

SALINAN

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 11 TAHUN 2009 TANGGAL 4 MARET 2009

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG
AKREDITASI SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

PETUNJUK

1. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI merupakan tabel data isian yang diisi oleh sekolah/madrasah, sebagai data pendukung dalam pengisian instrumen akreditasi.
2. Instrumen pengumpulan data dan informasi pendukung akreditasi merupakan satu kesatuan dengan instrumen akreditasi SD/MI dan petunjuk teknis pengisian instrumen akreditasi, sehingga pengisiannya harus sesuai dengan kenyataan yang ada di sekolah/madrasah.
3. Pengisian Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari kepala sekolah/madrasah.
4. Apabila perlu, sekolah/madrasah membentuk tim yang terdiri atas pihak-pihak relevan, agar dapat mengisi seluruh butir dalam Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI dengan akurat, tepat, dan objektif.
5. Telitilah kembali jawaban untuk setiap butir pernyataan secara seksama sebelum diserahkan kepada BAP-S/M, sebab data tersebut merupakan data pendukung sebagai bahan kelengkapan untuk visitasi asesor ke sekolah/madrasah.

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI
PENDUKUNG AKREDITASI SD/MI

Sekolah/Madrasah : _____

Nomor Statistik Sekolah/Madrasah
(NSS/M) : _____

Nama Kepala sekolah/madrasah : _____

Alamat sekolah/madrasah : _____

....., 20..

Kepala Sekolah/Madrasah

.....

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG AKREDITASI SD/MI

Nama Sekolah/Madrasah : _____

Nomor Statistik Sekolah/Madrasah (SSN/M) : _____

Nama Kepala Sekolah/Madrasah : _____

Alamat Sekolah/Madrasah : _____

I. STANDAR ISI

1. Pelaksanaan kurikulum berdasarkan muatan KTSP (Isi menurut apa yang terjadi di sekolah/madrasah saudara).

No.	Komponen muatan KTSP
1	Mata Pelajaran: 1) _____ 6) _____ 2) _____ 7) _____ 3) _____ 8) _____ 4) _____ 9) _____ 5) _____ 10) _____
2	Mata pelajaran muatan lokal: 1) _____ 2) _____
3	Kegiatan pengembangan diri: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____
4	Pengaturan beban belajar *
5	Ketuntasan belajar:** 1) _____ KKM=_____ 6) _____ KKM=_____ 2) _____ KKM=_____ 7) _____ KKM=_____ 3) _____ KKM=_____ 8) _____ KKM=_____ 4) _____ KKM=_____ 9) _____ KKM=_____ 5) _____ KKM=_____ 10) _____ KKM=_____

No.	Komponen muatan KTSP
6	Kriteria Kenaikan kelas:*** 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ Kriteria Kelulusan: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____
7	Pendidikan kecakapan hidup: 1) _____ 2) _____
8	Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dalam bentuk:.....

Keterangan

- * Lampirkan Kalender akademik dan jadwal pelajaran
- ** Isi dengan singkatan mata pelajaran dan KKM
- *** Lampirkan kriteria kenaikan kelas dan kelulusan

2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengembangan kurikulum.

No.	Pihak-pihak yang terlibat
1	
2	
3	

3. Prinsip pengembangan KTSP sekolah/madrasah

No.	Prinsip pengembangan KTSP
1	
2	
3	
4	
5	
6	

4. Mekanisme yang dilalui dalam penyusunan KTSP.

No.	Mekanisme yang dilalui
1	
2	
3	
4	
5	
6	

5. Prinsip pelaksanaan KTSP.

No.	Prinsip pelaksanaan KTSP
1	
2	
3	
4	
5	
6	

6. Mata pelajaran muatan lokal yang diajarkan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) dst.

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses penyusunan mata pelajaran muatan lokal.

No.	Pihak-pihak yang terlibat
1	
2	
3	

7. Jenis-jenis kegiatan konseling yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) dst.

8. Jenis kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) dst.

9. Kesesuaian antara indikator, kompetensi dasar, dan standar kompetensi.

No.	Mata pelajaran	Tingkat Kesesuaian			
		Sangat sesuai	Sesuai	Kurang sesuai	Sangat Tidak sesuai
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

10. Beban belajar yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah.

No.	Pembelajaran	Jumlah
1	1 jam tatap muka kelas 1 s.d. 3	Menit
2	1 jam tatap muka kelas 4 s.d. 6	Menit
3	Jumlah jam pembelajaran per minggu kelas 1 s.d. 3	Jam
4	Jumlah jam pembelajaran per minggu Kelas 4 s.d. 6	Jam
5	Jumlah minggu efektif per tahun	Minggu

11 s.d. 12 --

13. Dokumen pengembangan silabus (Isi jenis dokumen yang relevan dengan kegiatan pengembangan silabus).

No.	Langkah pengembangan silabus	Ketersediaan Dokumen*	
		ada	tidak
1	Mengkaji standar kompetensi dan kompetensi dasar (pemetaan)		
2	Mengidentifikasi materi pokok/pembelajaran		
3	Mengembangkan kegiatan pembelajaran		
4	Merumuskan indikator pencapaian kompetensi		
5	Menentukan jenis penilaian		
6	Menentukan alokasi waktu		
7	Menentukan sumber belajar		

*) isilah dengan memberi tanda (√) pada kolom "ada" atau "tidak".

14. Mata pelajaran yang memiliki silabus pelajaran yang disiapkan oleh guru mata pelajaran.

No.	Mata pelajaran	Kelas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

15. --

16. KKM mata pelajaran.

No.	Mata pelajaran	Nilai KKM (1-100)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

17. Aspek yang diperhatikan dalam penentuan KKM.

No.	Aspek yang diperhatikan	Ya	Tidak
1	Karakteristik siswa		
2	Karakteristik mata pelajaran		
3	Kondisi sekolah/madrasah		

*) isilah dengan memberi tanda (√) pada kolom "ya" atau "tidak".

18. Komponen kalender akademik sekolah/madrasah

No.	Komponen	Ketersediaan (*)	
		Ada	tidak
1	Jadwal awal tahun pelajaran		
2	Minggu efektif		
3	Pembelajaran efektif		
4	Hari libur		

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan"

II. STANDAR PROSES

19. Mata pelajaran yang memiliki RPP dengan lengkap.

No.	Mata pelajaran
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

20. Mata pelajaran yang RPP-nya telah memenuhi 6 prinsip penyusunan RPP.

No.	Mata pelajaran
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

21. Persyaratan proses pembelajaran.

No.	Persyaratan proses pembelajaran
1	Jumlah siswa tiap kelas =siswa
2	Jumlah jam beban mengajar guru =jam/minggu
3	Perbandingan jumlah buku teks : siswa = :
4	Pengelolaan kelas yang dilakukan:

22. Langkah-langkah pembelajaran yang dilakukan.

No.	Langkah-langkah pembelajaran
1	
2	
3	
4	
5	

23 dan 24. Pelaksanaan pembelajaran:

Kelas	Pendekatan		
	Tematik	Mata pelajaran	Lain-Lain
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			

25. Pemantauan proses pembelajaran.

No.	Tgl. pemantauan	Nama guru yg dipantau	Tahap yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

26. Supervisi proses pembelajaran.

No.	Tgl. supervisi	Nama guru yg disupervisi	Cara yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

27. Evaluasi proses pembelajaran.

No.	Tgl. evaluasi	Nama guru yg dievaluasi	Aspek yang dievaluasi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

28. Pelaporan pengawasan proses pembelajaran.

No.	Tgl. Pelaporan	Pihak yang mendapat laporan	Keterangan
1			
2			
3			
4			

29. Tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran.

No.	Hasil pengawasan	Bentuk tindak lanjut
1		
2		
3		
4		

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan kemampuan berpikir logis, kritis dan kreatif.

No.	Mata Pelajaran Iptek	Kelas	KKM
1			
2			
3			
4			
5			
	Rata-rata		

31. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan pengalaman menunjukkan rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

32. Kegiatan untuk memperoleh pengalaman belajar yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial di lingkungan sekitar.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

33. Penggunaan berbagai fasilitas oleh siswa.

No.	Jenis Fasilitas	Ketersediaan*		Jumlah siswa yang terlibat
		Ada	Tidak	
1	Bahan ajar			
2	Buku teks			
3	Perpustakaan			
4	Laboratorium			
5	Internet			

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan"

34. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan kegemaran membaca dan menulis.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

35. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

36. Kegiatan seni budaya lokal.

No.	Jenis Kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

37. Kegiatan siswa untuk mematuhi aturan-aturan sosial yang berlaku dalam lingkungannya.

No.	Jenis Kegiatan	Waktu pelaksanaan	Jumlah siswa yang mengikuti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

38. Kegiatan belajar siswa yang menunjukkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

39. Kegiatan belajar siswa yang menunjukkan kebiasaan hidup bersih, sehat, bugar, aman, dan memanfaatkan waktu luang.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

40. Kegiatan belajar siswa memperoleh pengalaman menjalankan ajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

41. Kegiatan belajar siswa memperoleh pengalaman menghargai keberagaman agama, budaya, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi di lingkungan sekitar.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

42. Kegiatan belajar siswa memperoleh pengalaman bekerjasama dalam kelompok, Tolong-menolong dan menjaga diri sendiri dalam lingkungan keluarga dan teman sebaya.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

43. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan pemecahan masalah-masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

44. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

45. Kegiatan terkait dengan kemampuan memperoleh keterampilan menyimak, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung.

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak	
1				
2				
3				
4				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

46. Rata-rata hasil UASBN : _____

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

47. Jumlah guru yang dimiliki sekolah/madrasah dan kualifikasinya.

Jumlah guru: orang.

Jumlah guru yang telah memiliki sertifikat pendidik: orang.

Kualifikasi:

No	Tingkat pendidikan	Jumlah dan status guru				Jumlah
		GT* /PNS		GTT** /Guru bantu		
		L	P	L	P	
1	S3/S2					
2	S1					
3	D4					
4	D3/Sarjana muda					
5	D2					
6	D1					
7	≤ SMA sederajat					
Jumlah						

Keterangan: * GT = Guru tetap (bagi sekolah/madrasah swasta)

** GTT = Guru tidak tetap (baik sekolah/madrasah negeri atau swasta)

48. Jumlah guru yang mengajar memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan.

No.	Guru mata pelajaran	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan				Jumlah
		D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	
1	Pendidikan Agama									
2	Pendidikan Jasmani									
3	kesenian									

49. s.d. 60. ---

61. Jumlah tenaga administrasi:orang

No	Tingkat pendidikan	Jumlah
1	S1	
2	Diploma	
3	SMA/ sederajat	
4	SMP	
5	SD	
Jumlah		

62. --

63. Jumlah tenaga Perpustakaan:.....orang

No	Tingkat pendidikan	Jumlah
1	S1	
2	Diploma	
3	SMA/ sederajat	
4	SMP	
5	SD	
Jumlah		

64. --

65. Jumlah tenaga layanan khusus:orang

No	Jenis tenaga layanan khusus	Jumlah
1		
2		
3		
Jumlah		

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

66. Luas lahan sekolah/madrasah:m²

67. ---

68. s.d. 69. ---

70. Luas lantai sekolah/madrasah:m²

71. ---

72. Sanitasi di dalam dan luar bangunan

No.	Jenis Sanitasi	Ketersediaan*	
		ada	tidak

Keterangan: * Isilah dengan ketersediaan jenis sanitasi

73. ---

74. Daya instalasi listrik yang dimiliki sekolah/madrasah:watt

75. s.d. 78. ---

79. Sekolah/Madrasah memiliki perpustakaan dengan koleksi buku sebagai berikut.

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi (*)	
			Baik	Rusak
1	Buku siswa/pelajaran (semua mata pelajaran)			
2	Buku panduan guru			
3	Buku pengayaan			
4	Buku referensi (misalnya kamus, ensiklopedia, dsb).			
5	Lainnya:			
	Total			

Keterangan: * Isilah dengan kondisi buku yang tersedia di perpustakaan

80. Sekolah/Madrasah memiliki buku teks yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

No.	Buku Mata pelajaran	Kelas	Jumlah	Kondisi (*)	
				Baik	Rusak
1					
2					
3					
4					
5					
	Total				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "baik" atau "rusak"

81. --

82. Jenis peralatan Laboratorium IPA sebagai berikut.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi (*)	
			Baik	Rusak
1	Perabot			
1.1	Lemari	1 buah/sekolah		
2	Peralatan Pendidikan			
2.1	Model kerangka manusia	1 buah/sekolah		
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah		
2.3	Globe	1 buah/sekolah		
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah		
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah		
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah		
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah		
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah		
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah		
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah		
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah		
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah		
2.13	Poster IPA, terdiri dari: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem, f) sistem-sistem pernapasan hewan	1 set/sekolah		

Keterangan: * Isilah dengan jumlah dan kondisi perabot/peralatan yang tersedia di laboratorium

83. s.d. 87

88. Luas gudang adalah:m²

Sarana Gudang:

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*)	
			Baik	Rusak
1	Lemari			
2	Rak			

Keterangan: * Isilah dengan tanda deklis pada kolom jawaban "baik" atau "rusak" Sesuai kondisi jenis sarana dalam gudang.

89 s.d. 90. ---

91. s.d. 93. ---

b) Rencana kerja tahunan yang dimiliki.

- Tahun /
- Tahun /
- Tahun /
- Tahun /

No.	Jenis dokumen pengelolaan pendidikan	Ada	Tidak
1	KTSP		
2	Kalender pendidikan/akademik		
3	Struktur organisasi sekolah/madrasah		
4	Pendayagunaan pendidik & tenaga kependidikan		
5	Peraturan akademik		
6	Tata tertib sekolah/madrasah		
7	Kode etik sekolah/madrasah		
8	Biaya operasi sekolah/madrasah		

Uraikan isi struktur organisasi sekolah/madrasah dan penjelasan singkat

97. Pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah sesuai rencana kerja tahunan.

No.	Dokumen pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah yang dimiliki
1	
2	
3	
4	

98. Jenis kegiatan kesiswaan yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

99. Jenis kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Kepemilikan dokumen kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran.

No.	Jenis dokumen kurikulum dan pembelajaran	Ada	Tidak
1	KTSP		
2	Kalender pendidikan		
3	Program pembelajaran		
4	Penilaian hasil belajar siswa		
5	Peraturan akademik		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

100. Pelaksanaan program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis program pendayagunaan	Dilakukan	Tidak dilakukan
1	Pembagian tugas		
2	Penentuan sistem penghargaan		
3	Pengembangan profesi		
4	Promosi dan penempatan		
5	Mutasi		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

101. Pengelolaan program sarana dan prasarana pembelajaran.

No.	Jenis program sarana dan prasarana	Dilakukan	Tidak dilakukan
1	Perencanaan, pemenuhan, dan pendayagunaan sarpras pendidikan		
2	Evaluasi dan pemeliharaan sarpras dalam mendukung proses pendidikan		
3	Perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas		
4	Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan		
5	Pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan pendidikan		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

102. Pengelolaan program keuangan dan pembiayaan pendidikan.

No.	Jenis program keuangan dan pembiayaan	Dilakukan	Tidak dilakukan
1	Sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola		
2	Kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan		
3	Pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran		
4	Penggunaan anggaran untuk dilaporkan komite sekolah/madrasah dan institusi di atasnya		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

103. Bentuk penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran kondusif yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

104. Bentuk keterlibatan masyarakat dalam membangun kemitraan dengan lembaga lain yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

105. Bentuk sosialisasi program pengawasan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Kepemilikan dokumen program pengawasan.

No.	Jenis dokumen program pengawasan	Ada	Tidak
1	Pemantauan		
2	Supervisi		
3	Evaluasi		
4	Pelaporan		
5	Tindak lanjut		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

106. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri kinerja sekolah/madrasah.

No.	Jenis kegiatan evaluasi diri
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

107. Pelaksanaan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis kegiatan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
1	
2	
3	
4	
5	

108. Persiapan bahan dan/atau kebutuhan akreditasi yang disiapkan sekolah/madrasah.

No.	Bahan dan/atau kebutuhan akreditasi
1	
2	
3	
4	
5	

109. Keberadaan kepala sekolah/madrasah.

No.	Pelaksanaan Tupoksi	Bidang*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

*) Contoh: bidang akademik, sarana dan prasarana, kesiswaan, dll.

110. Sistem informasi manajemen (SIM) untuk mendukung administrasi pendidikan dengan fasilitas dan petugas khusus.

No.	Jenis kegiatan SIM
1	
2	
3	
4	
5	

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

111. Anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah selama tiga tahun terakhir.

(dalam ribuan rupiah)				
No.	Uraian	Tahun		
		20...	20...	20...
PENDAPATAN				
1	Anggaran pemerintah			
	• APBN			
	• APBD Provinsi			
	• APBD Kabupaten/Kota			
	• Sumber anggaran pemerintah lainnya			
2	Dana masyarakat			
	• Biaya pendidikan siswa (SPP)			
	• Biaya pendaftaran			
	• Sumbangan orangtua siswa			
	• Sumber dana masyarakat lainnya			
3	Donasi			
	• Yayasan			
	• Hibah (<i>block grant</i>)			
	• Sumber donasi lainnya			
4	Pendapatan lain			
	• Penjualan hasil produksi			
	• Sumber pendapatan lainnya			
TOTAL PENDAPATAN				
PENGELUARAN				
1	Langsung pada sekolah/madrasah			
	• Gaji dan tunjangan guru			
	• Gaji dan tunjangan tenaga kependidikan			
	• Biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan			
	• Kegiatan pembelajaran			
	• Kegiatan kesiswaan			
	• Alat tulis sekolah/madrasah			
	• Bahan habis pakai			
	• Alat habis pakai			
	• Kegiatan rapat			
	• Transport dan perjalanan dinas			
	• Penggandaan soal-soal ulangan/ujian			
	• Daya dan jasa			
	• Lainnya			
2	Tidak langsung pada sekolah/madrasah			
	• Investasi untuk program sekolah/madrasah			
	• Lainnya			
3	Pengeluaran lain			
TOTAL PENGELUARAN				

112. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis kegiatan pengembangan	Jumlah (Rp)
1		
2		
3		

113. Anggaran untuk kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir.

No.	Alokasi anggaran	Jumlah (Rp)
1	Gaji dan tunjangan guru	
2	Gaji dan tunjangan tenaga kependidikan	
3	Biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan	
4	Kegiatan pembelajaran	
5	Kegiatan kesiswaan	
6	Alat tulis sekolah/madrasah	
7	Bahan habis pakai	
8	Alat habis pakai	
9	Kegiatan rapat	
10	Transport dan perjalanan dinas	
11	Penggandaan soal-soal ulangan/ujian	
12	Daya dan jasa	
13	Kegiatan operasi tidak langsung	
14	Biaya kebutuhan pendidikan lainnya	

114. Biaya operasi untuk guru pada tahun berjalan (dalam rupiah).

No.	Nama	Jabatan*	Gol.**	Gaji pokok	Insentif	Tunjangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Jumlah						
total						

Keterangan: * Jabatan diisi dengan:

1. Kepala sekolah/madrasah (Kasek/mad.),
2. Wakil kepala sekolah/madrasah (Wakasek/mad.),
3. Guru tetap (GT), dan
4. Guru tidak tetap (GTT).

** Hanya untuk pegawai negeri sipil (PNS)

115. Biaya operasi untuk tenaga kependidikan pada tahun berjalan (dalam rupiah).

No.	Nama	Jabatan*	Gol.**	Gaji pokok	Insentif	Tunjangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Jumlah						
total						

Keterangan: * Jabatan diisi dengan:

1. Kepala tata usaha (Ka TU),
2. Tata usaha (TU),
3. Tenaga perpustakaan (TP),
4. Tenaga laboratorium (TL),
5. Penjaga sekolah/madrasah (PS/M),
6. Tukang kebun (TK),
7. Tenaga kebersihan (TB),
8. Pengemudi (Pm),
9. Pesuruh (Psh) dan sebagainya.

** Hanya untuk PNS

116. s.d. 125. Alokasi biaya operasi sekolah/madrasah di luar pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis biaya pengeluaran	Jumlah (Rp)
1	Kegiatan pembelajaran	
2	Kegiatan kesiswaan	
3	Alat tulis sekolah/madrasah	
4	Bahan habis pakai	
5	Alat habis pakai	
6	Kegiatan rapat	
7	Transport dan perjalanan dinas	
8	Penggandaan soal-soal ulangan/ujian	
9	Daya dan jasa	
10	Kegiatan operasi tidak langsung	

126 s.d. 127. --

128. Biaya pendaftaran ulang siswa setiap awal tahun.

No.	Kelas	Besar biaya pendaftaran	Jumlah (Rp)
1	Kelas 1—3		
2	Kelas 4—6		

129. Biaya subsidi silang meliputi: pengurangan dan pembebasan biaya pendidikan, pemberian bea siswa, dan bentuk biaya lainnya.

No.	Tahun	Jumlah siswa layak terima	Jumlah siswa penerima
1			
2			
3			
4			
	Jumlah		

130. Pungutan biaya personal di samping uang sekolah/madrasah.

No.	Jenis pungutan	Jumlah (dalam rupiah) per tahun
1		
2		
3		
4		

131. Pengambilan keputusan untuk menarik atau tidak menarik biaya personal melibatkan berbagai pihak.

No.	Pihak yang dilibatkan dalam pembahasan
1	
2	
3	

132. --

133. Kepemilikan pedoman pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

No.	Kepemilikan	Tahun kepemilikan			
		200...	20...	20...	20...
1	Pedoman pengelolaan keuangan.				

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20..."

134. Dilaksanakan pembukuan biaya operasi selama tiga tahun terakhir.

No.	Dilaksanakan	Tahun kepemilikan		
		20...	20...	20...
1	Pembukuan biaya operasional.			

Keterangan: Berilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20...", jika dilaksanakan.

135. Pembuatan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

No.	Dilaksanakan	Tahun pembuatan			
		20...	20...	20...	20...
1	Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan				

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20...", jika dilaksanakan

VIII. STANDAR PENILAIAN

136. Sosialisasi rancangan dan kriteria penilaian.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran yang di ajarkan	Cara sosialisasi yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

137. Silabus mata pelajaran.

No.	Silabus mata pelajaran	Kesesuaian KD, Indikator, dan Teknik penilaian*		
		Sangat sesuai	Sesuai	Tidak sesuai
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) sesuai dengan "kualitas silabus"

138. Instrumen dan pedoman penilaian yang dikembangkan oleh guru.

No.	Nama guru	Mata pelajaran yang di ajarkan	Instrumen dan pedoman penilaian yang telah dibuat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

139. Teknik penilaian.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran	Teknik penilaian yang digunakan*				
			Tes	Pengamatan	penugasan	Portofolio	lainnya
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) sesuai dengan "Teknik penilaian yang digunakan"

140. Pengolahan hasil penilaian.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Bentuk dari bukti pengolahan hasil penilaian
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

141. Daftar guru yang mengembalikan hasil pekerjaan siswa.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Jumlah hasil pekerjaan siswa yang dikembalikan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

142. Daftar guru yang melaksanakan program remedial dan pengayaan.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Keterangan program remedial dan pengayaan yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

143. Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran pada akhir semester (yang baru selesai).

No.	Kategori	Jumlah
1	Guru yang sudah melaporkan.	
2	Guru yang belum melaporkan.	
Jumlah		

144. Pelaporan hasil penilaian akhlak siswa pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru agama.

No.	Kategori	Jumlah
1	Guru yang sudah melaporkan	
2	Guru yang belum melaporkan	
Jumlah		

145. Pelaporan hasil penilaian kepribadian pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru kewarganegaraan.

No.	Kategori	Jumlah
1	Guru yang sudah melaporkan	
2	Guru yang belum melaporkan	
Jumlah		

146. Koordinasi ulangan tengah, akhir semester, dan kanaikan kelas.

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Koordinasi ulangan tengah, akhir semester, dan kanaikan kelas			

147. Penentuan kriteria kenaikan kelas.

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan kriteria kenaikan kelas			

148. Penentuan Nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan nilai kelompok mata pelajaran tsb. di atas			

149. Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, iptek, estetika, serta jasmani, olahraga, dan kesehatan

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran tsb di atas			

150. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa.

No.	Kegiatan pokok yang dilakukan
1	
2	
3	
4	
5	

151--152. --

153. Nilai rata-rata kriteria kelulusan: _____

154. Nilai minimal mata pelajaran: _____

155. Penerbitan dan penyerahan surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUASBN).

No.	Tgl. pengumuman hasil UN	Tgl. penyerahan SKHUASBN	Selisih hari
1			

156 Penerbitan dan penyerahan ijazah.

No.	Tgl. blanko diterima	Tgl. penyerahan Ijazah	Selisih hari
1			

157. Hal-hal yang dipertimbangkan dalam seleksi penerimaan siswa baru

No.	Hal-hal yang dipertimbangkan
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP. 131661823