah, melalui evaluasi diri sekolah (*self assessment*).

C. Prosedur Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi

Prosedur atau langkah-langkah dalam melaksanakan kegiatan pengawasan dan evaluasi, yaitu: 1) pengumpulan data, 2) pengolahan data, 3) analisis data, dan 4) penyimpulan. Kegiatan pengawasan dan evaluasi dilakukan secara berjenjang dari tingkat daerah (provinsi/kabupaten/kota), sekolah, dan kelas.

1. Evaluasi Tingkat Daerah

a) Pengumpulan Data

Pengumpulan data di tingkat daerah merupakan kegiatan mengumpulkan data melalui verifikasi dan validasi terhadap hasil penilaian diri yang sudah dilakukan oleh sekolah.

b) Pengolahan data

Pengolahan data dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan mengolah lebih lanjut format evaluasi diri dan yang sudah diisi oleh sekolah dalam satu format tabulasi (*database*).
2. Data disimpan dalam format yang mudah diakses dan dapat diambil kapan saja bila diperlukan.

c) Analisis dan Penyimpulan

Hasil kegiatan analisis berupa penarikan kesimpulan atas pelaksanaan kegiatan pengawasan dan evaluasi pada tingkat sekolah. Penyimpulan



dilakukan dengan memberikan kriteria pada setiap sekolah dengan memberikan kriteria:

A memenuhi unsur MBS dengan rentang skor 629 – 785

B memenuhi unsur MBS dengan rentang skor 472 – 628

C memenuhi unsur MBS dengan rentang skor 315 – 471

D memenuhi unsur MBS dengan rentang skor 158 – 314

E memenuhi unsur MBS dengan rentang skor 0 – 157

2. Evaluasi Tingkat Sekolah

a) Pengumpulan Data

Pengumpulan data tingkat sekolah dilakukan dengan melakukan pengisian borang evaluasi diri sekolah (Lampiran 2). Pengumpulan data di tingkat sekolah tidak boleh lepas dari keterlibatan aktif warga sekolah itu sendiri, seperti murid, kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan masyarakat. Program MBS menempatkan sekolah bukan hanya sebagai sebuah objek pengamatan, melainkan sebagai pelaku yang aktif dalam merefleksikan dan menilai dirinya sendiri. Tentu agar penilaian diri bisa dilakukan dengan netral dan objektif, penilaian diri ini harus diverifikasi atau divalidasi oleh pihak luar sekolah yang memiliki kapasitas untuk hal itu.

b) Pengolahan data

Pengolahan data dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

1. Format Evaluasi diri yang sudah diisi oleh sekolah, kemudian dikumpulkan dan diolah lebih lanjut dalam satu format tabulasi (*database*);
2. Format tabulasi idealnya disusun berdasarkan komponen pertanyaan instrumen. Format tabulasi dapat disimpan dalam beberapa alternatif *database* yang menggunakan piranti lunak (*software*) seperti Microsoft Excel, Microsoft Access, SPSS atau piranti-piranti lunak database lainnya. Microsoft Words tidak dianjurkan untuk digunakan, karena meski dapat menyimpan tabulasi data, ia tidak dirancang untuk memudahkan dalam operasi penghitungan dan analisis;
3. Data dikelola secara efektif dan efisien;
4. Data disimpan dalam format yang mudah diakses dan dapat diambil kapan saja biladi perlukan;



5. Apabila menggunakan Microsoft Excel, upayakan semua tampilan (*interface*) berada dalam satu dokumen (*file*) yang sama (gunakan tampilan multi-lembar (*sheets*) yang terdapat dalam Excel);
6. Simpan dokumen dengan nama yang jelas (disarankan untuk mencantumkan juga waktu pengambilan data), sehingga memudahkan berbagai pihak di kemudian hari mengenali dokumen-dokumen data;
7. Data master sebaiknya disimpan dan digandakan (*back up*) menjadi beberapa data cadangan;
8. Penyimpanan data yang baik adalah dengan menggunakan CD-ROM, namun penyimpanan data ke dalam CD ROM membutuhkan sebuah komputer dengan fasilitas *CD Writer*, dan
9. Bila tidak ada fasilitas tersebut, data cadangan bisa juga disimpan di dalam USB Flash Disk, Compact Disc (CD) atau Hard Disk External. dan pengolahan atau pun analisis data tidak dilakukan di dokumen master untuk mencegah kerusakan data.

c) Analisis dan Penyimpulan

Hasil kegiatan analisis berupa penarikan kesimpulan atas pelaksanaan kegiatan pengawasan dan evaluasi dapat dilakukan berupa analisis per indikator dan analisis per bidang manajemen (kurikulum, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pembiayaan, hubungan sekolah dengan masyarakat, dan budaya sekolah).

D. Penilaian Pengawasan dan Evaluasi

Penilaian instrumen evaluasi MBS ditujukan pada tingkat komitmen terhadap kapasitas dan efektivitas program MBS yang dijabarkan menjadi 8 standar nasional pendidikan.

Di dalam instrumen ini, setiap standar dirinci menjadi sejumlah elemen/butir yang harus ditunjukkan secara obyektif oleh sekolah. Analisis setiap elemen dalam instrumen yang disajikan harus mencerminkan proses dan pencapaian mutu penyelenggaraan sekolah dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Analisis tersebut harus memperlihatkan keterkaitan antara berbagai standar, dan didasarkan atas evaluasi diri.

Setiap standar dan atau elemen dalam instrumen akreditasi dinilai secara kualitatif maupun kuantitatif dengan menggunakan *quality grade descriptor* sebagai



berikut: **Sangat Baik**, **Baik**, **Cukup**, dan **Kurang**. Untuk menetapkan peringkat akreditasi, hasil penilaian kualitatif tersebut dikuantifikasikan sebagai berikut.

- **Skor 5 (Sangat Baik)**, jika semua standar atau elemen/butir yang diukur sangat baik;
- **Skor 4 (Baik)**, jika semua standar atau elemen/butir yang diukur baik dan tidak ada kekurangan yang berarti;
- **Skor 3 (Cukup)**, jika semua standar atau elemen/butir yang diukur cukup, namun tidak ada yang menonjol;
- **Skor 2 (Kurang)**, jika semua standar atau elemen/butir yang diukur kurang; dan
- **Skor 1 (Sangat Kurang)**, jika semua standar atau elemen/butir yang diukur sangat kurang atau tidak ada.

Setelah penilaian, maka dilakukan penyimpulan hasil penilaian yang dilakukan dengan memberikan kriteria (A, B, C, D, dan E) pada setiap sekolah (Point C.1.c).

E. Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dan Evaluasi

Pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program MBS hendaknya dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pelaporan disusun secara sistematis, mudah dipahami, dimengerti, enak dibaca dan mudah untuk disajikan.
2. Penyajian data menggunakan bahasa yang sederhana, ringkas, dan langsung mengena kepada sasaran/pesan utama (*to the point*).
3. Penyajian data memperhatikan aspek keindahan (estetika) disertai foto-foto yang menunjang, seperti gambaran suasana ruang kelas yang menyenangkan, anak-anak yang sedang belajar kelompok di luar kelas, komite sekolah yang sedang melaksanakan kegiatannya.

Penyajian laporan yang sempurna tidak serta-merta menjamin pemanfaatan sebagaimana seharusnya. Untuk itu sangat direkomendasikan agar setelah hasil disebarluaskan kepada sasaran, dilakukan proses fasilitasi dan komunikasi terhadap tindak lanjut itu sendiri. Tindak lanjut ditujukan bagi rencana perbaikan untuk kegiatan yang berkategori cukup atau kurang, diberlakukan khusus bagi yang masih kurang, dan pemberian *reward* atau melakukan *refresh* terhadap aspek-aspek tertentu untuk menjaga keberlangsungan (*sustainability*) pelaksanaan program MBS.



BAB IV

PENUTUP

Pengawasan dan evaluasi memiliki peran yang penting dalam pelaksanaan suatu program termasuk program manajemen berbasis sekolah. Peran pengawasan dan evaluasi menjadi kontrol dan pengendali agar pelaksanaan program MBS sesuai dengan rambu-rambu dan regulasi/ketentuan yang berlaku. Kegiatan pengawasan dan evaluasi merupakan kegiatan penting yang harus dilakukan, tidak hanya sebagai, salah satu fungsi dari manajemen tetapi juga karena melalui kegiatan tersebut program MBS dapat dikawal dan dikontrol agar pelaksanaannya sesuai dengan kebijakan, regulasi, rambu-rambu, dan prinsip pelaksanaannya. Untuk memperoleh hasil yang baik, perlu ada rencana program pengawasan dan evaluasi yang berisi tujuan, output/hasil yang diharapkan, waktu pelaksanaan, teknik dan strategi serta sasaran, dan tindak lanjut hasilnya.

Pengawasan dan evaluasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan MBS. Kegiatan pengawasan dan evaluasi tersebut dapat dilakukan oleh berbagai pihak yang menangani pembinaan sekolah dasar mulai dari tingkat pusat, dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, unit pelaksana teknis daerah (UPTD)/dinas pendidikan kecamatan, pengawas sampai kepala sekolah sesuai dengan tupoksi masing-masing. Untuk memperoleh hasil sesuai dengan standar yang diinginkan maka dalam pelaksanaan pengawasan dan evaluasi implementasi program MBS diperlukan indikator keberhasilan dari masing-masing komponen MBS. Hasil pengawasan dan evaluasi dipergunakan untuk memperbaiki kinerja manajemen sekolah, umpan balik terhadap proses perencanaan, penganggaran dan optimalisasi peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh.





DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, I. 1996. *Pengelolaan Perlengkapan Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Bafadal, I. 2007. *Pendidikan Dasar: Kotribusi, Artikulasi, Regulasi, Aktualisasi, Reorientasi dan Akselerasi*. Disampaikan dalam Pengukuhan Guru Besar dalam Bidang Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Caldwell, B.J, dan Spinks, J.M. 1993. *Leading the Self Managing Scholl*. London: The Falmer Press.
- Campbell, R. R. Cs. 1993. *Introduction to Educational Administration*. Boston: Allyn and Bacon, Inc.
- Cromwell, S. 2000. Site-Based Management Boon or Boondoggle? *School Administrator Article, Educational World*. (online), (<http://www.educationalworld.com> diakses 7 April 2012).
- Departemen Pendidikan Nasional. 2000. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah: Buku 1 Konsep dan Pelaksanaan*. Jakarta: Depdiknas.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44/U/2002 Tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah untuk Sekolah Dasar*. Jakarta: Depdiknas.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2006. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Department of Education USA. 2010. *School Based Management*, (Online), Volume 21, Nomor 4, pp.403-416, (<http://strive.deped.gov.ph/index.php?Option=com>), diakses 27 Februari 2010.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2004. *Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- DeRoche, E. F. 1995. *How School Administratorss Solve Problems*. Englewood Clifft, N.J.



- Dessler, G. 1991. *Personnel/Human Resources Management*. Englewood Cliffs, New Jersey: Printice Hall.
- Dharma, A. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah: Belajar dari Pengalaman Orang Lain*, (Online), (<http://artikel.us/adharma2.html>), diakses tanggal 19 Februari 2010.
- Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar. 2011. *Panduan Pembinaan Pendidikan Karakter melalui Pengembangan Budaya Sekolah di Sekolah Dasar*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Direktorat Pendidikan Dasar. 1997. *Pola dan Strategi Pembinaan Pendidikan di Sekolah Dasar: Suatu Pendekatan Pembangunan Sekolah secara Menyeluruh*. Jakarta: Direktorat Pendidikan Dasar, Ditdikdasmen Depdikbud.
- Direktorat Pendidikan Menengah Umum. 2000. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Jakarta: Ditjen Dikdasmen.
- Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Pengembangan Budaya dan Iklim Pembelajaran di Sekolah* (materi diklat pembinaan kompetensi calon kepala sekolah/kepala sekolah). Jakarta.
- Edubenchmark. 2012. *Membangun Budaya Sekolah. (Sebuah Upaya Untuk Meningkatkan Kinerja Sekolah)*, (Online), (<http://www.edubenchmark.com>), diakses 25 April 2012.
- Fyans, Leslie J., Jr., and Martin L. Maehr. 1990. *School Culture, Student Ethnicity, and Motivation*. Urbana, Illinois: The National Center for School Leadership. 1990. 29 pages. ED 327 947.
- Gammage, D. T. 2008. Three Decades of Implementation of School Based Management in the Australian Capital Territorial and Victorian in Australia. *The International Journal of Educational Management, Bradford*, Volume 22, Edition 7, pp.664.
- Gorton, R. A. and Schnelder, G. T. 1991. *School Based Leadership: Challenges and Opportunities (Third Edition)*. New York: WCB Publisher.
- Gorton, Richard A. 1996. *School Administration*. Dubuque, Iowa: Wm C. Brown Company Publisher.
- Hoy, Wayne K. & Miskel, Cecil C. 1987. *Educational Administration: Theory, Research & Practices*. New York: Random House.
- Imron, A. 1985. *Manajemen Peserta Didik di Sekolah*. Malang: IKIP Malang.
- Imron, A. 2003. *Manajemen Pendidikan: Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan*. Malang: Penerbit UM.



- Indrafachrudi, Soekarto, 1994. *Bagaimana Mengakrabkan Sekolah dengan Orangtua Murid dan Masyarakat*. Malang: IKIP MALANG.
- Jenni, R. W. 1991. Application of the School Based Management (SBM) Process Development Model. *School Effectiveness and School Improvement*, ISSN 0924, Volume 2, Nomor 2, pp.136-151.
- Jones, J. J. 1969. *Secondary School Administration*. New York: McGraw-Hill Book Company.
- Katz, J., et.al. Tanpa tahun. *Service of Student*. San Fransisco: Jossy-Bass, Inc.
- Kementerian Pendidikan Nasional. 2010. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun2010 s.d. 2014*. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional.
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang *Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah*
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44/U/2002 Tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Koontz,H. 1984. *Management*. London: McGraw-Hill International Book Company.
- Kusumah, W. *Menciptakan Budaya Sekolah Yang Tetap Eksis (Sebuah Upaya Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan)*. [http://www. omjay.8m.com](http://www.omjay.8m.com) & [wijayalabs. wordpress.com](http://wijayalabs.wordpress.com). (Online), Diakses tanggal 25 April 2012.
- Lindquist, K. M. & Mauriel, J. J. 1989. School Based Management to Failure? *Education and Urban Society*, (Online), Volume 21, Nomor 4, pp. 403 – 416.
- Managing Basic Education, 2008. *Asyik Belajar dengan PAKEM*, Jakarta: MBE.
- Manajemen Berbasis Sekolah Di Sekolah Dasar*. Jakarta :Ditjen Pendidikan Dasar Kemdikbud.
- Marsidin, S. 2005. Kepemimpinan dalam mewujudkan Manajemen Berbasis Sekolah. *Skolar Jurnal Kependidikan*, Volume 6, Nomor 2, hal. 196-209.
- MBE Project. 2009. *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Online), (<http://mbeproject.net/mbs1.html>), diakses tanggal 17 Februari 2010.
- Mortimore, P. 1993. School Effectiveness and the Management of Effective Learning and Teaching. *School Effectiveness and School Improvement*, Volume 4, Nomor 4, pp. 290-310.
- Nason, Leslie J. 1977. *Help Your Child Secced in School*. New York. Coner Stone Library.



- Owens, R. G. 1991. *Organizational Behavior Education*. Boston: Allyn and Bacon, Inc.
- Pasya. 2008. Lingkungan sebagai Sumber Belajar. <http://file.upi.edu/Direktori/FPIPS/jur.geografi/196103231986031gurniwankamil/pasya/lnk-ajar.pdf> Dakses 5 September 2011.
- Project UNESCO. 2006. *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Online), (<http://mbeproject.net/mbsi.html>, diakses 15 Februari 2010).
- Rawin, J. A. M. 2004. *Peran Fasilitator Kepala Sekolah dalam Proses Implementasi Program Manajemen Berbasis Sekolah (Studi Multi Kasus pada SLTP Negeri 8 dan SLTP Kristen Eben Haizer di Kota Manado)*. Disertasi tidak diterbitkan. Malang: Program Pasca Sarjana Universitas Negeri Malang.
- Rayner, S. & Gunter, H. 2005. Rethinking Leadership: Perspective on Remodelling Practive. *Educational Review*, ISSN 0013-1911, Volume 57, Number 2, May 2005.
- Robins, Stephen P. 1984. *Management: Concept and Practices*. Englewood Cliffs: Prentice Hall Inc.
- Rowland, K. M. and Ferris, G. R. (eds.). 1982. *Personnel Management*. Boston: Allyn and Bacon.
- Rusdinal. 2006. *Pengembangan Organisasi dengan Pendekatan Manajemen Berbasis Sekolah (Studi Multi Kasus pada Tiga SDN di Kota Cendekia)*. Disertasi tidak diterbitkan. Malang: Program Pasca Sarjana Universitas Negeri Malang.
- Sekretariat Negara RI. 2003. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Sekretariat Negara RI.
- Sekretariat Negara RI. 2005. *Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Sekretariat Negara RI.
- Sekretariat Negara RI. 2008. *Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan*. Jakarta: Sekretariat Negara RI.
- Sekretariat Negara RI. 2010. *Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 jo Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*. Jakarta: Sekretariat Negara RI.
- Semiawan, 1989. *Pendekatan Keterampilan Proses: Bagaimana Mengaktifkan Siswa Dalam Belajar*. Jakarta: Gramedia.
- Setyowati, S. & Arifana, M. 2004. Studi Keefektifan Pengembangan Pendidikan Masa Depan. *Jurnal Pendidikan Dasar*, ISSN 1411-285X, Volume 5, Nomor 2.
- Soetopo, H. 2009. *Manajemen Berbasis Sekolah dan Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Malang: FIP Universitas.



- Soetopo, H. 2009. *Manajemen Berbasis Sekolah dan Kurikulum Berbasis Kompetensi: Bunga Rampai Pokok Pikiran Pembaharuan Pendidikan di Indonesia*. Malang: FIP Universitas Negeri Malang.
- Stolp, Stephen, and Stuart C. Smith. 1994. *School Culture And Climate: The Role Of The Leader*. OSSC Bulletin. Eugene: Oregon School Study Council, January 1994. 57 pages.
- Stoop, E. dan Johnshon, R. E. 1969. *Elementary School Administration*. New York: McGraw-Hill Book Company.
- Stoop, E. et.al. 1981. *Handbook of Educational Administration: A Guide for the Practitioner (Second Edition)*. Boston: Allyn and Bacon, Inc.
- Sudrajat, A. 2010. *Pengembangan Budaya Sekolah*. Posted on 4 Maret 2010. (Online), diakses 25 April 2012.
- Sukarno, B. 1987. *Pengelolaan Perlengkapan Pendidikan*. Surabaya: Fajar Harapan.
- Surachmad, 1982. *Pengantar Interaksi Belajar: Belajar dan Teknik Metodologi Pengajaran*. Bandung: Tarsito.
- Suwarni, dkk. 2011. Pengaruh Lingkungan Keluarga dan Fasilitas Belajar di Rumah terhadap Prestasi Belajar Siswa. *Jurnal Penelitian Kependidikan*. Tahun 21, Nomor 2, Oktober 2011. ISSN: 0854-8323.
- Thacker, Jerry L., and William D. McInerney. 1992. *Changing Academic Culture To Improve Student Achievement in the Elementary Schools*. *Ers Spectrum* 10, 4 (Fall 1992): 18-23. EJ 454 390.
- Tim Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar. 2011. *Pelaksanaan Pembelajaran Aktif, Kreatif, Efektif dan Menyenangkan di SD*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar.
- Tim Direktorat Pembinaan TK dan SD. 2006. *Bahan Belajar Direktorat Pembinaan TK-SD*. Jakarta: Direktorat Pembinaan TK dan SD.
- Tim Direktorat Pembinaan TK dan SD. 2006. *Bahan Belajar Direktorat Pembinaan TK-SD*. Jakarta: Direktorat Pembinaan TK dan SD.
- Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang. 1988. *Administrasi Pendidikan*. Malang: Penerbit IKIP Malang.
- Tim Nasional Implementasi KTSP. 2007. *Panduan Implementasi Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan.
- Tim Nasional Implementasi KTSP. 2007. *Panduan Implementasi Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan.



Tim Pakar Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang. 2003. *Manajemen Pendidikan*. Malang: Universitas Negeri Malang.

Tim Pakar Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang. 2004. *Perspektif Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*. Malang: Universitas Negeri Malang.

Unesco. 2009. *School Based Management (SBM): does it improve Quality?*, (Online), (<http://portal.unesco.org/education/fr/files>, diakses 21 Februari 2010).

USAID. 2008. *Managing Basic Education*, (Online), (<http://google.com>).

Weber, C. A. 1964. *Personnel Problem of School Administrators*. New York: McGraw-Hill Book Company, Inc.

Yeager, W. A, 1949. *Administration Of the Pupil*. New York: Harper and Brothers.

Yeager, W. A. 1985. *Administration and the Pupil*. New York: Harper and Brother.

Yudikawati, I. & Bafadal, I. 2006. Peran Kepala Sekolah dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). *Manajemen Pendidikan*, ISSN0852-1921, Volume 19, Nomor 2, halaman 128 – 141.



LAMPIRAN 1

INDIKATOR KEBERHASILAN IMPLEMENTASI MBS

Indikator keberhasilan implementasi MBS berdasarkan ketercapaian bidang-bidang dalam MBS (kurikulum, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, sekolah dengan masyarakat, budaya sekolah) dikemas 8 standar nasional yaitu:

1. Standar Isi
2. Standar Proses
3. Standar Kompetensi Lulusan
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Sarana dan Prasarana
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Penilaian

Isi indikator keberhasilan MBS berdasarkan 8 standar nasional pendidikan sebagai berikut.

1. Standar isi

- a. Tersedianya dokumen kurikulum;
- b. Tersedianya silabus untuk setiap mata pelajaran;
- c. Tersedianya silabus untuk muatan lokal, konseling dan ekstra kurikuler, dan pengembangan diri;
- d. Tersedianya rancangan untuk internalisasi karakter dan budaya bangsa;
- e. Tersedianya komponen penyusun kurikulum;
- f. Tersedianya dokumen mekanisme penyusunan kurikulum;
- g. Terlaksananya prinsip pelaksanaan kurikulum;
- h. Beban belajar sesuai ketantuan yang berlaku;
- i. Adanya pengesahan oleh pihak yang berwenang; dan
- j. Adanya kalender akademik sekolah.



2. Standar proses.

- a. Tersedianya Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP);
- b. Adanya bukti implementasi prinsip penyusunan RPP yang mendorong partisipasi ;
- c. aktifsiswa, perbedaan individual, dan penggunaan teknologi informasi;
- d. Adanya bukti kegiatan belajar yang berkaitan dengan analisis dan pemecahan masalah-masalah kompleks;
- e. Terlaksananya persyaratan proses pembelajaran;
- f. Terlaksananya langkah-langkah pembelajaran;
- g. Terlaksananya metode pemantauan;
- h. Terlaksananya metode supervisi;
- i. Adanya bukti peran serta kepala sekolah dalam pemantauan dan supervisi; dan
- j. Adanya kegiatan pelaporan pemantauan dan supervisi kepada *stakeholders*.

3. Standar kompetensi lulusan

- a. Adanya pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan;
- b. Adanya pengalaman belajar dengan kemampuan menganalisis gejala alam dan sosial;
- c. Adanya pengalaman belajar dalam kelompok mata pelajaran iptek secara efektif;
- d. Adanya pengalaman belajar melalui pembiasaan dalam mencari informasi/ pengetahuan melalui berbagai sumber;
- e. Adanya pengalaman belajar yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab
- f. Adanya pengalaman belajar untuk mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya;
- g. Adanya pengalaman belajar untuk menumbuhkan dan mengembangkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab;
- h. Adanya pengalaman belajar untuk berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial ;



- i. Adanya pengalaman belajar yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif untuk mendapatkan hasil terbaik;
- j. Adanya pengalaman belajar yang mampu menumbuhkan sikap sportif untuk mendapatkan hasil terbaik;
- k. Adanya pengalaman belajar yang dapat melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah NKRI;
- l. Adanya pengalaman belajar untuk membentuk karakter siswa, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan ;
- m. Adanya pengalaman belajar melalui pembiasaan untuk memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat;
- n. Adanya pengalaman belajar melalui kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia yang bersifat afektif ;
- o. Adanya pengalaman belajar untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global
- p. Adanya pengalaman belajar dalam pembentukan akhlak mulia melalui pembiasaan dan pengamalan ;
- q. Adanya pengalaman belajar melalui program pembiasaan untuk menghargai perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain;
- r. Adanya pengalaman dalam menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok;
- s. Adanya pengalaman dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun
- t. Adanyapembelajaran keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis;
- u. Adanyapembelajaran keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris;
- v. Adanya pengalaman belajar dalam mengembangkan iptek seiring dengan perkembangannya; dan
- w. Adanya pengalaman belajar agar menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi..

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.



Standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan meliputi guru, kepala sekolah, tenaga administrasi, dan tenaga kependidikan yang lain.

Standar pendidik atau guru adalah:

- a. Dipenuhinya jumlah guru dengan kualifikasi S1 atau D4;
- b. Adanya kesesuaian antara latar belakang pendidikan dan mata pelajaran yang diampu;
- c. Adanya integritas kepribadian guru untuk bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- d. Guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran;
- e. Pola hubungan sesama guru tercipta secara harmonis; dan
- f. Adanya penguasaan guru terhadap materi dan pengembangannya .

Standar kepala sekolah adalah:

- a. Adanya sertifikat pendidik bagi kepala sekolah;
- b. Kepala Sekolah memiliki kualifikasi S1 atau D4;
- c. Pengalaman mengajar kepala sekolah memadai;
- d. Kepala sekolah memiliki kemampuan manajerial yang ditunjukkan dengan keberhasilan mengelola siswa;
- e. Kepala sekolah memiliki kemampuan kewirausahaan yang ditunjukkan antara lain dengan adanya naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sebagai sumber belajar siswa; dan
- f. Kepala sekolah melakukan supervisi dan monitoring.

Standar tenaga administrasi adalah:

- a. Tenaga administrasi minimum memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat;
- b. Tenaga administrasi memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya;
- c. Terpenuhinya persyaratan tenaga perpustakaan;
- d. Adanya kesesuaian antara latar belakang pendidikan dan tugasnya di perpustakaan;
- e. terpenuhinya persyaratan tenaga laboran;



- f. Adanya kesesuaian antara latar belakang pendidikan dan tugasnya di laboratorium; dan
- g. Terpenuhinya tenaga layanan khusus yang dimiliki sekolah

5. Standar Sarana Prasarana.

Standar sarana prasarana terdiri atas: lahan, bangunan, sarana dan ruang yang dimiliki oleh sekolah.

Lahan sekolah dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Lahan sekolah berada di lokasi yang aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat;
- b. Lahan sekolah berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air, kebisingan, dan pencemaran udara serta memiliki sarana untuk meningkatkan kenyamanan; dan
- c. Sekolah berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah dan ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah.

Bangunan sekolah dengan ketentuan:

- a. Bangunan sekolah memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir;
- b. Bangunan sekolah memiliki sanitasi sebagai persyaratan kesehatan;
- c. Bangunan sekolah memiliki ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai;
- d. Bangunan sekolah memiliki instalasi listrik dengan daya minimum 1300 Watt;
- e. Sekolah memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya; dan
- f. Sekolah melakukan pemeliharaan terhadap bangunan secara berkala.

Sarana dan ruang sekolah terdiri atas.

- a. Sekolah memiliki prasarana yang lengkap;
- b. Sekolah memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan;
- c. Sekolah memiliki ruang perpustakaan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;



- d. Sekolah memiliki ruang laboratorium biologi yang dapat menampung minimum satu rombongan belajar dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;
- e. Sekolah memiliki ruang laboratorium fisika yang dapat menampung minimum satu rombongan belajar dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;
- f. Sekolah memiliki ruang tata usaha dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;
- g. Sekolah memiliki tempat beribadah bagi warga sekolah dengan luas dan perlengkapan sesuai ketentuan;
- h. Sekolah memiliki ruang konseling dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;
- i. Sekolah memiliki ruang Usaha Kesehatan Sekolah dengan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;
- j. Sekolah memiliki ruang organisasi kesiswaan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;
- k. Sekolah memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan;
- l. Sekolah memiliki gudang dengan luas dan sarana sesuai ketentuan;
- m. Sekolah memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas sesuai ketentuan; dan
- n. Sekolah memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

6. Standar Pengelolaan

- a. Sekolah merumuskan dan menetapkan visi lembaga;
- b. Sekolah merumuskan dan menetapkan misi lembaga;
- c. Sekolah merumuskan dan menetapkan tujuan lembaga;
- d. Sekolah memiliki rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan;
- e. Sekolah memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dipahami oleh pihak-pihak terkait;
- f. Sekolah memiliki struktur organisasi dengan kejelasan uraian tugas;
- g. Sekolah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan;
- h. Sekolah melaksanakan kegiatan kesiswaan;
- i. Sekolah melaksanakan kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran;
- j. Sekolah melaksanakan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. Sekolah mengelola sarana dan prasarana pembelajaran;



- l. Sekolah mengelola pembiayaan pendidikan;
- m. Sekolah menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif;
- n. Sekolah melibatkan masyarakat dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan;
- o. Sekolah memiliki program pengawasan yang disosialisasikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan;
- p. Sekolah melaksanakan kegiatan evaluasi diri;
- q. Sekolah melaksanakan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;
- r. Sekolah mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk akreditasi;
- s. Sekolah memiliki struktur kepemimpinan sesuai standar pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- t. Sekolah memiliki sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan.

7. Standar Pembiayaan

- a. Sekolah memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh;
- b. Sekolah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan rencana kerja dan anggaran sekolah (RKA-S);
- c. Sekolah memiliki modal kerja untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir;
- d. Sekolah membayar gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain bagi guru pada tahun berjalan;
- e. Sekolah membayar gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan;
- f. Sekolah mengalokasikan biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran selama tiga tahun terakhir;
- g. Sekolah mengalokasikan dana untuk kegiatan kesiswaan;
- h. Sekolah mengeluarkan biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran;
- i. Sekolah menyediakan biaya pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran;



- j. Sekolah menyediakan biaya pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran;
- k. Sekolah menyediakan biaya pengadaan kegiatan rapat;
- l. Sekolah menyediakan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas;
- m. Sekolah menyediakan biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian;
- n. Sekolah menyediakan biaya pengadaan daya dan jasa;
- o. Sekolah mengalokasikan dana untuk kegiatan kesiswaan;
- p. Sekolah mengeluarkan biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran;
- q. Sekolah menyediakan biaya pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran;
- r. Sekolah menyediakan biaya pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran;
- s. Sekolah menyediakan biaya pengadaan kegiatan rapat;
- t. Sekolah menyediakan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas;
- u. Sekolah menyediakan biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian;
- v. Sekolah menyediakan biaya pengadaan daya dan jasa;
- w. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat digunakan untuk kesejahteraan dan peningkatan mutu pendidikan sekolah;
- x. Penetapan uang sekolah mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa;
- y. Siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran;
- z. Sekolah melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu;
- aa. Sekolah melakukan pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah;
- bb. Pengambilan keputusan dalam penetapan dana dari masyarakat sebagai biaya personal dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak terkait;
- cc. Pengelolaan dana dari masyarakat sebagai biaya personal dilakukan secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel;
- dd. Sekolah memiliki pedoman pengelolaan keuangan sebagai dasar dalam penyusunan RKA-S;
- ee. Sekolah memiliki pembukuan biaya operasional; dan
- ff. Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan.



8. Standar Penilaian

- a. Guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian yang ada dalam silabus mata pelajaran kepada siswa pada semester yang berjalan;
- b. Silabus mata pelajaran dilengkapi dengan indikator pencapaian kompetensi dasar (KD) dan teknik penilaian;
- c. Guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian;
- d. Guru menggunakan teknik penilaian berupa tes, pengamatan, penugasan, dan/atau bentuk lain dalam menilai siswa;
- e. Guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa;
- f. Guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik;
- g. Guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran;
- h. Guru melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada kepala sekolah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa;
- i. Guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru pendidikan agama dan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru pendidikan kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester;
- j. Sekolah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) setiap mata pelajaran melalui rapat dewan guru;
- k. Sekolah mengoordinasikan ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester;
- l. Sekolah menentukan kriteria kenaikan kelas atau kriteria program pembelajaran (beban Sistem Kredit Semester/SKS) melalui rapat;
- m. Sekolah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, iptek, estetika, serta jasmani, olahraga, dan kesehatan;
- n. Sekolah menyelenggarakan ujian sekolah dan menentukan kelulusan siswa sesuai dengan kriteria yang berlaku;
- o. Sekolah melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan hasil belajar siswa;
- p. Sekolah melaporkan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag;
- q. Sekolah menentukan kelulusan siswa sesuai kriteria kelulusan;
- r. Sekolah menerbitkan dan menyerahkan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) setiap siswa yang mengikuti Ujian Nasional (UN); dan
- s. Sekolah menerbitkan dan menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yang telah lulus.



LAMPIRAN 2

INSTRUMEN PENILAIAN KEBERHASILAN IMPLEMENTASI MBS BERDASARKAN 8 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

I. Standar Isi

1	<p>Sekolah melaksanakan kurikulum berdasarkan muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).</p> <p>A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 8 muatan KTSP. B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 muatan KTSP. C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 6 muatan KTSP. D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 5 atau kurang muatan KTSP. E. Tidak melaksanakan KTSP.</p>
2	<p>Sekolah mengembangkan kurikulum dengan melibatkan pihak terkait berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP.</p> <p>A. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah, seluruh guru, komite sekolah atau penyelenggara lembaga pendidikan dan tokoh pendidikan setempat. B. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah, seluruh guru, dan komite sekolah atau penyelenggara lembaga pendidikan. C. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah dan seluruh guru. D. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah dibantu beberapa orang guru. E. Tidak mengembangkan kurikulum.</p>
3	<p>Sekolah mengembangkan kurikulum dengan menggunakan prinsip pengembangan KTSP.</p> <p>A. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 7 prinsip pengembangan KTSP B. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 5 — 6 prinsip pengembangan KTSP C. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 3 — 4 prinsip pengembangan KTSP D. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 1 — 2 prinsip pengembangan KTSP E. Tidak mengembangkan kurikulum</p>



4	<p>Sekolah melaksanakan pengembangan kurikulum melalui mekanisme penyusunan KTSP.</p> <p>A. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 7 kegiatan pokok.</p> <p>B. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 5 — 6(enam) kegiatan pokok.</p> <p>C. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 3 — 4 kegiatan pokok.</p> <p>D. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 1 — 2 kegiatan pokok.</p> <p>E. Tidak mengembangkan kurikulum.</p>
5	<p>Sekolah melaksanakan kurikulum dalam bentuk pengajaran berdasarkan prinsip pelaksanaan kurikulum.</p> <p>A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 prinsip pelaksanaan.</p> <p>B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 5 — 6 prinsip pelaksanaan kurikulum.</p> <p>C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 3 — 4 prinsip pelaksanaan.</p> <p>D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 1 — 2 prinsip pelaksanaan.</p> <p>E. Tidak melaksanakan kurikulum berdasarkan prinsip dimaksud.</p>
6	<p>Sekolah menyusun silabus mata pelajaran muatan local dengan melibatkan pihak: (1) kepala sekolah, (2) guru, (3) komite sekolah atau penyelenggara lembaga pendidikan, (4) dinas pendidikan kabupaten/kota, dan (5) instansi terkait di daerah.</p> <p>A. Melibatkan 4 – 5 pihak.</p> <p>B. Melibatkan 3 pihak.</p> <p>C. Melibatkan 2 pihak.</p> <p>D. Hanya melibatkan 1 pihak.</p> <p>E. Tidak menyusun silabus mata pelajaran muatan lokal.</p>
7	<p>Sekolah melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling.</p> <p>A. Melaksanakan 4 jenis kegiatan layanan konseling.</p> <p>B. Melaksanakan 3 jenis kegiatan layanan konseling.</p> <p>C. Melaksanakan 2 jenis kegiatan layanan konseling.</p> <p>D. Melaksanakan 1 jenis kegiatan layanan konseling.</p> <p>E. Tidak melaksanakan kegiatan layanan konseling.</p>
8	<p>Sekolah melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler.</p> <p>A. Melaksanakan 4 jenis atau lebih program ekstrakurikuler.</p> <p>B. Melaksanakan 3 jenis program ekstrakurikuler.</p> <p>C. Melaksanakan 2 jenis program ekstrakurikuler.</p> <p>D. Melaksanakan 1 jenis program ekstrakurikuler.</p> <p>E. Tidak melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler.</p>
9	<p>Sekolah menjabarkan standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) ke dalam indikator-indikator untuk setiap mata pelajaran.</p> <p>A. Sebanyak 7 atau lebih mata pelajaran, telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya.</p>



	<p>B. Sebanyak 5 — 6 mata pelajaran, telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya.</p> <p>C. Sebanyak 3 — 4 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya.</p> <p>D. Sebanyak 1 — 2 mata pelajaran, telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya.</p> <p>E. Tidak ada mata pelajaran yang sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya.</p>
10	<p>Sekolah menerapkan kegiatan pembelajaran sesuai denganketentuan yang tertuang pada lampiran Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006.</p> <p>A. Menerapkan 4 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas.</p> <p>B. Menerapkan 3 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas.</p> <p>C. Menerapkan 2 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas.</p> <p>D. Menerapkan 1 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas.</p> <p>E. Tidak menerapkan ketentuan beban belajar.</p>
11	<p>Guru mengalokasikan waktu untuk penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur kepada siswa maksimal 40% dari alokasi waktu tiap mata pelajaran.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur.</p> <p>E. Tidak ada guru yang mengalokasikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur.</p>
12	<p>Pengembangan KTSP dilaksanakan dengan mengacu kepada: (1) Standar Isi, (2) Standar Kompetensi Lulusan, (3) berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP, serta (4) memperhatikan pertimbangan komite sekolah.</p> <p>A. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 4 unsur di atas.</p> <p>B. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 3 unsur di atas.</p> <p>C. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 2 unsur di atas.</p> <p>D. Dilaksanakan dengan mengacu 1 unsur di atas.</p> <p>E. Tidak mengembangkan KTSP.</p>
13	<p>Sekolah mengembangkan silabus mata pelajaran dengan menggunakan 7 langkah pada Panduan Penyusunan KTSP.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan</p>



	<p>menggunakan 7 langkah.</p> <p>E. Tidak ada silabus mata pelajaran yang dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah.</p>
14	<p>Dalam mengembangkan KTSP, guru menyusun silabus setiap mata pelajaran yang diajarkan.</p> <p>A. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan sendiri oleh guru bersama-sama guru lain dalam satu sekolah.</p> <p>B. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan melalui gugus atau Kelompok Kerja Guru (KKG).</p> <p>C. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan melalui Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)/Dinas Pendidikan/KanKemenag.</p> <p>D. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan dengan mengadopsi atau mengadaptasi KTSP yang sudah ada.</p> <p>E. Tidak ada guru yang menyusun silabus sendiri.</p>
15	<p>Sekolah memiliki silabus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan panduan penyusunan KTSP.</p> <p>A. Sebanyak 7 atau lebih mata pelajaran memiliki silabus.</p> <p>B. Sebanyak 5 — 6 mata pelajaran memiliki silabus.</p> <p>C. Sebanyak 3 — 4 mata pelajaran memiliki silabus.</p> <p>D. Sebanyak 1 — 2 mata pelajaran memiliki silabus.</p> <p>E. Tidak ada mata pelajaran yang memiliki silabus.</p>
18	<p>Sekolah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) setiap mata pelajaran melalui rapat dewan guru.</p> <p>A. Sebanyak 4 atau lebih mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih.</p> <p>B. Sebanyak 3 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih.</p> <p>C. Sebanyak 2 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih.</p> <p>D. Sebanyak 1 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih.</p> <p>E. Tidak ada mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih.</p>
17	<p>Sekolah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) dengan memperhatikan unsur: (1) karakteristik siswa, (2) karakteristik mata pelajaran, dan (3) kondisi satuan pendidikan.</p> <p>A. Menentukan KKM dengan memperhatikan 3 unsur melalui rapat dewan guru.</p> <p>B. Menentukan KKM dengan memperhatikan 2 unsur melalui rapat dewan guru.</p> <p>C. Menentukan KKM dengan memperhatikan 1 unsur melalui rapat dewan guru.</p> <p>D. Menentukan KKM tanpa memperhatikan 3 unsur melalui rapat dewan guru.</p> <p>E. Menentukan KKM tanpa memperhatikan 3 unsur dan tidak melalui rapat dewan guru.</p>
18	<p>Sekolah menjadwalkan awal tahun pelajaran, minggu efektif, pembelajaran efektif, dan hari libur pada kalender akademik yang dimiliki.</p> <p>A. Menyusun kalender akademik sekolah secara rinci dan jelas.</p> <p>B. Menyusun kalender akademik sekolah secara rinci.</p>



	<p>C. Menyusun kalender akademik sekolah secara kurang rinci.</p> <p>D. Menyusun kalender akademik sekolah secara tidak rinci.</p> <p>E. Tidak memiliki kalender akademik.</p>
--	--

II. STANDAR PROSES

19	<p>Setiap mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus.</p> <p>A. Sebanyak sepuluh mata pelajaran atau lebih memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus.</p> <p>B. Sebanyak 7 — 9 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus.</p> <p>C. Sebanyak 4 — 6 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus.</p> <p>D. Sebanyak 1 — 3 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus.</p> <p>E. Tidak ada mata pelajaran yang memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus.</p>
20	<p>RPP disusun dengan memperhatikan 6 prinsip penyusunan.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan.</p> <p>E. Tidak ada RPP yang memperhatikan prinsip 6 prinsip penyusunan.</p>
21	<p>Sekolah melaksanakan proses pembelajaran dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan.</p> <p>A. Memenuhi 4 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran.</p> <p>B. Memenuhi 3 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran.</p> <p>C. Memenuhi 2 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran.</p> <p>D. Memenuhi 1 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran.</p> <p>E. Tidak memenuhi persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran.</p>
22	<p>Proses pembelajaran di sekolah dilaksanakan sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.</p> <p>E. Tidak ada guru yang melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.</p>
23	<p>Sekolah melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik untuk kelas I — III.</p>



	<p>A. Kelas I — III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik.</p> <p>B. Kelas I dan II melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik.</p> <p>C. Kelas I dan III atau kelas II dan III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik.</p> <p>D. Kelas I atau II atau III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik.</p> <p>E. E. Kelas I — III tidak melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik.</p>
24	<p>Sekolah melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran untuk kelas IV — VI.</p> <p>A. Kelas IV — VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran.</p> <p>B. Kelas V dan VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran.</p> <p>C. Kelas IV dan V atau IV dan VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran.</p> <p>D. Kelas IV atau V atau VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran.</p> <p>E. E. Kelas IV — VI tidak melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran.</p>
25	<p>Pemantauan proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah mencakup tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap penilaian hasil pembelajaran.</p> <p>A. Mencakup 3 tahap pemantauan serta dilakukan diskusi hasil pemantauan.</p> <p>B. Mencakup 3 tahap pemantauan tanpa dilakukan diskusi hasil pemantauan.</p> <p>C. Mencakup 2 tahap pemantauan.</p> <p>D. Mencakup 1 tahap pemantauan.</p> <p>E. Tidak pernah melakukan pemantauan.</p>
26	<p>Supervisi proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.</p> <p>A. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 4 cara.</p> <p>B. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 3 cara.</p> <p>C. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 2 cara.</p> <p>D. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 1 cara.</p> <p>E. Tidak melakukan supervisi proses pembelajaran.</p>
27	<p>Evaluasi terhadap guru dalam proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah dengan memperhatikan 4 aspek, yaitu: (1) persiapan, (2) pelaksanaan, (3) evaluasi pembelajaran, dan (4) rencana tindak lanjut.</p> <p>A. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 4 aspek.</p> <p>B. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 3 aspek.</p> <p>C. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 2 aspek.</p> <p>D. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 1 aspek.</p> <p>E. Tidak melakukan evaluasi.</p>
28	<p>Kepala sekolah menyampaikan hasil pengawasan proses pembelajaran</p>



	<p>kepada pemangku kepentingan.</p> <p>A. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan, dewan guru, pengawas sekolah, dan komite sekolah.</p> <p>B. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan, dewan guru, dan pengawas sekolah.</p> <p>C. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan saja dan dewan guru.</p> <p>D. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan saja.</p> <p>E. Tidak menyampaikan hasil pengawasan proses pembelajaran.</p>
29	<p>Kepala sekolah melakukan tindak lanjut terhadap hasil pengawasan proses pembelajaran.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti.</p> <p>E. Tidak ada hasil pengawasan yang ditindaklanjuti.</p>

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan.</p> <p>A. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 75,00 atau lebih.</p> <p>B. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 70,00 — 74,99.</p> <p>C. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 65,00 — 69,99.</p> <p>D. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 60,00 — 64,99.</p> <p>E. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek kurang dari 60,00.</p>
31	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya.</p> <p>A. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, perpustakaan, laboratorium, dan internet.</p> <p>B. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, perpustakaan, dan laboratorium.</p> <p>C. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, dan</p>



	<p>perpustakaan.</p> <p>D. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar dan buku teks.</p> <p>E. Sekolah tidak pernah memfasilitasi kegiatan siswa dengan sumber belajar.</p>
32	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% RPP mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial.</p> <p>E. Tidak ada RPP mata pelajaran IPA dan IPS yang memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial.</p>
33	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar menggunakan informasi tentang lingkungan sekitar secara logis, kritis, dan kreatif melalui pemanfaatan sumber belajar berupa; (1) bahan ajar, (2) buku teks, (3) perpustakaan, (4) laboratorium, dan (5) internet.</p> <p>A. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 5 sumber belajar</p> <p>B. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 4 sumber belajar</p> <p>C. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 3 sumber belajar</p> <p>D. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 2 sumber belajar</p> <p>E. Sekolah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan hanya 1 sumber belajar</p>
34	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kegemaran membaca dan menulis.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis.</p> <p>E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis.</p>



35	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan sosial dan fisik.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% RPP semua mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% RPP semua mata pelajaran dikaitkandengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% RPP semua mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% RPP semua mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.</p> <p>E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.</p>
36	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan untuk melakukan kegiatan seni dan budaya lokal.</p> <p>A. Dalam satu tahun terakhir, sekolah melaksanakan atau memfasilitasi 4 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal.</p> <p>B. Dalam satu tahun terakhir, sekolah melaksanakan atau memfasilitasi 3 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal.</p> <p>C. Dalam satu tahun terakhir, sekolah melaksanakan atau memfasilitasi 2 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal.</p> <p>D. Dalam satu tahun terakhir, sekolah melaksanakan atau memfasilitasi 1 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal.</p> <p>E. E. Dalam satu tahun terakhir, sekolah tidak melaksanakan atau memfasilitasi kegiatan seni dan budaya lokal.</p>
37	<p>Dalam satu tahun terakhir, siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat mematuhi aturan-aturan sosial yang berlaku di lingkungannya.</p> <p>A. Tidak ada siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya).</p> <p>B. Kurang dari 5% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya).</p> <p>C. Antara 6 — 10% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya).</p> <p>D. Antara 11 — 15% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya).</p> <p>E. Lebih dari 15% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya).</p>
38	<p>Dalam setahun terakhir siswa memperoleh pengalaman belajar yang dapat menunjukkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, Negara dan tanah air Indonesia.</p> <p>A. Sekolah mengadakan 4 kali atau lebih kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia.</p> <p>B. Sekolah mengadakan 3 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia.</p> <p>C. Sekolah mengadakan 2 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan</p>



	<p>kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia.</p> <p>D. Sekolah mengadakan 1 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia.</p> <p>E. Sekolah tidak pernah mengadakan kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia.</p>
39	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kebiasaan hidup bersih, sehat, bugar, aman dan memanfaatkan waktu luang.</p> <p>A. Sekolah tiap pekan menyelenggarakan kegiatan kebersihan.</p> <p>B. Sekolah setiap bulan menyelenggarakan kegiatan kebersihan.</p> <p>C. Sekolah setiap triwulan menyelenggarakan kegiatan kebersihan.</p> <p>D. Sekolah setiap semester menyelenggarakan kegiatan kebersihan.</p> <p>E. Sekolah tidak pernah menyelenggarakan kegiatan kebersihan.</p>
40	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat menjalankan ajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.</p> <p>A. Sekolah setiap minggu menyelenggarakan 4 jenis atau lebih kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.</p> <p>B. Sekolah setiap minggu menyelenggarakan 3 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.</p> <p>C. Sekolah setiap minggu menyelenggarakan 2 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.</p> <p>D. Sekolah setiap minggu menyelenggarakan 1 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.</p> <p>E. Sekolah setiap minggu tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.</p>
41	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.</p> <p>A. Dalam satu tahun terakhir, sekolah menyelenggarakan 4 kali atau lebih kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.</p> <p>B. Dalam satu tahun terakhir, sekolah menyelenggarakan 3 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.</p> <p>C. Dalam satu tahun terakhir, sekolah menyelenggarakan 2 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.</p> <p>D. Dalam satu tahun terakhir, sekolah menyelenggarakan 1 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.</p> <p>E. Dalam satu tahun terakhir, sekolah tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.</p>
42	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar bekerjasama dalam kelompok, tolong-</p>



	<p>menolong dan menjaga diri sendiri dalam lingkungan keluarga dan teman sebaya.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperative learning</i>).</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperative learning</i>).</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperative learning</i>).</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperative learning</i>).</p> <p>E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperative learning</i>).</p>
43	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan memecahkan masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>).</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>).</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>).</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>).</p> <p>E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>).</p>
44	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan.</p> <p>A. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, majalah dinding, dan buletin siswa internal sekolah, serta diskusi dan presentasi.</p> <p>B. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, dan majalah dinding, serta diskusi dan presentasi.</p> <p>C. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, dan laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, serta diskusi dan presentasi.</p> <p>D. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, serta diskusi dan presentasi.</p> <p>E. Tidak tersedia kumpulan karya tulis siswa, diskusi, dan presentasi.</p>
45	<p>Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan keterampilan menyimak, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung.</p> <p>A. Sekolah menghasilkan 4 karya siswa atau lebih</p> <p>B. Sekolah menghasilkan 3 karya siswa.</p> <p>C. Sekolah menghasilkan 2 karya siswa.</p> <p>D. Sekolah menghasilkan 1 karya siswa.</p> <p>E. Sekolah tidak menghasilkan karya siswa.</p>
46	<p>Sekolah memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan rata-rata hasil UASBN.</p>



	<p>A. Rata-rata UASBN lebih dari 8,00.</p> <p>B. Rata-rata UASBN antara 7,01 — 8,00.</p> <p>C. Rata-rata UASBN lebih dari 6,01 — 7,00.</p> <p>D. Rata-rata UASBN lebih dari 5,01 — 6,00.</p> <p>E. E. Rata-rata UASBN lebih rendah 5,01.</p>
--	--

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

47	<p>Guru memiliki kualifikasi akademik minimum.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% guru berpendidikan minimum S1/DIV PGSD/PGMI.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% guru berpendidikan minimum S1/DIV PGSD/PGMI.</p> <p>C. Sebanyak 76% — 100% guru berpendidikan setingkat DII PGSD/PGMI.</p> <p>D. Sebanyak 51% — 75% guru berpendidikan setingkat DII PGSD/PGMI.</p> <p>E. Kurang dari 51% guru berpendidikan setingkat atau di bawah DII PGSD/PGMI.</p>
48	<p>Guru agama, guru pendidikan jasmani, dan guru kesenian mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya.</p> <p>A. Ketiga mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya.</p> <p>B. Hanya 2 mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya.</p> <p>C. Hanya 1 mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya.</p> <p>D. Tidak ada guru yang sesuai dengan mata pelajaran, tetapi diajarkan oleh tenaga dari institusi lain yang relevan.</p> <p>E. Ketiga mata pelajaran diajarkan oleh guru kelas.</p>
49	<p>Guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% guru memiliki kompetensi pedagogic sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% guru memiliki kompetensi pedagogic sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% guru memiliki kompetensi pedagogic sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.</p> <p>E. Tidak ada guru yang memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.</p>
50	<p>Guru memiliki kompetensi kepribadian sebagai agen pembelajaran.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% guru memiliki kompetensi kepribadian.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% guru memiliki kompetensi kepribadian.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% guru memiliki kompetensi kepribadian.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% guru memiliki kompetensi kepribadian.</p> <p>E. Tidak ada guru yang memiliki kompetensi kepribadian.</p>
51	<p>Guru berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama</p>



	<p>pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat.</p> <p>A. Adanya dialog dalam rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah, guru dan komite sekolah, serta pertemuan antara guru dan orangtua siswa.</p> <p>B. Adanya dialog dalam rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah, serta guru dan komite sekolah.</p> <p>C. Adanya dialog dalam rapat dewan guru serta rapat antara guru dan kepala sekolah.</p> <p>D. Adanya dialog dalam rapat dewan guru.</p> <p>E. Tidak pernah diadakan rapat.</p>
52	<p>Guru memiliki kesehatan jasmani dan rohani untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.</p> <p>A. Rata-rata kehadiran guru 96% — 100% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.</p> <p>B. Rata-rata kehadiran guru 91% — 95% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.</p> <p>C. Rata-rata kehadiran guru 86% — 90% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.</p> <p>D. Rata-rata kehadiran guru 81% — 85% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.</p> <p>E. Rata-rata kehadiran guru kurang dari 81% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.</p>
53	<p>Kepala sekolah berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, dan Surat Keputusan (SK) sebagai kepala sekolah.</p> <p>A. Berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, dan memiliki SK sebagai kepala sekolah.</p> <p>B. Berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, tetapi tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah.</p> <p>C. Berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, tetapi memiliki SK sebagai kepala sekolah.</p> <p>D. Berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah.</p> <p>E. Tidak berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, dan tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah.</p>
54	<p>Kepala sekolah memiliki kualifikasi akademik minimum Sarjana (S1) atau Diploma Empat (D-IV).</p> <p>A. Memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, dan memiliki sertifikat pendidik.</p> <p>B. Memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, tetapi tidak memiliki sertifikat pendidik.</p> <p>C. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV kependidikan non-PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, tetapi tidak memiliki sertifikat pendidik.</p> <p>D. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV nonkependidikan, dari perguruan tinggi tidak terakreditasi, dan tidak memiliki sertifikat pendidik.</p> <p>E. Tidak memiliki kualifikasi akademik yang dipersyaratkan.</p>



55	<p>Kepala sekolah memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun.</p> <p>A. Memiliki pengalaman mengajar 5 tahun atau lebih. B. Memiliki pengalaman mengajar 3 — 4 tahun. C. Memiliki pengalaman mengajar 2 — 3 tahun. D. Memiliki pengalaman mengajar 1 — 2 tahun. E. E. Memiliki pengalaman mengajar kurang dari 1 tahun.</p>
56	<p>Kepala sekolah memiliki kompetensi kepribadian.</p> <p>A. Memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 6 unsur. B. Memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 4 — 5 unsur. C. Memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 2 — 3 unsur. D. Memiliki kompetensi kepribadian hanya 1 unsur. E. E. Tidak memiliki kompetensi kepribadian.</p>
57	<p>Kepala sekolah memiliki kemampuan manajerial yang ditunjukkan dengan keberhasilan mengelola siswa.</p> <p>A. Sebanyak 76%— 100% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir. B. Sebanyak 51% — 75% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir. C. Sebanyak 26% — 50% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir. D. Sebanyak 1% — 25% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir. E. Tidak ada lulusan yang diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi pada 3 tahun terakhir.</p>
58	<p>Kepala sekolah memiliki kemampuan kewirausahaan yang ditunjukkan antara lain dengan adanya naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sebagai sumber belajar siswa.</p> <p>A. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 76% — 100% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri. B. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 51% — 75% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri. C. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 26% — 50% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri. D. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 1% — 25% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri. E. Tidak mampu mengelola kegiatan produksi/jasa.</p>
59	<p>Kepala sekolah memiliki kemampuan bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah,berpartisipasi dalam kegiatan social kemasyarakatan, dan memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.</p> <p>A. Mampu bekerjasama dengan 4 pihak atau lebih. B. Mampu bekerjasama dengan 3 pihak. C. Mampu bekerjasama dengan 2 pihak. D. Mampu bekerjasama dengan 1 pihak. E. Tidak mampu bekerjasama dengan pihak manapun.</p>



60	<p>Kepala sekolah melakukan supervisi dan monitoring.</p> <p>A. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 76% — 100% dari kegiatan monitoring yang direncanakan.</p> <p>B. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 51% — 75% dari kegiatan monitoring yang direncanakan.</p> <p>C. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 26% — 50% dari kegiatan monitoring yang direncanakan.</p> <p>D. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 1% — 25% dari kegiatan monitoring yang direncanakan.</p> <p>E. Tidak melakukan supervisi dan monitoring.</p>
61	<p>Tenaga administrasi minimum memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat.</p> <p>A. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>B. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>C. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat, atau lebih dari 1 orang tetapi semuanya tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>D. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>E. Tidak ada tenaga administrasi.</p>
62	<p>Tenaga administrasi memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.</p> <p>A. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang yang semuanya memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.</p> <p>B. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.</p> <p>C. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya, atau lebih dari 1 orang tetapi semuanya tidak memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.</p> <p>D. Sekolah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang tetapi tidak memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.</p> <p>E. Tidak ada tenaga administrasi.</p>
63	<p>Tenaga perpustakaan minimum memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat.</p> <p>A. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang yang semuanya memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>B. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>C. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan 1 orang yang memiliki kualifikasi</p>



	<p>pendidikan menengah atau sederajat, atau lebih dari 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>D. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat.</p> <p>E. Tidak ada tenaga perpustakaan.</p>
64	<p>Tenaga perpustakaan memiliki surat penugasan sebagai penanggungjawab perpustakaan.</p> <p>A. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang yang semuanya memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan.</p> <p>B. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan.</p> <p>C. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan satu orang dan memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan.</p> <p>D. Sekolah memiliki tenaga perpustakaan satu orang tetapi tidak memiliki surat penugasan sebagai penanggungjawab perpustakaan</p> <p>E. Tidak ada tenaga yang diberi tugas sebagai penanggung jawab perpustakaan.</p>
65	<p>Sekolah memiliki tenaga layanan khusus, yaitu: (1) penjaga sekolah, (2) tukang kebun, (3) tenaga kebersihan, (4) pengemudi, dan (5) pesuruh.</p> <p>A. Memiliki 4 jenis atau lebih tenaga layanan khusus.</p> <p>B. Memiliki 3 jenis tenaga layanan khusus.</p> <p>C. Memiliki 2 jenis tenaga layanan khusus.</p> <p>D. Memiliki 1 jenis tenaga layanan khusus.</p> <p>E. Tidak memiliki tenaga layanan khusus.</p>

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

66	<p>Lahan sekolah memenuhi ketentuan luas minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa.</p> <p>A. Memiliki lahan seluas 76% — 100% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa atau lebih.</p> <p>B. Memiliki lahan seluas 51% — 75% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa.</p> <p>C. Memiliki lahan seluas 26% — 50% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa.</p> <p>D. Memiliki lahan seluas 1% — 25% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa.</p> <p>E. Tidak tersedia lahan.</p>
67	<p>Lahan sekolah berada di lokasi yang aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, dan memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.</p> <p>A. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, dan memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.</p> <p>B. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam</p>



	<p>kesehatan, keselamatan jiwa, tetapi tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.</p> <p>C. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, tetapi tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.</p> <p>D. Berada di lokasi aman, tetapi tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, mengancam keselamatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.</p> <p>E. Berada di lokasi yang tidak aman, tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan jiwa, tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam keselamatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.</p>
68	<p>Lahan sekolah berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan</p> <p>A. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan.</p> <p>B. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, dan pencemaran tanah.</p> <p>C. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air dan pencemaran udara.</p> <p>D. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air.</p> <p>E. Tidak berada di lokasi yang aman dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan.</p>
69	<p>Sekolah berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, memiliki status hak atas tanah, ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan ijin mendirikan bangunan.</p> <p>A. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, memiliki status hak atas tanah, ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan ijin mendirikan bangunan.</p> <p>B. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah, ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, tetapi tidak memiliki ijin mendirikan bangunan.</p> <p>C. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah, tetapi tidak memiliki ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki ijin mendirikan bangunan.</p> <p>D. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya tetapi memiliki status hak atas tanah, tidak memiliki ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki ijin mendirikan bangunan.</p> <p>E. Tidak Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, tidak memiliki status hak atas tanah, tidak memiliki ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki ijin mendirikan bangunan.</p>
70	<p>Lantai sekolah memenuhi ketentuan luas minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa dan lantai gedung.</p> <p>A. Memiliki lantai seluas 76% — 100% dari ketentuan luas minimal atau lebih.</p> <p>B. Memiliki lantai seluas 51% — 75% dari ketentuan luas minimal.</p>



	<p>C. Memiliki lantai seluas 26% — 50% dari ketentuan luas minimal.</p> <p>D. Memiliki lantai seluas 1% — 25% dari ketentuan luas minimal.</p> <p>E. Tidak memiliki gedung sendiri.</p>
71	<p>Bangunan sekolah memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir.</p> <p>A. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir.</p> <p>B. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh, dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, tetapi tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir.</p> <p>C. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh, tetapi tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir.</p> <p>D. Memiliki struktur yang stabil, tetapi tidak kokoh, tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir.</p> <p>E. Memiliki struktur yang tidak stabil, tidak kokoh, tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir.</p>
72	<p>Sekolah memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi kebutuhan: (1) air bersih, (2) saluran air kotor dan/atau air limbah, (3) tempat sampah, dan (4) saluran air hujan.</p> <p>A. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi keempat kebutuhan di atas.</p> <p>B. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 3 dari 4 kebutuhan.</p> <p>C. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 2 dari 4 kebutuhan.</p> <p>D. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 1 dari 4 kebutuhan.</p> <p>E. Tidak memiliki sanitasi di dalam dan di luar yang dapat memenuhi keempat kebutuhan di atas.</p>
73	<p>Bangunan sekolah memiliki ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.</p> <p>A. Memiliki ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai</p> <p>B. Memiliki ventilasi udara yang memadai tetapi tidak memiliki ventilasi pencahayaan yang memadai</p> <p>C. Memiliki ventilasi udara yang tidak memadai, tetapi memiliki ventilasi pencahayaan yang memadai</p> <p>D. Memiliki ventilasi udara dan ventilasi pencahayaan yang tidak memadai</p> <p>E. Tidak memiliki ventilasi udara dan pencahayaan</p>
74	<p>Bangunan sekolah memiliki instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.</p> <p>A. Memiliki instalasi listrik dengan daya 900 watt atau lebih.</p> <p>B. Memiliki instalasi listrik dengan daya 450 watt.</p> <p>C. Tidak memiliki instalasi listrik, tetapi menggunakan sumber daya lain setara dengan daya 900 watt.</p> <p>D. Tidak memiliki instalasi listrik, tetapi menggunakan sumber daya lain</p>



	<p>setara dengan daya 450 watt.</p> <p>E. Tidak memiliki instalasi listrik dan tidak menggunakan sumber daya lain.</p>
75	<p>Sekolah memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya.</p> <p>A. Memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya sebelum bangunan berdiri.</p> <p>B. Memiliki izin mendirikan bangunan, dan memiliki izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya setelah bangunan berdiri.</p> <p>C. Memiliki izin mendirikan dan memiliki izin penggunaan bangunan sementara.</p> <p>D. Memiliki izin mendirikan tetapi tidak memiliki izin penggunaan bangunan.</p> <p>E. Tidak memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan.</p>
76	<p>Sekolah melakukan pemeliharaan secara berkala baik pemeliharaan ringan maupun berat terhadap bangunan sekolah.</p> <p>A. Melakukan pemeliharaan ringan dan berat terhadap bangunan secara berkala sesuai ketentuan.</p> <p>B. Melakukan pemeliharaan ringan dan berat terhadap bangunan, tetapi melebihi waktu yang sesuai ketentuan.</p> <p>C. Melakukan pemeliharaan ringan tetapi melebihi waktu yang sesuai ketentuan, dan tidak pernah melakukan pemeliharaan berat.</p> <p>D. Melakukan pemeliharaan terhadap bangunan, jika sudah ada bagian bangunan yang rusak berat.</p> <p>E. Tidak pernah melakukan pemeliharaan.</p>
77	<p>Sekolah memiliki prasarana sesuai dengan ketentuan: (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang pimpinan, (5) ruang guru, (6) tempat beribadah, (7) ruang UKS, (8) jamban, (9) gudang, dan (10) ruang sirkulasi.</p> <p>A. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang pimpinan, (5) ruang guru, (6) tempat beribadah, (7) ruang UKS, (8) jamban, (9) gudang, dan (10) ruang sirkulasi.</p> <p>B. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang pimpinan, (5) ruang guru, (6) tempat beribadah, dan (7) jamban.</p> <p>C. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang guru, dan (5) jamban.</p> <p>D. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3), ruang guru, dan (4) jamban.</p> <p>E. Tidak memiliki prasarana sendiri.</p>
78	<p>Sekolah memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>A. Memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>B. Memiliki sejumlah ruang kelas dan sarana sesuai dengan ketentuan tetapi ukuran ruang kelas tidak sesuai dengan ketentuan.</p> <p>C. Memiliki ruang kelas dengan jumlah dan ukuran tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan.</p> <p>D. Memiliki ruang kelas dengan ukuran, jumlah, dan sarana tidak sesuai</p>



	<p>ketentuan.</p> <p>E. Tidak memiliki ruang kelas atau gedung sendiri.</p>
79	<p>Sekolah memiliki ruang perpustakaan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>A. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain, perabot, media pendidikan, dan perlengkapan lain.</p> <p>B. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain, dan perabot.</p> <p>C. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan dan buku pengayaan.</p> <p>D. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks.</p> <p>E. Tidak memiliki perpustakaan.</p>
80	<p>Sekolah memiliki buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p>A. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran/siswa.</p> <p>B. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 2 — 5 siswa.</p> <p>C. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 6 — 10 siswa.</p> <p>D. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 11 siswa atau lebih.</p> <p>E. Tidak memiliki buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas.</p>
81	<p>Sekolah memanfaatkan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p>A. Sebanyak 8 atau lebih mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p>B. Sebanyak 6 — 7 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p>C. Sebanyak 4 — 5 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p>D. Sebanyak 1 — 3 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p>E. Tidak ada mata pelajaran yang menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p>
82	<p>Sekolah memiliki laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dengan sarana laboratorium IPA lengkap.</p> <p>A. Memiliki laboratorium IPA dengan 1 almari atau lebih dan memiliki 13 jenis sarana atau lebih.</p> <p>B. Memiliki laboratorium IPA, dengan 1 almari dan memiliki 8 — 12 sarana.</p> <p>C. Memiliki laboratorium IPA, tanpa memiliki almari dan memiliki 4 — 7 sarana.</p> <p>D. Memiliki laboratorium IPA, tanpa memiliki almari dan memiliki 1 — 3 sarana.</p>



	E. Tidak memiliki laboratorium IPA.
83	<p>Sekolah memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>A. Memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>B. Memiliki ruang pimpinan dengan luas sesuai ketentuan tetapi tidak memiliki sarana sesuai ketentuan.</p> <p>C. Memiliki ruang pimpinan dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan.</p> <p>D. Memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan.</p> <p>E. Tidak memiliki ruang pimpinan.</p>
84	<p>Sekolah memiliki ruang guru dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>A. Memiliki ruang guru dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>B. Memiliki ruang guru dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan.</p> <p>C. Memiliki ruang guru dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan.</p> <p>D. Memiliki ruang guru dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan.</p> <p>E. Tidak memiliki ruang guru.</p>
85	<p>Sekolah memiliki tempat beribadah bagi warga sekolah dengan luas dan perlengkapan sesuai ketentuan.</p> <p>A. Memiliki tempat beribadah dengan luas dan perlengkapan sesuai ketentuan.</p> <p>B. Memiliki tempat beribadah dengan luas sesuai ketentuan tetapi tidak memiliki perlengkapan sesuai ketentuan.</p> <p>C. Memiliki tempat beribadah dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki perlengkapan sesuai ketentuan.</p> <p>D. Memiliki tempat beribadah dengan luas dan perlengkapan tidak sesuai ketentuan.</p> <p>E. Tidak memiliki tempat beribadah.</p>
86	<p>Sekolah memiliki ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>A. Memiliki ruang UKS dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>B. Memiliki ruang UKS dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan.</p> <p>C. Memiliki ruang UKS dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan.</p> <p>D. Memiliki ruang UKS dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan.</p> <p>E. Tidak memiliki ruang UKS.</p>
87	<p>Sekolah memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>A. Memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p>B. Memiliki jamban dengan jumlah dan ukuran sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai dengan ketentuan.</p> <p>C. Memiliki jamban dengan jumlah dan ukuran tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan.</p> <p>D. Memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana tidak sesuai</p>



	ketentuan. E. Tidak memiliki jamban.
88	Sekolah memiliki gudang dengan luas dan sarana sesuai ketentuan. A. Memiliki gudang dengan luas dan sarana sesuai ketentuan. B. Memiliki gudang dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan. C. Memiliki gudang dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan. D. Memiliki gudang dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan. E. Tidak memiliki gudang.
89	Sekolah memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas sesuai ketentuan. A. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas sesuai ketentuan. B. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas sesuai ketentuan tetapi kualitasnya tidak sesuai ketentuan. C. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi kualitasnya sesuai ketentuan. D. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas tidak sesuai ketentuan. E. Tidak memiliki ruang sirkulasi.
90	Sekolah memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana sesuai ketentuan. A. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana sesuai ketentuan. B. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan. C. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan. D. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan. E. Tidak memiliki tempat bermain/berolahraga.

VI. STANDAR PENGELOLAAN

91	Sekolah telah merumuskan dan menetapkan visi lembaga. A. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, dan sering disosialisasikan. B. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, dan pernah disosialisasikan. C. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, tetapi tidak disosialisasikan. D. Merumuskan dan menetapkan visi, sulit dipahami, dan tidak disosialisasikan. E. Tidak merumuskan dan menetapkan visi.
92	Sekolah telah merumuskan dan menetapkan misi lembaga. A. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan sering disosialisasikan.



	<p>B. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan pernah disosialisasikan.</p> <p>C. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan.</p> <p>D. Merumuskan dan menetapkan misi, sulit dipahami dan tidak disosialisasikan.</p> <p>E. Tidak merumuskan dan menetapkan misi.</p>
93	<p>Sekolah telah merumuskan dan menetapkan tujuan lembaga.</p> <p>A. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami dan sering disosialisasikan.</p> <p>B. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami dan pernah disosialisasikan.</p> <p>C. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan.</p> <p>D. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sulit dipahami dan tidak disosialisasikan.</p> <p>E. Tidak merumuskan dan menetapkan tujuan.</p>
94	<p>Sekolah memiliki rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan.</p> <p>A. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan dan sudah disosialisasikan.</p> <p>B. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan dan salah satunya sudah disosialisasikan.</p> <p>C. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan dan keduanya belum disosialisasikan.</p> <p>D. Memiliki rencana kerja jangka menengah atau rencana kerja tahunan, baik sudah maupun belum disosialisasikan.</p> <p>E. Tidak memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan.</p>
95	<p>Sekolah memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dipahami oleh pihak-pihak terkait.</p> <p>A. Memiliki pedoman yang mengatur 7 atau lebih aspek pengelolaan secara tertulis.</p> <p>B. Memiliki pedoman yang mengatur 5 atau 6 aspek pengelolaan secara tertulis.</p> <p>C. Memiliki pedoman yang mengatur 3 atau 4 aspek pengelolaan secara tertulis.</p> <p>D. Memiliki pedoman yang mengatur 1 atau 2 aspek pengelolaan secara tertulis.</p> <p>E. Tidak memiliki pedoman yang mengatur pengelolaan secara tertulis.</p>
96	<p>Sekolah memiliki struktur organisasi dengan kejelasan uraian tugas.</p> <p>A. Memiliki struktur organisasi yang dipajang di dinding dan disertai uraian tugas yang jelas.</p> <p>B. Memiliki struktur organisasi dan disertai uraian tugas yang jelas.</p> <p>C. Memiliki struktur organisasi dan disertai uraian tugas tetapi tidak jelas.</p> <p>D. Memiliki struktur organisasi tetapi tidak ada uraian tugas.</p>



	E. Tidak memiliki struktur organisasi.
97	Sekolah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan. A. Sebanyak 76% — 100% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan. B. Sebanyak 51% — 75% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan. C. Sebanyak 26% — 50% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan. D. Sebanyak 1% — 25% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan. E. Tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan.
98	Sekolah melaksanakan kegiatan kesiswaan. A. Melaksanakan 4 atau lebih jenis kegiatan kesiswaan. B. Melaksanakan 3 jenis kegiatan kesiswaan. C. Melaksanakan 2 jenis kegiatan kesiswaan. D. Melaksanakan 1 jenis kegiatan kesiswaan. E. Tidak melaksanakan kegiatan kesiswaan.
99	Sekolah melaksanakan kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran. A. Melaksanakan 4 atau lebih kegiatan pengembangankurikulum dan pembelajaran. B. Melaksanakan 3 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran. C. Melaksanakan 2 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran. D. Melaksanakan 1 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran. E. Tidak melaksanakan kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran.
100	Sekolah melaksanakan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. A. Melaksanakan 4 atau lebih program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. B. Melaksanakan 3 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. C. Melaksanakan 2 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. D. Melaksanakan 1 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. E. Tidak melaksanakan program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.
101	Sekolah mengelola sarana dan prasarana pembelajaran. A. Mengelola 4 atau lebih program sarana dan prasarana. B. Mengelola 3 program sarana dan prasarana. C. Mengelola 2 program sarana dan prasarana. D. Mengelola 1 program sarana dan prasarana. E. Tidak mengelola program sarana dan prasarana.
102	Sekolah mengelola pembiayaan pendidikan. A. Memiliki 4 program pengelolaan pembiayaan pendidikan. B. Memiliki 3 program pengelolaan pembiayaan pendidikan. C. Memiliki 2 program pengelolaan pembiayaan pendidikan. D. Memiliki 1 program pengelolaan pembiayaan pendidikan.



	E. Tidak memiliki program pengelolaan pembiayaan pendidikan.
103	<p>Sekolah menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.</p> <p>A. Melaksanakan 4 atau lebih kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.</p> <p>B. Melaksanakan 3 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.</p> <p>C. Melaksanakan 2 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.</p> <p>D. Melaksanakan 1 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.</p> <p>E. Tidak melaksanakan kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.</p>
104	<p>Sekolah melibatkan masyarakat dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.</p> <p>A. Memiliki 4 atau lebih dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.</p> <p>B. Memiliki 3 dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.</p> <p>C. Memiliki 2 dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.</p> <p>D. Memiliki 1 dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.</p> <p>E. Tidak memiliki dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.</p>
105	<p>Sekolah memiliki program pengawasan yang disosialisasikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>A. Memiliki 4 atau lebih dokumen program pengawasan.</p> <p>B. Memiliki 3 dokumen program pengawasan.</p> <p>C. Memiliki 2 dokumen program pengawasan.</p> <p>D. Memiliki 1 dokumen program pengawasan.</p> <p>E. Tidak memiliki dokumen program pengawasan.</p>
106	<p>Sekolah melaksanakan kegiatan evaluasi diri.</p> <p>A. Melaksanakan evaluasi diri setidaknya-tidaknya sekali dalam 1 semester.</p> <p>B. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 2 semester.</p> <p>C. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 3 semester.</p> <p>D. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 4 semester.</p> <p>E. Tidak melaksanakan evaluasi diri.</p>
107	<p>Sekolah melaksanakan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>A. Melaksanakan 4 program evaluasi kinerja pendidik dan tenag</p>



	<p>kependidikan.</p> <p>B. Melaksanakan 3 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>C. Melaksanakan 2 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>D. Melaksanakan 1 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>E. Tidak melakukan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.</p>
108	<p>Sekolah mempersiapkan unsur-unsur pelaksanaan akreditasi.</p> <p>A. Mempersiapkan 4 unsur pelaksanaan akreditasi.</p> <p>B. Mempersiapkan 3 unsur pelaksanaan akreditasi.</p> <p>C. Mempersiapkan 2 unsur pelaksanaan akreditasi.</p> <p>D. Mempersiapkan 1 unsur pelaksanaan akreditasi.</p> <p>E. Tidak mempersiapkan 1 unsur pun pelaksanaan akreditasi.</p>
109	<p>Kepala Sekolah melaksanakan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) kepemimpinan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.</p> <p>A. Melaksanakan 15 — 18 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah.</p> <p>B. Melaksanakan 11 — 14 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah.</p> <p>C. Melaksanakan 6 — 10 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah.</p> <p>D. Melaksanakan 1 — 5 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah.</p> <p>E. Tidak melaksanakan tupoksi kepemimpinan kepala sekolah.</p>
110	<p>Sekolah memiliki sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan.</p> <p>A. Memiliki sistem informasi dan memiliki fasilitas dan petugas khusus.</p> <p>B. Memiliki sistem informasi dan memiliki fasilitas tetapi tidak memiliki petugas khusus.</p> <p>C. Memiliki sistem informasi dan memiliki petugas khusus tetapi tidak memiliki fasilitas.</p> <p>D. Memiliki sistem informasi tetapi tidak memiliki fasilitas dan/atau petugas khusus.</p> <p>E. Tidak memiliki sistem informasi.</p>

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

111	<p>Sekolah memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh.</p> <p>A. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir.</p> <p>B. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 2 tahun terakhir.</p> <p>C. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 1 tahun terakhir.</p> <p>D. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara tidak menyeluruh selama 1 (satu) tahun terakhir.</p>
-----	---



	E. Tidak memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana.
112	<p>Sekolah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKA-S).</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS.</p> <p>E. Tidak membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.</p>
113	<p>Sekolah memiliki modal kerja sebesar yang tertuang dalam RKA-S untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan.</p> <p>A. Sekolah dapat merealisasikan 91% — 100% modal kerja.</p> <p>B. Sekolah dapat merealisasikan 81% — 90% modal kerja.</p> <p>C. Sekolah dapat merealisasikan 71% — 80% modal kerja.</p> <p>D. Sekolah dapat merealisasikan kurang dari 70% modal kerja.</p> <p>E. Sekolah tidak dapat merealisasikan modal kerja.</p>
114	<p>Sekolah membayar gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain pendidik pada tahun berjalan.</p> <p>A. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan.</p> <p>B. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, dan insentif, tetapi tidak mengeluarkan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan.</p> <p>C. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji dan honor kegiatan-kegiatan sekolah tetapi tidak membayar insentif dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan.</p> <p>D. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji tetapi tidak membayar honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan.</p> <p>E. Tidak mengeluarkan dana untuk gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan sesuai yang direncanakan.</p>
115	<p>Sekolah membayar gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain tenaga kependidikan pada tahun berjalan.</p> <p>A. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan.</p> <p>B. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, dan insentif, tetapi tidak mengeluarkan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan.</p> <p>C. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji dan honor kegiatan-kegiatan</p>



	<p>sekolah tetapi tidak membayar insentif dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan.</p> <p>D. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji tetapi tidak membayar honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan.</p> <p>E. Tidak mengeluarkan dana apa pun bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan.</p>
116	<p>Sekolah membelanjakan biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran untuk satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</p> <p>E. Tidak membelanjakan alokasi biaya anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</p>
117	<p>Sekolah membelanjakan dana untuk kegiatan kesiswaan selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan dana sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan.</p> <p>B. Membelanjakan dana sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan.</p> <p>C. Membelanjakan dana sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan.</p> <p>D. Membelanjakan dana sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan.</p> <p>E. Tidak membelanjakan alokasi dana anggaran kegiatan kesiswaan.</p>
118	<p>Sekolah membelanjakan biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis.</p> <p>E. Tidak membelanjakan alokasi biaya pengadaan alat tulis.</p>
119	<p>Sekolah membelanjakan biaya pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan bahan habis pakai.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran</p>



	<p>pengadaan bahan habis pakai.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan bahan habis pakai.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan bahan habis pakai.</p> <p>E. Tidak membelanjakan biaya pengadaan bahan habis pakai selama satu tahun terakhir.</p>
120	<p>Sekolah membelanjakan biaya pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai.</p> <p>E. Tidak membelanjakan alokasi biaya pengadaan alat habis pakai selama satu tahun terakhir.</p>
121	<p>Sekolah membelanjakan biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.</p> <p>E. Tidak membelanjakan biaya biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.</p>
122	<p>Sekolah membelanjakan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas.</p> <p>E. Tidak membelanjakan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas.</p>
123	<p>Sekolah membelanjakan biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian.</p>



	<p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian.</p> <p>E. Tidak membelanjakan alokasi biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian.</p>
124	<p>Sekolah membelanjakan biaya pengadaan daya dan jasa selama satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa.</p> <p>E. Tidak membelanjakan alokasi biaya pengadaan daya dan jasa.</p>
125	<p>Sekolah membelanjakan anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung untuk satu tahun terakhir.</p> <p>A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung.</p> <p>B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung.</p> <p>C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung.</p> <p>D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung.</p> <p>E. Tidak membelanjakan alokasi biaya untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung.</p>
126	<p>Biaya operasi sekolah digunakan untuk: (1) kesejahteraan warga sekolah, (2) pengembangan guru dan tenaga kependidikan, (3) sarana prasarana, (4) pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, dan (5) kegiatan ketatausahaan.</p> <p>A. Selama setahun terakhir digunakan untuk 4 — 5 pos.</p> <p>B. Selama setahun terakhir digunakan untuk 3 pos.</p> <p>C. Selama setahun terakhir digunakan untuk 2 pos.</p> <p>D. Selama setahun terakhir digunakan hanya untuk 1 pos.</p> <p>E. Selama setahun terakhir belum digunakan.</p>
127	<p>Sekolah memungut biaya pendidikan.</p> <p>A. Seluruh siswa tidak dipungut biaya pendidikan.</p> <p>B. Sebanyak 1% — 25% siswa dipungut biaya pendidikan.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% siswa dipungut biaya pendidikan.</p> <p>D. Sebanyak 51% — 75% siswa dipungut biaya pendidikan.</p> <p>E. Sebanyak 76% — 100% siswa dipungut biaya pendidikan.</p>



128	<p>Siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang setiap awal tahun pelajaran.</p> <p>A. Tidak ada seorangpun siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran.</p> <p>B. Sebanyak 1% — 25% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran.</p> <p>D. Sebanyak 51% — 75% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran.</p> <p>E. Sebanyak 76% — 100% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran.</p>
129	<p>Sekolah melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu.</p> <p>A. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu 90% siswa kurang mampu.</p> <p>B. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu 80 — 89% siswa kurang mampu.</p> <p>C. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu 70 — 79% siswa kurang mampu.</p> <p>D. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu kurang dari 70% siswa kurang mampu.</p> <p>E. Tidak melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu.</p>
130	<p>Sekolah melakukan pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah.</p> <p>A. Tidak melakukan pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah.</p> <p>B. Melakukan 1 jenis pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah.</p> <p>C. Melakukan 2 jenis pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah.</p> <p>D. Melakukan 3 jenis pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah.</p> <p>E. Melakukan 4 jenis atau lebih pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah.</p>
131	<p>Pengambilan keputusan sekolah untuk menarik atau tidak menarik dana dari masyarakat dilakukan dengan melibatkan unsur: (1) penyelenggara pendidikan/ yayasan, (2) kepala sekolah, (3) komite sekolah, (4) perwakilan guru, dan (5) perwakilan tenaga kependidikan.</p> <p>A. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 4 unsur yang terkait atau lebih.</p> <p>B. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 3 unsur yang terkait.</p> <p>C. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 2 unsur yang terkait.</p> <p>D. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan hanya 1 unsur yang terkait.</p> <p>E. Pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan sekolah lainnya.</p>
132	<p>Pengelolaan dana dilakukan secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel.</p> <p>A. Dilakukan secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel.</p> <p>B. Dilakukan secara sistematis, transparan, dan efisien, tetapi tidak</p>



	<p>akuntabel.</p> <p>C. Dilakukan secara sistematis dan transparan tetapi tidak efisien dan akuntabel.</p> <p>D. Dilakukan secara sistematis tetapi tidak transparan, efisien, dan akuntabel.</p> <p>E. Tidak sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel.</p>
133	<p>Sekolah memiliki pedoman pengelolaan keuangan sebagai dasar dalam penyusunan RKA-S.</p> <p>A. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 4 tahun terakhir secara berturut-turut.</p> <p>B. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 3 tahun terakhir secara berturut-turut.</p> <p>C. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 2 tahun terakhir secara berturut-turut.</p> <p>D. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 1 tahun terakhir.</p> <p>E. Tidak memiliki pedoman pengelolaan keuangan.</p>
134	<p>Sekolah memiliki pembukuan biaya operasional.</p> <p>A. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir secara berturut-turut.</p> <p>B. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 2 tahun terakhir secara berturut-turut.</p> <p>C. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 1 tahun terakhir.</p> <p>D. Memiliki pembukuan biaya operasi secara tidak menyeluruh selama 1 tahun terakhir.</p> <p>E. Tidak memiliki pembukuan biaya operasional.</p>
135	<p>Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan.</p> <p>A. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 4 tahun terakhir.</p> <p>B. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 3 tahun terakhir.</p> <p>C. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 2 tahun terakhir.</p> <p>D. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 1 tahun terakhir.</p> <p>E. Tidak membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.</p>

VIII. STANDAR PENILAIAN

136	Guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian yang ada dalam
-----	---



	<p>silabus mata pelajaran kepada siswa pada semester yang berjalan.</p> <p>A. Sebanyak 76% — 100% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa.</p> <p>B. Sebanyak 51% — 75% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa.</p> <p>C. Sebanyak 26% — 50% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa.</p> <p>D. Sebanyak 1% — 25% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa.</p> <p>E. Tidak ada guru yang menginformasikan rancangan dan criteria penilaian kepada siswa.</p>
137	<p>Teknik penilaian yang ada pada silabus telah sesuai dengan indicator pencapaian kompetensi dasar (KD).</p> <p>A. Sebanyak 96% — 100% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD.</p> <p>B. Sebanyak 91% — 95% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD.</p> <p>C. Sebanyak 86% — 90% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD.</p> <p>D. Sebanyak 81% — 85% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD.</p> <p>E. Kurang dari 81% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD.</p>
138	<p>Guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p> <p>A. Sebanyak 86% — 100% guru mengembangkan instrument dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p> <p>B. Sebanyak 71% — 85% guru mengembangkan instrument dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p> <p>C. Sebanyak 56% — 70% guru mengembangkan instrument dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p> <p>D. Sebanyak 41% — 55% guru mengembangkan instrument dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p> <p>E. Kurang dari 41% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p>
139	<p>Guru menggunakan berbagai teknik penilaian.</p> <p>A. Sebanyak 86% — 100% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian.</p> <p>B. Sebanyak 71% — 85% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian.</p> <p>C. Sebanyak 56% — 70% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian.</p> <p>D. Sebanyak 41% — 55% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian.</p> <p>E. Kurang dari 41% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian.</p>
140	<p>Guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan</p>



	<p>kesulitan belajar siswa.</p> <p>A. Sebanyak 86% — 100% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.</p> <p>B. Sebanyak 71% — 85% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.</p> <p>C. Sebanyak 56% — 70% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.</p> <p>D. Sebanyak 41% — 55% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.</p> <p>E. Kurang dari 41% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.</p>
141	<p>Guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/ komentar yang mendidik.</p> <p>A. Sebanyak 86% — 100% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik.</p> <p>B. Sebanyak 71% — 85% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik.</p> <p>C. Sebanyak 56% — 70% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik.</p> <p>D. Sebanyak 41% — 55% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik.</p> <p>E. Kurang dari 41% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik.</p>
142	<p>Guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p> <p>A. Sebanyak 86% — 100% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p> <p>B. Sebanyak 71% — 85% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p> <p>C. Sebanyak 56% — 70% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p> <p>D. Sebanyak 41% — 55% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p> <p>E. Kurang dari 41% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p>
143	<p>Guru melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada kepala sekolah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.</p> <p>A. Sebanyak 100% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah.</p> <p>B. Sebanyak 95% — 99% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah.</p> <p>C. Sebanyak 90% — 94% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah.</p> <p>D. Sebanyak 85% — 89% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah.</p> <p>E. Kurang dari 85% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah.</p>



144	<p>Guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.</p> <p>A. Sebanyak 86% — 100% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama.</p> <p>B. Sebanyak 71% — 85% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama.</p> <p>C. Sebanyak 56% — 70% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama.</p> <p>D. Sebanyak 41% — 55% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama.</p> <p>E. Kurang dari 41% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama.</p>
145	<p>Guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.</p> <p>A. Sebanyak 86% — 100% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan.</p> <p>B. Sebanyak 71% — 85% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan.</p> <p>C. Sebanyak 56% — 70% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan.</p> <p>D. Sebanyak 41% — 55% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan.</p> <p>E. Kurang dari 41% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan.</p>
146	<p>Sekolah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.</p> <p>A. Sekolah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh guru mata pelajaran, guru kelas, dan kepala sekolah.</p> <p>B. Sekolah mengkoordinasikan ulangan tengah, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh guru kelas, dan kepala sekolah.</p> <p>C. Sekolah mengkoordinasikan ulangan tengah, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh sebagian guru dan kepala sekolah.</p> <p>D. Sekolah mengkoordinasikan ulangan tengah, akhir semester, dan kenaikan kelas tanpa melalui rapat.</p> <p>E. Sekolah tidak mengkoordinasikan ulangan tengah dan akhir semester.</p>
147	<p>Sekolah menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat.</p> <p>A. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah, guru kelas, dan guru mata pelajaran.</p> <p>B. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah dan guru kelas tanpa guru mata pelajaran.</p> <p>C. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah dan sebagian guru.</p> <p>D. Kriteria kenaikan kelas ditentukan oleh kepala sekolah tanpa melalui rapat.</p>



	E. Tidak ada kriteria kenaikan kelas secara jelas.
148	<p>Sekolah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.</p> <p>A. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan guru kelas.</p> <p>B. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan guru kelas tanpa guru mata pelajaran.</p> <p>C. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan sebagian guru.</p> <p>D. Menentukan nilai akhir oleh guru mata pelajaran tanpa melalui rapat.</p> <p>E. Ditetapkan oleh guru.</p>
149	<p>Sekolah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian.</p> <p>A. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan guru kelas.</p> <p>B. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan guru mata pelajaran.</p> <p>C. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan sebagian guru.</p> <p>D. Menentukan nilai akhir oleh guru mata pelajaran tanpa melalui rapat.</p> <p>E. Ditetapkan oleh guru.</p>
150	<p>Sekolah melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan pendidikan.</p> <p>A. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester dengan penjelasan kepala sekolah dan wali kelas kepada orang tua/wali siswa dan siswa yang bersangkutan.</p> <p>B. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester dengan penjelasan kepala sekolah dan wali kelas kepada orang tua/wali siswa tanpa siswa yang bersangkutan.</p> <p>C. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester tanpa penjelasan umum kepala sekolah tetapi langsung dari wali kelas kepada orang tua/wali siswa dan siswa yang bersangkutan.</p> <p>D. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester tanpa penjelasan umum kepala sekolah tetapi langsung dari wali kelas kepada orang tua/wali siswa tanpa siswa yang bersangkutan.</p> <p>E. Tidak melaporkan hasil penilaian langsung kepada siswa.</p>
151	<p>Sekolah melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.</p> <p>A. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kurang dari 20 hari setelah akhir semester.</p> <p>B. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 21 — 40 hari setelah akhir semester.</p> <p>C. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 41 — 60 hari setelah akhir semester.</p> <p>D. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 61 — 80 hari setelah akhir semester.</p>



	E. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa lebih dari 80 hari setelah akhir semester.
152	<p>Sekolah menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan.</p> <p>A. Menentukan kelulusan melalui rapat yang dihadiri guru kelas, guru mata pelajaran, dan kepala sekolah.</p> <p>B. Menentukan kelulusan melalui rapat yang dihadiri guru kelas dan kepala sekolah, tanpa guru mata pelajaran.</p> <p>C. Menentukan kelulusan melalui rapat dihari oleh perwakilan guru dan kepala sekolah.</p> <p>D. Menentukan kelulusan tanpa melalui rapat.</p> <p>E. Tidak menentukan kelulusan dari satuan pendidikan.</p>
153	<p>Sekolah menentukan nilai rata-rata sebagai kriteria kelulusan UN.</p> <p>A. Lebih besar dari 6,00.</p> <p>B. Antara 5,01 — 6,00.</p> <p>C. Antara 4,01 — 5,00.</p> <p>D. Antara 3,01 — 4,00.</p> <p>E. Lebih kecil dari 3,01.</p>
154	<p>Sekolah menentukan nilai minimal mata pelajaran sebagai kriteria kelulusan UN.</p> <p>A. Lebih besar dari 5,00.</p> <p>B. Antara 4,01 — 5,00.</p> <p>C. Antara 3,01 — 4,00.</p> <p>D. Antara 2,01 — 3,00.</p> <p>E. Lebih kecil dari 2,01.</p>
155	<p>Sekolah menerbitkan dan menyerahkan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) setiap siswa yang mengikuti Ujian Nasional (UN).</p> <p>A. Kurang dari 7 hari setelah pengumuman hasil ujian.</p> <p>B. Antara 8 — 14 hari setelah pengumuman hasil ujian.</p> <p>C. Antara 15 — 21 hari setelah pengumuman hasil ujian.</p> <p>D. Antara 22 — 28 hari setelah pengumuman hasil ujian.</p> <p>E. Lebih dari 28 hari setelah pengumuman hasil ujian.</p>
156	<p>Sekolah menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yang telah lulus.</p> <p>A. Kurang dari 7 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan.</p> <p>B. Antara 8 — 14 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan.</p> <p>C. Antara 15 — 21 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan.</p> <p>D. Antara 22 — 28 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan.</p> <p>E. Lebih dari 28 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan.</p>
157	<p>Sekolah menerima siswa baru dengan menggunakan berbagai pertimbangan.</p> <p>A. penerimaan siswa baru hanya mempertimbangkan usia.</p> <p>B. penerimaan siswa baru mempertimbangkan usia dan jarak tempat tinggal.</p> <p>C. penerimaan siswa baru mempertimbangkan usia dan tesmasuk.</p> <p>D. penerimaan siswa baru mempertimbangkan unsur usia, jarak tempat tinggal, dan sertifikat tamat TK.</p> <p>E. penerimaan siswa baru tidak mempertimbangkan persyaratan apa pun.</p>



--	--

