



# **PERANGKAT AKREDITASI SD/MI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH  
2017**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan bimbingan kepada kami dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M).

Sesuai dengan amanat Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam pasal 60 ayat (1) akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan; ayat (2) akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik; ayat (3) akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka. Selanjutnya, dalam PP 19 Tahun 2005 Pasal 87, ayat (1) Akreditasi oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dilaksanakan oleh BAN-S/M terhadap program dan/atau satuan pendidikan jalur formal pada jenjang pendidikan dasar dan menengah; ayat (2) dalam melaksanakan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BAN-S/M dibantu oleh badan akreditasi provinsi yang dibentuk oleh Gubernur; ayat (3) badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri; ayat (4) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mandiri.

Instrumen Akreditasi sekolah/madrasah ini terdiri atas delapan komponen standar nasional pendidikan yang disusun oleh BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan) dan instrumen juga disusun dengan mengacu pada peraturan terkait lainnya. Standar nasional pendidikan tersebut meliputi: (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, dan (8). standar penilaian pendidikan. Sedangkan Perangkat Akreditasi SD/MI terdiri atas: (1) Instrumen Akreditasi, (2) Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi, (3) Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi, dan (4) Pedoman Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi. Keempat dokumen ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu, sebelum memilih jawaban pada butir-butir pernyataan instrumen sekolah/madrasah, Saudara harus mempelajari/memahami Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi dan mengisi Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi.

Saudara diharapkan menjawab semua butir pernyataan agar informasi yang diberikan mencerminkan keadaan sekolah/madrasah yang sebenarnya. Jawaban dan data yang Saudara berikan akan diklarifikasi, diverifikasi, dan divalidasi oleh Tim Asesor yang akan melakukan visitasi ke sekolah/madrasah.

Terima kasih atas waktu dan upaya Saudara dalam mengisi instrumen ini.

Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah  
Ketua,

Dr. Abdul Mu'ti, M.Ed.

SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR ... TAHUN 2017  
TENTANG  
PENETAPAN KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI SEKOLAH DASAR/MADRASAH  
IBTIDAIYAH (SD/MI)

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 86 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu dilakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 9 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional, BAN-S/M telah merumuskan kriteria dan perangkat akreditasi sekolah/madrasah;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 16 Permendikbud Nomor 59 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional, Menteri menetapkan kriteria dan perangkat akreditasi yang pelaksanaan penetapannya didelegasikan kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c perlu menetapkan Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) melalui Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan;

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; junto Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2015 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/madrasah Pendidikan Umum;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Standar Proses Pendidikan Khusus, Tuna Netra, Tuna Rungu, Tuna Grahita, Tuna Daksa, dan Tuna Laras;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah Madrasah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 Tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 Untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);

20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kredit;
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 Tentang Badan Akreditasi Nasional;
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/Mdrasah Tsanawiyah;
24. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
26. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 80 tahun 2013 Tentang Pendidikan Menengah Universal;
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 Tentang Satuan Pendidikan Kerja Sama;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah;
29. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
30. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
31. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
32. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan;
33. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 Tentang Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
34. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai Ekstrakurikuler Wajib;
35. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Bimbingan Konseling Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;

36. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2014 tentang Kebijakan Sekolah Ramah Anak;
37. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019;
38. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Penilaian hasil belajar oleh pendidik dan satuan pendidikan pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
39. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2015 Tentang Penumbuhan Budi Pekerti;
40. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
41. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Standar Isi Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
42. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Standar Proses Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
43. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
44. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Kurikulum 2013 Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
45. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Komite Sekolah;
46. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 011/P/2017 Tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 193/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal Periode Tahun 2012-2017.

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PENETAPAN KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI SEKOLAH DASAR/ MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI).

## Pasal 1

- (1) Kriteria dan perangkat akreditasi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) meliputi instrumen akreditasi, petunjuk teknis pengisian instrumen akreditasi, instrumen pengumpulan data dan informasi pendukung akreditasi, serta teknik penskoran dan pemeringkatan hasil akreditasi.
- (2) Kriteria dan perangkat akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk penilaian kelayakan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) yang diakreditasi.
- (3) Kriteria dan perangkat akreditasi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I, II, III, dan IV Keputusan ini.

## Pasal 2

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ... .. 2017

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN  
KEPALA,

TTD.

TOTOK SUPRAYITNO



PROFESIONAL | TEPERCAYA | TERBUKA

*Akreditasi Bermutu untuk Pendidikan Bermutu*

# INSTRUMEN AKREDITASI **SD/MI**

BADAN AKREDITASI NASIONAL  
SEKOLAH/MADRASAH  
2017



SALINAN

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR ... TAHUN ... TANGGAL ... 2017

INSTRUMEN AKREDITASI  
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

## PETUNJUK UMUM

1. Periksalah kelengkapan perangkat Akreditasi SD/MI yang terdiri atas:
  - a. Instrumen Akreditasi SD/MI;
  - b. Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi SD/MI;
  - c. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI; dan
  - d. Teknik Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi SD/MI.

Keempat dokumen ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu, sebelum memilih jawaban pada butir-butir pernyataan instrumen Saudara harus mempelajari/memahami Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi dan mengisi Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi.

2. Isilah instrumen akreditasi SD/MI dengan cara memberi tanda ceklis (✓) pada kotak opsi jawaban "A", "B", "C", "D", atau "E" pada butir instrumen yang meliputi 8 (delapan) komponen standar nasional pendidikan:
  - a. komponen standar isi nomor 1—10;
  - b. komponen standar proses nomor 11—31;
  - c. komponen standar kompetensi lulusan nomor 32—38;
  - d. komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan nomor 39—54;
  - e. komponen standar sarana dan prasarana nomor 55—75;
  - f. komponen standar pengelolaan nomor 76—90;
  - g. komponen standar pembiayaan nomor 91—106; dan
  - h. komponen standar penilaian nomor 107—119.

3. Jawablah semua butir secara obyektif dan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ada di SD/MI Saudara.
4. Siapkanlah seluruh bukti fisik yang dipersyaratkan dalam Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi SD/MI dan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI yang akan digunakan oleh Tim Asesor pada saat melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi.
5. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi, isilah terlebih dahulu (a) pernyataan kepala sekolah/madrasah; dan (b) data identitas sekolah/madrasah.

## PERNYATAAN KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : \_\_\_\_\_

Nama sekolah/madrasah : \_\_\_\_\_

NPSN : \_\_\_\_\_

Alamat sekolah/madrasah: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Data yang diberikan dalam dokumen ini adalah benar dan sesuai dengan keadaan sesungguhnya.
2. Saya bertanggung jawab atas jawaban dan pernyataan yang diberikan dalam dokumen ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Pernyataan ini dibuat pada tanggal \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

Di \_\_\_\_\_

Kepala sekolah/madrasah,

Materai  
Rp.6000,-

(\_\_\_\_\_)

Catatan:

1. Tanda tangan harus mengenai materai.
2. Bubuhkan stempel sekolah/madrasah Saudara.

## DATA IDENTITAS SEKOLAH/MADRASAH

1. Nama Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_
2. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) : \_\_\_\_\_
3. Alamat Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_
- Kecamatan : \_\_\_\_\_
- Kab/Kota (coret salah satu) : \_\_\_\_\_
- Provinsi : \_\_\_\_\_
- Kode Pos : \_\_\_\_\_
- Telepon dan Faksimil : \_\_\_\_\_
- E-mail : \_\_\_\_\_
4. Status Sekolah/Madrasah : ☐ Negeri    ☐ Swasta
5. Nama Yayasan : \_\_\_\_\_
6. No Akte Pendirian Terakhir : \_\_\_\_\_
7. Tahun Berdiri Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_
8. Status Akreditasi/Tahun : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
9. Visi Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

10. Misi Sekolah/Madrasah:

---

---

---

---

---

---

## I. STANDAR ISI

1.	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi <b>sikap spiritual</b> siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.
<input type="checkbox"/> A.	91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
<input type="checkbox"/> B.	81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
<input type="checkbox"/> C.	71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
<input type="checkbox"/> D.	61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
<input type="checkbox"/> E.	Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

  

2.	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi <b>sikap sosial</b> siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.
<input type="checkbox"/> A.	91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap sosial
<input type="checkbox"/> B.	81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap sosial
<input type="checkbox"/> C.	71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap sosial
<input type="checkbox"/> D.	61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap sosial
<input type="checkbox"/> E.	Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap sosial

  

3.	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi <b>pengetahuan</b> siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.
<input type="checkbox"/> A.	91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi pengetahuan
<input type="checkbox"/> B.	81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi pengetahuan
<input type="checkbox"/> C.	71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi pengetahuan
<input type="checkbox"/> D.	61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi pengetahuan
<input type="checkbox"/> E.	Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi pengetahuan

4.	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi <b>keterampilan</b> siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.
<input type="checkbox"/> A. 91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi keterampilan <input type="checkbox"/> B. 81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi keterampilan <input type="checkbox"/> C. 71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi keterampilan <input type="checkbox"/> D. 61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi keterampilan <input type="checkbox"/> E. Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi keterampilan	
5.	Sekolah/madrasah mengembangkan perangkat Pendidikan Agama dan Budi Pekerti sesuai ruang lingkup materi pembelajaran pada setiap tingkat kelas.
<input type="checkbox"/> A. Mengembangkan 91%-100% perangkat pembelajaran. <input type="checkbox"/> B. Mengembangkan 81%-90% perangkat pembelajaran. <input type="checkbox"/> C. Mengembangkan 71%-80% perangkat pembelajaran. <input type="checkbox"/> D. Mengembangkan 61%-70% perangkat pembelajaran. <input type="checkbox"/> E. Mengembangkan kurang dari 61% perangkat pembelajaran.	
6.	Sekolah/madrasah mengembangkan perangkat pembelajaran tematik terpadu sesuai tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi pembelajaran pada setiap tingkat kelas.
<input type="checkbox"/> A. Mengembangkan 91%-100% perangkat pembelajaran <input type="checkbox"/> B. Mengembangkan 81%-90% perangkat pembelajaran <input type="checkbox"/> C. Mengembangkan 71%-80% perangkat pembelajaran <input type="checkbox"/> D. Mengembangkan 61%-70% perangkat pembelajaran <input type="checkbox"/> E. Mengembangkan kurang dari 61% perangkat pembelajaran	
7.	Kepala sekolah/madrasah bersama guru mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP dengan melibatkan beberapa unsur: (1) pengawas sekolah/madrasah, (2) narasumber, (3) komite sekolah/madrasah, (4) penyelenggara lembaga pendidikan.
<input type="checkbox"/> A. Melibatkan 4 unsur <input type="checkbox"/> B. Melibatkan 3 unsur <input type="checkbox"/> C. Melibatkan 2 unsur <input type="checkbox"/> D. Melibatkan 1 unsur <input type="checkbox"/> E. Tidak melakukan pengembangan kurikulum	

8. Sekolah/madrasah menyusun KTSP yang meliputi: (1) visi, misi dan tujuan, (2) pengorganisasian muatan kurikuler, (3) pengaturan beban belajar siswa dan beban kerja guru (4) penyusunan kalender pendidikan, (5) penyusunan silabus muatan pelajaran, (6) penyusunan RPP.

- ☐ A. Meliputi 6 komponen
- ☐ B. Meliputi 5 komponen
- ☐ C. Meliputi 4 komponen
- ☐ D. Meliputi 1-3 komponen
- ☐ E. Tidak menyusun KTSP

9. Sekolah/madrasah mengembangkan kurikulum sesuai dengan prosedur operasional pengembangan KTSP yang meliputi tahapan berikut: (1) analisis, (2) penyusunan, (3) penetapan, (4) pengesahan.

- ☐ A. Melaksanakan 4 tahapan
- ☐ B. Melaksanakan 3 tahapan
- ☐ C. Melaksanakan 2 tahapan
- ☐ D. Melaksanakan 1 tahapan
- ☐ E. Tidak mengembangkan kurikulum berdasarkan tahapan

10. Sekolah/madrasah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan: (1) mengikuti struktur kurikulum, (2) penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri, maksimal 40%, (3) beban kerja guru dan beban belajar siswa sesuai ketentuan, (4) mata pelajaran seni budaya dan prakarya diselenggarakan minimal dua aspek, (5) menyelenggarakan kegiatan pengembangan diri dan cara penilaiannya.

- ☐ A. Melaksanakan kurikulum yang memuat 5 ketentuan
- ☐ B. Melaksanakan kurikulum yang memuat 4 ketentuan
- ☐ C. Melaksanakan kurikulum yang memuat 3 ketentuan
- ☐ D. Melaksanakan kurikulum yang memuat 2 ketentuan
- ☐ E. Melaksanakan kurikulum yang memuat kurang dari 2 ketentuan



## II. STANDAR PROSES

11. Sekolah/madrasah mengembangkan silabus yang memuat komponen: (1) identitas mata pelajaran/tema, (2) identitas sekolah/madrasah, (3) kompetensi inti, (4) kompetensi dasar, (5) materi pokok, (6) kegiatan pembelajaran, (7) penilaian, (8) alokasi waktu, (9) sumber belajar.

- ☐ A. Memuat 9 komponen dalam silabus
- ☐ B. Memuat 8 komponen dalam silabus
- ☐ C. Memuat 7 komponen dalam silabus
- ☐ D. Memuat 6 komponen dalam silabus
- ☐ E. Memuat kurang dari 6 komponen dalam silabus

12. Sekolah/madrasah mengembangkan RPP dari silabus, secara lengkap dan sistematis.

- ☐ A. 100% mata pelajaran/tema
- ☐ B. 95%-99% mata pelajaran/tema
- ☐ C. 90%-94% mata pelajaran/tema
- ☐ D. 85%-89% mata pelajaran/tema
- ☐ E. Kurang dari 85% mata pelajaran/tema

13. Sekolah/madrasah mengalokasikan waktu dan beban belajar sesuai ketentuan: (1) durasi 1 jam pembelajaran, (2) beban belajar per minggu, (3) beban belajar per semester, (4) beban belajar pertahun pelajaran.

- ☐ A. Sesuai 4 ketentuan
- ☐ B. Sesuai 3 ketentuan
- ☐ C. Sesuai 2 ketentuan
- ☐ D. Sesuai 1 ketentuan
- ☐ E. Tidak ada yang sesuai ketentuan

14. Sekolah/madrasah melaksanakan proses pembelajaran dengan jumlah siswa per rombongan belajar maksimum 28 orang.

- ☐ A. Jumlah siswa per rombongan belajar maksimum 28 orang.
- ☐ B. Jumlah siswa per rombongan belajar sebanyak 29-30 orang.
- ☐ C. Jumlah siswa per rombongan belajar sebanyak 31-32 orang.
- ☐ D. Jumlah siswa per rombongan belajar sebanyak 33-34 orang.
- ☐ E. Jumlah siswa per rombongan belajar lebih dari 34 orang.

15. Siswa menggunakan buku teks pelajaran dalam proses pembelajaran.

- ☐ A. 100% menggunakan buku teks.
- ☐ B. 95%-99% menggunakan buku teks.
- ☐ C. 90%-94% menggunakan buku teks.
- ☐ D. 85%-89% menggunakan buku teks.
- ☐ E. Kurang dari 85% menggunakan buku teks.

16. Guru melakukan pengelolaan kelas yang baik dengan: (1) keteladanan dalam sikap spiritual, (2) keteladanan dalam sikap sosial, (3) pengaturan tempat, (4) pengaturan suara, (5) penggunaan kata-kata santun, lugas, dan mudah dimengerti, (6) kemampuan belajar siswa, (7) ketertiban kelas, (8) penguatan dan umpan balik, (9) keaktifan siswa, (10) berpakaian sopan, bersih, dan rapi, (11) menjelaskan silabus mata pelajaran pada tiap awal semester, (12) ketepatan penggunaan waktu.

- ☐ A. Melakukan 12 kriteria
- ☐ B. Melakukan 10-11 kriteria
- ☐ C. Melakukan 8-9 kriteria
- ☐ D. Melakukan 6-7 kriteria
- ☐ E. Melakukan kurang dari 6 kriteria

17. Guru memulai pembelajaran dengan 5 langkah pendahuluan berikut: (1) menyiapkan siswa secara psikis dan fisik untuk mengikuti pembelajaran, (2) memberi motivasi belajar siswa, (3) mengajukan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari, (4) menjelaskan tujuan pembelajaran, (5) menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

- ☐ A. 91%-100% guru melakukan 5 langkah pendahuluan
- ☐ B. 81%-90% guru melakukan 5 langkah pendahuluan
- ☐ C. 71%-80% guru melakukan 5 langkah pendahuluan
- ☐ D. 61%-70% guru melakukan 5 langkah pendahuluan
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melakukan 5 langkah pendahuluan

18. Guru menggunakan **model** pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan mata pelajaran/tema.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan model yang sesuai
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan model yang sesuai
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan model yang sesuai
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan model yang sesuai
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan model yang sesuai

19. Guru menggunakan **metode** pembelajaran yang sesuai karakteristik siswa dan mata pelajaran/tema.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan metode yang sesuai
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan metode yang sesuai
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan metode yang sesuai
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan metode yang sesuai
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan metode yang sesuai

20. Guru menggunakan **media** pembelajaran yang sesuai karakteristik siswa dan mata pelajaran/tema.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan media yang sesuai
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan media yang sesuai
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan media yang sesuai
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan media yang sesuai
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan media yang sesuai

21. Guru menggunakan **sumber belajar** yang sesuai karakteristik siswa dan mata pelajaran/tema.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan sumber belajar yang sesuai
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan sumber belajar yang sesuai
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan sumber belajar yang sesuai
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan sumber belajar yang sesuai
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan sumber belajar yang sesuai

22. Guru menggunakan **pendekatan** pembelajaran yang sesuai karakteristik siswa dan mata pelajaran/tema.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan pendekatan yang sesuai
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan pendekatan yang sesuai
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan pendekatan yang sesuai
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan pendekatan yang sesuai
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan pendekatan yang sesuai

23. Guru bersama siswa mengakhiri pembelajaran dengan langkah penutup, meliputi: (1) mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran, (2) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran, (3) melakukan kegiatan tindak lanjut, dan (4) menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran berikutnya.

- ☐ A. 91%-100% guru melakukan 4 langkah penutup
- ☐ B. 81%-90% guru melakukan 4 langkah penutup
- ☐ C. 71%-80% guru melakukan 4 langkah penutup
- ☐ D. 61%-70% guru melakukan 4 langkah penutup
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melakukan 4 langkah penutup

24. Guru menggunakan pendekatan penilaian otentik dalam penilaian proses pembelajaran.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan pendekatan penilaian otentik
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan pendekatan penilaian otentik
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan pendekatan penilaian otentik
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan pendekatan penilaian otentik
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan pendekatan penilaian otentik

25. Guru memanfaatkan hasil penilaian otentik untuk merencanakan program: (1) remedial, (2) pengayaan, (3) pelayanan konseling, (4) perbaikan proses pembelajaran.

- ☐ A. 91%-100% guru memanfaatkan untuk 4 kegiatan
- ☐ B. 81%-90% guru memanfaatkan untuk 4 kegiatan
- ☐ C. 71%-80% guru memanfaatkan untuk 4 kegiatan
- ☐ D. 61%-70% guru memanfaatkan untuk 4 kegiatan
- ☐ E. Kurang dari 61% guru memanfaatkan untuk 4 kegiatan

26. Kepala sekolah/madrasah melakukan pengawasan proses pembelajaran dengan objektif dan transparan guna peningkatan mutu secara berkelanjutan.
<input type="checkbox"/> A. Dilakukan secara objektif dan transparan, dan digunakan untuk peningkatan mutu <input type="checkbox"/> B. Dilakukan secara objektif dan transparan, tetapi tidak digunakan untuk peningkatan mutu <input type="checkbox"/> C. Dilakukan secara objektif dan tertutup, dan tidak digunakan untuk peningkatan mutu <input type="checkbox"/> D. Dilakukan secara subjektif dan tertutup, dan tidak digunakan untuk peningkatan mutu <input type="checkbox"/> E. Tidak melakukan pengawasan

27. Kepala sekolah/madrasah melakukan supervisi proses pembelajaran terhadap seluruh guru setiap tahun.
<input type="checkbox"/> A. Menyupervisi 91%-100% guru <input type="checkbox"/> B. Menyupervisi 81%-90% guru <input type="checkbox"/> C. Menyupervisi 71%-80% guru <input type="checkbox"/> D. Menyupervisi 61%-70% guru <input type="checkbox"/> E. Menyupervisi kurang dari 61% guru

28. Kepala sekolah/madrasah memantau proses pembelajaran melalui: (1) diskusi kelompok terfokus, (2) pengamatan, (3) pencatatan, (4) perekaman, (5) wawancara, (6) pendokumentasian.
<input type="checkbox"/> A. Melalui 5 atau lebih cara pemantauan <input type="checkbox"/> B. Melalui 4 cara pemantauan <input type="checkbox"/> C. Melalui 3 cara pemantauan <input type="checkbox"/> D. Melalui 2 cara pemantauan <input type="checkbox"/> E. Kurang dari 2 cara pemantauan

29. Kepala sekolah/madrasah menindaklanjuti hasil supervisi proses pembelajaran dengan cara: (1) pemberian contoh, (2) diskusi, (3) konsultasi, (4) pelatihan.
<input type="checkbox"/> A. Menindaklanjuti dengan 4 cara <input type="checkbox"/> B. Menindaklanjuti dengan 3 cara <input type="checkbox"/> C. Menindaklanjuti dengan 2 cara <input type="checkbox"/> D. Menindaklanjuti dengan 1 cara <input type="checkbox"/> E. Tidak menindaklanjuti

30. Kepala sekolah/madrasah menyusun: (1) laporan pemantauan, (2) laporan supervisi, (3) laporan evaluasi proses pembelajaran, (4) program tindak lanjut.

- ☐ A. Menyusun laporan 3 kegiatan dan program tindak lanjut
- ☐ B. Menyusun laporan 3 kegiatan dan tidak merencanakan program tindak lanjut
- ☐ C. Menyusun laporan 2 kegiatan
- ☐ D. Menyusun laporan 1 kegiatan.
- ☐ E. Tidak menyusun laporan kegiatan

31. Kepala sekolah/madrasah melakukan tindak lanjut terhadap hasil pengawasan proses pembelajaran, minimal 1 tahun terakhir.

- ☐ A. Menindaklanjuti 91%-100% hasil pengawasan
- ☐ B. Menindaklanjuti 81%-90% hasil pengawasan
- ☐ C. Menindaklanjuti 71%-80% hasil pengawasan
- ☐ D. Menindaklanjuti 61%-70% hasil pengawasan
- ☐ E. Menindaklanjuti kurang dari 61% hasil pengawasan

### III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

32. Siswa memiliki perilaku yang mencerminkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME, sesuai dengan perkembangan siswa yang diperoleh dari pengalaman pembelajaran melalui pembiasaan: (1) integrasi pengembangan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME dalam kegiatan pembelajaran, (2) berdoa setiap memulai dan mengakhiri kegiatan, (3) santun dalam berbicara dan berperilaku, (4) Berpakaian sopan sesuai aturan sekolah/madrasah, (5) mengucapkan salam saat masuk kelas, (6) melaksanakan kegiatan ibadah, (7) mensyukuri setiap nikmat yang diperoleh, (8) menumbuhkan sikap saling menolong/berempati, (9) menghormati perbedaan, (10) antre saat bergantian memakai fasilitas sekolah/madrasah.

- ☐ A. Melaksanakan 9 kegiatan pembiasaan atau lebih
- ☐ B. Melaksanakan 7-8 kegiatan pembiasaan
- ☐ C. Melaksanakan 5-6 kegiatan pembiasaan
- ☐ D. Melaksanakan 3-4 kegiatan pembiasaan
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 3 kegiatan pembiasaan

33. Siswa memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sosial dengan karakter: (1) jujur dan bertanggung jawab, (2) peduli, (3) gotong-royong dan demokratis, (4) percaya diri, (5) nasionalisme yang diperoleh melalui kegiatan pembelajaran dan pembiasaan.

- ☐ A. Melaksanakan 5 kegiatan atau lebih
- ☐ B. Melaksanakan 4 kegiatan
- ☐ C. Melaksanakan 3 kegiatan
- ☐ D. Melaksanakan 2 kegiatan
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 2 kegiatan

34. Siswa memiliki perilaku yang mencerminkan sikap pembelajar sejati sepanjang hayat sesuai dengan perkembangan anak, yang diperoleh dari pengalaman pembelajaran dan pembiasaan melalui gerakan literasi sekolah/madrasah, meliputi: (1) perencanaan dan penilaian program literasi, (2) waktu yang cukup untuk kegiatan literasi, (3) membaca buku, (4) lomba terkait literasi, (5) memajang karya tulis, (6) penghargaan berkala untuk siswa, (7) pelatihan literasi.

- ☐ A. Melaksanakan 6 kegiatan atau lebih
- ☐ B. Melaksanakan 5 kegiatan
- ☐ C. Melaksanakan 4 kegiatan
- ☐ D. Melaksanakan 3 kegiatan
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 3 kegiatan

35. Siswa memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sehat jasmani dan rohani melalui keterlibatan dalam kegiatan kesiswaan, berupa: (1) olahraga, (2) seni, (3) kepramukaan, (4) UKS, (5) keagamaan, (6) lomba yang terkait dengan kesehatan jasmani dan rohani.

- ☐ A. Melaksanakan 6 kegiatan kesiswaan atau lebih
- ☐ B. Melaksanakan 5 kegiatan kesiswaan
- ☐ C. Melaksanakan 4 kegiatan kesiswaan
- ☐ D. Melaksanakan 3 kegiatan kesiswaan
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 3 kegiatan kesiswaan

36. Siswa memiliki pengetahuan: (1) faktual, (2) konseptual, (3) prosedural, (4) metakognitif dalam setiap tema sesuai dengan pembelajaran tematik terpadu.

- ☐ A. Semua mata pelajaran/tema memuat 4 aspek pengetahuan
- ☐ B. 11-12 mata pelajaran/tema memuat 4 aspek pengetahuan
- ☐ C. 9-10 mata pelajaran/tema memuat 4 aspek pengetahuan
- ☐ D. 7-8 mata pelajaran/tema memuat 4 aspek pengetahuan
- ☐ E. Kurang dari 7 mata pelajaran/tema memuat 4 aspek pengetahuan

37. Siswa memperoleh pengalaman pembelajaran yang ditunjukkan oleh kemampuan untuk melakukan kegiatan seni dan budaya lokal, meliputi: (1) kegiatan yang menunjukkan keberagaman budaya, (2) peringatan hari-hari besar nasional, (3) peringatan hari-hari besar agama, (4) pentas seni budaya, (5) bulan bahasa.

- ☐ A. Melalui 5 atau lebih kegiatan
- ☐ B. Melalui 4 kegiatan
- ☐ C. Melalui 3 kegiatan
- ☐ D. Melalui 2 kegiatan
- ☐ E. Melalui kurang dari 2 kegiatan

38. Siswa memperoleh pengalaman pembelajaran menggunakan informasi tentang lingkungan sekitar secara logis, kritis, dan kreatif melalui pemanfaatan sumber belajar berupa: (1) bahan ajar, (2) buku teks, (3) perpustakaan, (4) alat peraga, (5) internet.

- ☐ A. Memanfaatkan 5 sumber belajar
- ☐ B. Memanfaatkan 4 sumber belajar
- ☐ C. Memanfaatkan 3 sumber belajar
- ☐ D. Memanfaatkan 2 sumber belajar
- ☐ E. Memanfaatkan kurang dari 2 sumber belajar



#### IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

39. Guru memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D4) dari program studi terakreditasi.

- ☐ A. 91%-100% berpendidikan S1/D4
- ☐ B. 81%-90% berpendidikan S1/D4
- ☐ C. 71%-80% berpendidikan S1/D4
- ☐ D. 61%-70% berpendidikan S1/D4
- ☐ E. Kurang dari 61% berpendidikan S1/D4

40. Guru memiliki sertifikat pendidik.

- ☐ A. 86%-100% memiliki sertifikat pendidik
- ☐ B. 71%-85% memiliki sertifikat pendidik
- ☐ C. 56%-70% memiliki sertifikat pendidik
- ☐ D. 41%-55% memiliki sertifikat pendidik
- ☐ E. Kurang dari 41% memiliki sertifikat pendidik

41. Guru mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan dan/atau uji kelayakan dan kesetaraan.

- ☐ A. 91%-100% sesuai
- ☐ B. 81%-90% sesuai
- ☐ C. 71%-80% sesuai
- ☐ D. 61%-70% sesuai
- ☐ E. Kurang dari 61% sesuai

42. Guru mata pelajaran (Pendidikan Agama, Pendidikan Jasmani, Olahraga Kesehatan, Muatan Lokal, dan lain-lain) mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan.

- ☐ A. Lebih dari tiga guru mata pelajaran sesuai
- ☐ B. Tiga guru mata pelajaran sesuai
- ☐ C. Dua guru mata pelajaran sesuai
- ☐ D. Satu guru mata pelajaran sesuai
- ☐ E. Tidak ada guru mata pelajaran yang sesuai

43. Guru memiliki kompetensi **pedagogik**, meliputi: (1) mengintegrasikan karakteristik siswa, (2) pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa, (3) merancang kegiatan pembelajaran siswa berdasarkan kurikulum, (4) menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik, (5) menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, (6) mengembangkan potensi siswa, (7) berkomunikasi secara efektif, empati, dan santun, (8) melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar, (9) menggunakan hasil penilaian proses dan hasil belajar, (10) melakukan tindakan reflektif.

- ☐ A. 91%-100% guru memiliki kompetensi pedagogik
- ☐ B. 81%-99% guru memiliki kompetensi pedagogik
- ☐ C. 71%-80% guru memiliki kompetensi pedagogik
- ☐ D. 61%-70% guru memiliki kompetensi pedagogik
- ☐ E. Kurang dari 61% guru memiliki kompetensi pedagogik

44. Guru memiliki kompetensi **profesional**, meliputi: (1) menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu, (2) menguasai kompetensi inti dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampu, (3) mengembangkan materi pembelajaran yang diampu secara kreatif, (4) mengembangkan keprofesian secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif, (5) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

- ☐ A. 91%-100% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ B. 81%-90% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ C. 71%-80% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ D. 61%-70% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ E. Kurang dari 61% guru memiliki kompetensi profesional

45. Guru memiliki kompetensi **kepribadian**, meliputi: (1) bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan, (2) menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan, (3) menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa, (4) menunjukkan etos kerja, tanggung jawab, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri, (5) menjunjung tinggi kode etik profesi.

- ☐ A. 91%-100% guru memiliki kompetensi kepribadian
- ☐ B. 81%-90% guru memiliki kompetensi kepribadian
- ☐ C. 71%-80% guru memiliki kompetensi kepribadian
- ☐ D. 61%-70% guru memiliki kompetensi kepribadian
- ☐ E. Kurang dari 61% guru memiliki kompetensi kepribadian

46. Guru memiliki kompetensi **sosial** yang ditunjukkan melalui komunikasi yang efektif dan santun dengan: (1) sesama guru, (2) tenaga kependidikan, (3) siswa, (4) orangtua siswa, (5) masyarakat.

- ☐ A. 91%-100% guru memiliki kompetensi sosial
- ☐ B. 81%-90% guru memiliki kompetensi sosial
- ☐ C. 71%-80% guru memiliki kompetensi sosial
- ☐ D. 61%-70% guru memiliki kompetensi sosial
- ☐ E. Kurang dari 61% guru memiliki kompetensi sosial

47. Guru melaksanakan tugas layanan konseling yang memiliki kompetensi profesional meliputi: (1) penguasaan konsep dan praksis asesmen, (2) penguasaan kerangka teoretis dan praksis, (3) perencanaan program, (4) pelaksanaan program, (5) penilaian proses dan hasil kegiatan, (6) komitmen terhadap etika profesional, (7) penguasaan konsep dan praksis penelitian.

- ☐ A. 91%-100% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ B. 81%-90% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ C. 71%-80% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ D. 61%-70% guru memiliki kompetensi profesional
- ☐ E. Kurang dari 61% guru memiliki kompetensi profesional

48. Kepala sekolah/madrasah memenuhi persyaratan, meliputi: (1) memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana S1 atau D4, (2) berusia maksimal 56 tahun, (3) sehat jasmani dan rohani, (4) tidak pernah dikenakan hukuman disiplin, (5) memiliki sertifikat pendidik, (6) memiliki sertifikat kepala sekolah/madrasah, (7) berpengalaman mengajar minimal 5 tahun, (8) golongan minimal III/C bagi PNS dan bagi non-PNS disetarakan, (9) nilai baik untuk penilaian kinerja dalam 2 tahun terakhir.

- ☐ A. Memenuhi 9 kriteria
- ☐ B. Memenuhi 7-8 kriteria
- ☐ C. Memenuhi 5-6 kriteria
- ☐ D. Memenuhi 3-4 kriteria
- ☐ E. Memenuhi kurang dari 3 kriteria

49. Kepala sekolah/madrasah memiliki kompetensi manajerial yang meliputi: (1) menyusun perencanaan, (2) mengembangkan organisasi, (3) memimpin penyelenggaraan sekolah/madrasah, (4) mengelola perubahan dan pengembangan, (5) menciptakan budaya kondusif dan inovatif, (6) mengelola guru dan tenaga administrasi, (7) mengelola sarana dan prasarana, (8) mengelola hubungan dengan masyarakat, (9) mengelola seleksi siswa, (10) mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, (11) mengelola keuangan, (12) mengelola ketatausahaan, (13) mengelola unit layanan khusus, (14) mengelola sistem informasi, (15) memanfaatkan TIK, (16) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

- ☐ A. Memiliki 14-16 kompetensi manajerial
- ☐ B. Memiliki 11-13 kompetensi manajerial
- ☐ C. Memiliki 8-10 kompetensi manajerial
- ☐ D. Memiliki 5-7 kompetensi manajerial
- ☐ E. Memiliki kurang dari 5 kompetensi manajerial

50. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan kewirausahaan yang meliputi: (1) melakukan inovasi, (2) bekerja keras, (3) memiliki motivasi, (4) pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik, (5) memiliki naluri kewirausahaan.

- ☐ A. Memiliki 5 kemampuan kewirausahaan
- ☐ B. Memiliki 4 kemampuan kewirausahaan
- ☐ C. Memiliki 3 kemampuan kewirausahaan
- ☐ D. Memiliki 2 kemampuan kewirausahaan
- ☐ E. Memiliki kurang dari 2 kemampuan kewirausahaan

51. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan supervisi proses pembelajaran yang meliputi: (1) merencanakan program supervisi, (2) melaksanakan supervisi, (3) mengevaluasi hasil supervisi, (4) menindaklanjuti hasil supervisi.

- ☐ A. Memiliki 4 kemampuan supervisi
- ☐ B. Memiliki 3 kemampuan supervisi
- ☐ C. Memiliki 2 kemampuan supervisi
- ☐ D. Memiliki 1 kemampuan supervisi
- ☐ E. Tidak memiliki kemampuan supervisi

52. Sekolah/madrasah memiliki tenaga administrasi yang berkualifikasi akademik minimal pendidikan menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

- ☐ A. Memiliki lebih dari seorang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah; ada di antaranya berpendidikan tinggi
- ☐ B. Memiliki lebih dari seorang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah
- ☐ C. Memiliki 1 orang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah
- ☐ D. Memiliki 1 orang atau lebih dengan kualifikasi di bawah pendidikan menengah
- ☐ E. Tidak memiliki tenaga administrasi

53. Tenaga perpustakaan memiliki kualifikasi minimal pendidikan menengah dan memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah.

- ☐ A. Memiliki kualifikasi di atas pendidikan menengah dan memiliki sertifikat
- ☐ B. Memiliki kualifikasi pendidikan menengah dan memiliki sertifikat
- ☐ C. Memiliki kualifikasi pendidikan menengah dan tidak memiliki sertifikat
- ☐ D. Memiliki kualifikasi di bawah pendidikan menengah dan tidak memiliki sertifikat
- ☐ E. Tidak memiliki tenaga perpustakaan

54. Sekolah/madrasah memiliki petugas yang melaksanakan layanan khusus yang bertanggung jawab sebagai: (1) penjaga keamanan, (2) tukang kebun, (3) tenaga kebersihan, (4) pesuruh.

- ☐ A. Memiliki petugas yang melaksanakan 4 jenis layanan khusus
- ☐ B. Memiliki petugas yang melaksanakan 3 jenis layanan khusus
- ☐ C. Memiliki petugas yang melaksanakan 2 jenis layanan khusus
- ☐ D. Memiliki petugas yang melaksanakan 1 jenis layanan khusus
- ☐ E. Tidak memiliki petugas yang melaksanakan layanan khusus

## V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

55. Sekolah/madrasah memiliki luas lahan sesuai ketentuan luas minimum.

- ☐ A. Memiliki luas lahan sesuai ketentuan
- ☐ B. Memiliki lahan dengan luas 91%-99% dari ketentuan
- ☐ C. Memiliki lahan dengan luas 81%-90% dari ketentuan
- ☐ D. Memiliki lahan dengan luas 71%-80% dari ketentuan
- ☐ E. Memiliki lahan dengan luas kurang dari 71% dari ketentuan

56. Lahan sekolah/madrasah memenuhi ketentuan: (1) terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, (2) memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat, (3) terhindar dari pencemaran air, (4) terhindar dari kebisingan, (5) terhindar dari pencemaran udara.

- ☐ A. Memenuhi 5 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ E. Memenuhi kurang dari 2 ketentuan

57. Sekolah/madrasah memiliki luas lantai bangunan sesuai ketentuan.

- ☐ A. Memiliki luas lantai bangunan sesuai ketentuan
- ☐ B. Memiliki lantai bangunan dengan luas 91%–99% dari ketentuan
- ☐ C. Memiliki lantai bangunan dengan luas 81%–90% dari ketentuan
- ☐ D. Memiliki lantai bangunan dengan luas 71%–80% dari ketentuan
- ☐ E. Memiliki lantai bangunan dengan luas kurang dari 71% dari ketentuan

58. Bangunan sekolah/madrasah memenuhi persyaratan keselamatan, meliputi: (1) konstruksi yang stabil, (2) konstruksi yang kukuh, (3) sistem pencegahan bahaya kebakaran, (4) fasilitas ramah anak, (5) penangkal petir.

- ☐ A. Memenuhi 4 persyaratan atau lebih
- ☐ B. Memenuhi 3 persyaratan
- ☐ C. Memenuhi 2 persyaratan
- ☐ D. Memenuhi 1 persyaratan
- ☐ E. Tidak memenuhi semua persyaratan keselamatan

59. Bangunan sekolah/madrasah memenuhi persyaratan kesehatan yang meliputi: (1) ventilasi udara, (2) pencahayaan, (3) sanitasi, (4) tempat sampah, (5) bahan bangunan yang aman.

- ☐ A. Memenuhi 5 persyaratan
- ☐ B. Memenuhi 4 persyaratan
- ☐ C. Memenuhi 3 persyaratan
- ☐ D. Memenuhi 2 persyaratan
- ☐ E. memenuhi kurang dari 2 persyaratan kesehatan

60. Bangunan sekolah/madrasah memiliki instalasi listrik dengan daya yang mencukupi kebutuhan.

- ☐ A. Memiliki daya lebih dari 2200 Watt
- ☐ B. Memiliki daya 2200 Watt
- ☐ C. Memiliki daya 1300 Watt
- ☐ D. Memiliki daya 900 Watt
- ☐ E. Kurang dari 900 Watt

61. Sekolah/madrasah melakukan pemeliharaan berkala 5 tahun sekali, meliputi: pengecatan ulang, perbaikan jendela dan pintu, lantai, penutup atap, plafon, instalasi air, dan listrik.

- ☐ A. Melakukan perawatan berkala kurang dari 5 tahun
- ☐ B. Melakukan perawatan berkala 5 tahun
- ☐ C. Melakukan perawatan berkala 6 tahun
- ☐ D. Melakukan perawatan berkala 7 tahun
- ☐ E. Melakukan perawatan berkala lebih dari 7 tahun

62. Sekolah/madrasah memiliki prasarana yang lengkap sesuai ketentuan dengan kondisi baik.

- ☐ A. Memiliki 11 atau lebih jenis prasarana yang dipersyaratkan
- ☐ B. Memiliki 9-10 jenis prasarana yang dipersyaratkan
- ☐ C. Memiliki 7-8 jenis prasarana yang dipersyaratkan
- ☐ D. Memiliki 5-6 jenis prasarana yang dipersyaratkan
- ☐ E. Kurang dari 5 jenis prasarana yang dipersyaratkan

63. Sekolah/madrasah memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.

- ☐ A. Memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan
- ☐ B. Memiliki ruang kelas dengan jumlah dan ukuran sesuai ketentuan
- ☐ C. Memiliki ruang kelas dengan jumlah yang sesuai ketentuan
- ☐ D. Memiliki ruang kelas dengan ukuran yang sesuai ketentuan
- ☐ E. Memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana yang tidak sesuai ketentuan

64. Sekolah/madrasah memiliki perpustakaan dengan: (1) luas sesuai ketentuan, (2) sarana sesuai ketentuan, (3) pendayagunaan maksimal, (4) kondisi terawat dengan baik, bersih serta nyaman.

- ☐ A. Memenuhi 4 ketentuan dengan ruang tersendiri
- ☐ B. Memenuhi 4 ketentuan dengan memanfaatkan ruang kelas
- ☐ C. Memenuhi 3 ketentuan dengan memanfaatkan ruang kelas
- ☐ D. Memenuhi 2 ketentuan dengan memanfaatkan ruang kelas
- ☐ E. Tidak memiliki perpustakaan

65. Sekolah/madrasah memiliki alat peraga pembelajaran, meliputi: (1) model kerangka manusia, (2) model tubuh manusia, (3) globe, (4) model tata surya, (5) bermacam kaca, (6) cermin, (7) lensa, (8) magnet batang, (9) berbagai macam poster dan replika.

- ☐ A. Memiliki 9 atau lebih kelengkapan
- ☐ B. Memiliki 7-8 kelengkapan
- ☐ C. Memiliki 5-6 kelengkapan
- ☐ D. Memiliki 3-4 kelengkapan
- ☐ E. Memiliki kurang dari 3 kelengkapan.



66. Sekolah/madrasah memiliki ruang pimpinan dengan luas minimum 12 m<sup>2</sup> dengan sarana meliputi: (1) kursi pimpinan, (2) meja pimpinan, (3) kursi dan meja tamu, (4) lemari, (5) papan statistik, (6) simbol kenegaraan, (7) tempat sampah, (8) jam dinding.

- ☐ A. Memiliki ruang pimpinan dengan luas 12 m<sup>2</sup> atau lebih dan sarana sebanyak 5-8
- ☐ B. Memiliki ruang pimpinan dengan luas 12 m<sup>2</sup> atau lebih dan sarana sebanyak 1-4
- ☐ C. Memiliki ruang pimpinan dengan luas kurang dari 12 m<sup>2</sup> dan sarana sebanyak 5-8
- ☐ D. Memiliki ruang pimpinan dengan luas kurang dari 12 m<sup>2</sup> dan sarana sebanyak 1-4
- ☐ E. Tidak memiliki ruang khusus untuk pimpinan

67. Sekolah/madrasah memiliki ruang guru dengan rasio minimum 4 m<sup>2</sup>/guru dan luas minimum 32 m<sup>2</sup>, dengan sarana: (1) kursi kerja, (2) meja kerja, (3) lemari, (4) kursi tamu, (5) papan statistik, (6) papan pengumuman, (7) tempat sampah, (8) tempat cuci tangan, (9) jam dinding.

- ☐ A. Memiliki ruang guru dengan luas sesuai ketentuan dan memiliki 7-9 sarana
- ☐ B. Memiliki ruang guru dengan luas sesuai ketentuan dan memiliki kurang dari 7 sarana
- ☐ C. Memiliki ruang guru dengan luas tidak sesuai ketentuan dan memiliki 7-9 sarana
- ☐ D. Memiliki ruang guru dengan luas tidak sesuai ketentuan dan memiliki kurang dari 7 sarana
- ☐ E. Tidak memiliki ruang khusus untuk guru

68. Sekolah/madrasah memiliki tempat beribadah bagi warga sekolah/madrasah dengan luas minimum 12 m<sup>2</sup> dan sarana berupa: (1) perlengkapan ibadah, (2) lemari, (3) jam dinding, (4) air dan tempat berwudu.

- ☐ A. Memiliki tempat beribadah dengan luas sesuai ketentuan dan memiliki 3 sarana atau lebih
- ☐ B. Memiliki tempat beribadah dengan luas sesuai ketentuan dan memiliki kurang dari 3 sarana
- ☐ C. Memiliki tempat beribadah dengan luas tidak sesuai ketentuan dan memiliki 3 sarana atau lebih
- ☐ D. Memiliki tempat beribadah dengan luas tidak sesuai ketentuan dan memiliki kurang dari 3 sarana
- ☐ E. Tidak memiliki tempat beribadah

69. Sekolah/madrasah memiliki ruang UKS dengan luas minimum 12 m<sup>2</sup>, dengan sarana: (1) tempat tidur, (2) lemari, (3) meja, (4) kursi, (5) catatan kesehatan siswa, (6) perlengkapan P3K, (7) tandu, (8) selimut, (9) tensimeter, (10) termometer badan, (11) timbangan badan, (12) pengukur timbangan badan, (13) tempat sampah, (14) tempat cuci tangan, (15) jam dinding.

- ☐ A. Memiliki ruang UKS dengan luas sesuai ketentuan dan memiliki 12-15 sarana
- ☐ B. Memiliki ruang UKS dengan luas sesuai ketentuan dan memiliki kurang dari 12 sarana
- ☐ C. Memiliki ruang UKS dengan luas tidak sesuai ketentuan dan memiliki 12-15 sarana
- ☐ D. Memiliki ruang UKS dengan luas tidak sesuai ketentuan dan memiliki kurang dari 12 sarana
- ☐ E. Tidak memiliki ruang UKS

70. Sekolah/madrasah memiliki jamban dengan ketentuan: (1) jumlah minimum, (2) luas minimum per jamban, (3) tersedia air, (4) bersih, (5) sarana lengkap.

- ☐ A. Memenuhi ketentuan (1), (2), (3), (4) dan (5)
- ☐ B. Memenuhi ketentuan (1), (2), (3), dan (4)
- ☐ C. Memenuhi ketentuan (1), (2), dan (3)
- ☐ D. Memenuhi ketentuan (1) dan (3)
- ☐ E. Tidak memenuhi ketentuan

71. Sekolah/madrasah memiliki gudang dengan ketentuan: (1) luas minimum 18 m<sup>2</sup>, (2) memiliki perabot, (3) dapat dikunci, (4) tertata dengan baik.

- ☐ A. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 1 ketentuan
- ☐ E. Tidak memiliki gudang

72. Sekolah/madrasah memiliki tempat bermain, berolahraga, berkesenian, keterampilan, dan upacara dengan ketentuan: (1) luas minimum, (2) memiliki bendera dan tiang bendera, (3) memiliki peralatan olahraga (4), memiliki peralatan seni budaya, (5) memiliki peralatan keterampilan.

- ☐ A. Memenuhi 5 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi ketentuan (1), (2), (3), dan (4)
- ☐ C. Memenuhi ketentuan (1), (2), dan (3)
- ☐ D. Memenuhi ketentuan (1) dan (2)
- ☐ E. Memenuhi ketentuan (1)

73. Sekolah/madrasah memiliki ruang sirkulasi yang memenuhi ketentuan: (1) luas minimum, (2) kualitas, (3) terawat dengan baik, (4) bersih, (5) nyaman.

- ☐ A. Memenuhi 5 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ E. Memenuhi kurang dari 2 ketentuan

74. Sekolah/madrasah memiliki kantin yang memenuhi ketentuan: (1) area tersendiri, (2) luas minimum 12 m<sup>2</sup>, (3) ruangan bersih, (4) sanitasi yang baik, (5) menyediakan makanan yang sehat dan bergizi.

- ☐ A. Memenuhi semua ketentuan
- ☐ B. Memenuhi ketentuan (1), (3), (4), dan (5)
- ☐ C. Memenuhi ketentuan (1), (3), dan (5)
- ☐ D. Memenuhi ketentuan (1), (4), dan (5)
- ☐ E. Tidak memenuhi ketentuan (1)

75. Sekolah/madrasah memiliki tempat parkir kendaraan yang memenuhi ketentuan: (1) area khusus parkir, (2) luas memadai, (3) memiliki sistem pengamanan, (4) memiliki rambu-rambu parkir.

- ☐ A. Memenuhi semua ketentuan
- ☐ B. Memenuhi ketentuan (1), (2), dan (3)
- ☐ C. Memenuhi ketentuan (1), (2), dan (4)
- ☐ D. Memenuhi ketentuan (1) dan (2)
- ☐ E. Tidak memenuhi ketentuan (1)

## VI. STANDAR PENGELOLAAN

76. Sekolah/madrasah memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas sesuai ketentuan, meliputi: (1) perumusan, (2) keputusan, (3) penetapan, (4) peninjauan.

- ☐ A. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 1 ketentuan
- ☐ E. Tidak sesuai ketentuan

77. Sekolah/madrasah telah merumuskan dan menetapkan, Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) sesuai ketentuan, meliputi: (1) disusun sesuai rekomendasi hasil Evaluasi Diri, (2) diputuskan dalam rapat dewan pendidik, (3) disahkan oleh Dinas Pendidikan/Kantor Kemenag, (4) dituangkan dalam dokumen tertulis.

- ☐ A. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 1 ketentuan
- ☐ E. Tidak memenuhi ketentuan

78. Sekolah/madrasah memiliki pedoman pengelolaan yang meliputi: (1) KTSP, (2) kalender pendidikan/akademik, (3) struktur organisasi, (4) pembagian tugas guru, (5) pembagian tugas tenaga kependidikan, (6) peraturan akademik, (7) tata tertib, (8) kode etik, (9) biaya operasional.

- ☐ A. Memiliki 8-9 dokumen
- ☐ B. Memiliki 6-7 dokumen
- ☐ C. Memiliki 4-5 dokumen
- ☐ D. Memiliki 2-3 dokumen
- ☐ E. Kurang dari 2 dokumen

79. Sekolah/madrasah memiliki struktur organisasi yang lengkap dan efektif, sesuai ketentuan, melalui langkah berikut: (1) diputuskan, (2) ditetapkan, (3) disosialisasikan, (4) disahkan.

- ☐ A. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 1 ketentuan
- ☐ E. Tidak memenuhi ketentuan

80. Sekolah/madrasah melaksanakan kegiatan sesuai rencana kerja tahunan.

- ☐ A. Melaksanakan 91%-100% kegiatan
- ☐ B. Melaksanakan 81%-90% kegiatan
- ☐ C. Melaksanakan 71%-80% kegiatan
- ☐ D. Melaksanakan 61%-70% kegiatan
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 61% kegiatan

81. Sekolah/madrasah melaksanakan kegiatan kesiswaan yang meliputi: (1) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), (2) layanan konseling, (3) ekstrakurikuler, (4) pembinaan prestasi, (5) penelusuran alumni.

- ☐ A. Melaksanakan 5 atau lebih kegiatan
- ☐ B. Melaksanakan 4 kegiatan
- ☐ C. Melaksanakan 3 kegiatan
- ☐ D. Melaksanakan 2 kegiatan
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 2 kegiatan

82. Sekolah/madrasah melaksanakan pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran meliputi: (1) KTSP, (2) kalender pendidikan, (3) program pembelajaran, (4) penilaian hasil belajar siswa, (5) peraturan akademik.

- ☐ A. Melaksanakan 5 atau lebih pengelolaan
- ☐ B. Melaksanakan 4 pengelolaan
- ☐ C. Melaksanakan 3 pengelolaan
- ☐ D. Melaksanakan 2 pengelolaan
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 2 pengelolaan

83. Sekolah/madrasah mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan, meliputi: (1) pemenuhan kebutuhan, (2) pemberdayaan, (3) pengembangan dan promosi, (4) penghargaan.

- ☐ A. Melaksanakan 4 atau lebih pendayagunaan
- ☐ B. Melaksanakan 3 pendayagunaan
- ☐ C. Melaksanakan 2 pendayagunaan
- ☐ D. Melaksanakan 1 pendayagunaan
- ☐ E. Tidak melaksanakan pendayagunaan

84. Sekolah/madrasah melaksanakan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, meliputi: (1) kesesuaian penugasan dengan latar belakang pendidikan, (2) keseimbangan beban kerja, (3) keaktifan, (4) pencapaian prestasi, (5) keikutsertaan dalam berbagai lomba.

- ☐ A. Melaksanakan 5 atau lebih penilaian
- ☐ B. Melaksanakan 4 penilaian
- ☐ C. Melaksanakan 3 penilaian
- ☐ D. Melaksanakan 2 penilaian
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 2 penilaian

85. Sekolah/madrasah menyusun pedoman pengelolaan pembiayaan investasi dan operasional sesuai ketentuan: (1) disusun mengacu pada standar pembiayaan, (2) mengatur tentang sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana, (3) mengatur tentang penyusunan dan pencairan anggaran, (4) mengatur tentang kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran, (5) mengatur tentang pembukuan.

- ☐ A. Memenuhi 5 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ E. Memenuhi kurang dari 2 ketentuan

86. Sekolah/madrasah melibatkan peran serta masyarakat dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam melakukan berbagai kegiatan pengelolaan pendidikan, antara lain lembaga: (1) pendidikan, (2) kesehatan, (3) kepolisian, (4) keagamaan dan kemasyarakatan, (5) dunia usaha, (6) pengembangan minat dan bakat.

- ☐ A. Bekerja sama dengan 6 atau lebih lembaga
- ☐ B. Bekerja sama dengan 4-5 lembaga
- ☐ C. Bekerja sama dengan 2-3 lembaga
- ☐ D. Bekerja sama dengan 1 lembaga
- ☐ E. Tidak bekerja sama

87. Sekolah/madrasah melaksanakan kegiatan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah/madrasah dalam rangka pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP).

- ☐ A. Melaksanakan sekali dalam 1 tahun
- ☐ B. Melaksanakan sekali dalam 2 tahun
- ☐ C. Melaksanakan sekali dalam 3 tahun
- ☐ D. Melaksanakan sekali dalam 4 tahun
- ☐ E. Melaksanakan sekali dalam lebih dari 4 tahun

88. Kepala sekolah/madrasah melaksanakan tugas kepemimpinan yang meliputi: (1) menjabarkan visi ke dalam misi, (2) merumuskan tujuan dan target mutu, (3) menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan, (4) membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan, (5) melibatkan guru dan komite, (6) meningkatkan motivasi kerja, (7) menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif, (8) meningkatkan mutu, (9) memberi teladan.

- ☐ A. Melaksanakan 8-9 tugas
- ☐ B. Melaksanakan 6-7 tugas
- ☐ C. Melaksanakan 4-5 tugas
- ☐ D. Melaksanakan 2-3 tugas
- ☐ E. Melaksanakan kurang dari 2 tugas

89. Kepala sekolah/madrasah dalam pengelolaan sekolah/madrasah menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan pembelajaran, meliputi: (1) membangun tujuan bersama, (2) meningkatkan kreasi dan inovasi dalam pengembangan kurikulum, (3) mengembangkan motivasi guru, (4) menjamin pelaksanaan mutu proses pembelajaran, (5) mengembangkan sistem penilaian, (6) mengambil keputusan berbasis data.

- ☐ A. Menerapkan 6 prinsip
- ☐ B. Menerapkan 5 Prinsip
- ☐ C. Menerapkan 4 prinsip
- ☐ D. Menerapkan 3 prinsip
- ☐ E. Menerapkan kurang dari 3 prinsip

90. Sekolah/madrasah memiliki Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang meliputi: (1) pengelolaan SIM, (2) penyediaan fasilitas SIM, (3) penugasan pengelola SIM/operator, (4) pelaporan data dan informasi.

- ☐ A. Memenuhi 4 komponen
- ☐ B. Memenuhi 3 komponen
- ☐ C. Memenuhi 2 komponen
- ☐ D. Memenuhi 1 komponen
- ☐ E. Tidak memiliki komponen

## VII. STANDAR PEMBIAYAAN

91. Sekolah/madrasah memiliki Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 3 tahun terakhir yang memuat alokasi anggaran untuk investasi yang meliputi: (1) pengembangan sarana dan prasarana, (2) pengembangan pendidik, (3) pengembangan tenaga kependidikan, (4) modal kerja.

- ☐ A. Memuat 4 alokasi
- ☐ B. Memuat 3 alokasi
- ☐ C. Memuat 2 alokasi
- ☐ D. Memuat 1 alokasi
- ☐ E. Tidak memuat alokasi

92. Sekolah/madrasah memiliki Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 3 tahun terakhir yang memuat alokasi anggaran untuk biaya operasi nonpersonalia yang mencakup 9 komponen, meliputi: (1) alat tulis sekolah (ATS), (2) bahan dan alat habis pakai (BAHP), (3) pemeliharaan dan perbaikan ringan, (4) daya dan jasa, (5) transportasi/perjalanan dinas, (6) konsumsi, (7) asuransi, (8) pembinaan siswa/ekstrakurikuler, (9) pelaporan.

- ☐ A. Memuat 8-9 komponen
- ☐ B. Memuat 6-7 komponen
- ☐ C. Memuat 4-5 komponen
- ☐ D. Memuat 2-3 komponen
- ☐ E. Memuat kurang dari 2 komponen

93. Sekolah/madrasah memiliki dokumen investasi sarana dan prasarana secara lengkap.

- ☐ A. Memiliki dokumen investasi 3 tahun terakhir
- ☐ B. Memiliki dokumen investasi 2 tahun terakhir
- ☐ C. Memiliki dokumen investasi 1 tahun terakhir
- ☐ D. Memiliki dokumen investasi yang tidak lengkap
- ☐ E. Tidak memiliki dokumen investasi

94. Sekolah/madrasah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan RKA selama 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Membelanjakan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Membelanjakan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Membelanjakan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Membelanjakan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Membelanjakan kurang dari 61% dari RKA



95. Sekolah/madrasah merealisasikan modal kerja sebesar yang tertuang dalam RKA selama 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Merealisasikan 91%-100% modal kerja
- ☐ B. Merealisasikan 81%-90% modal kerja
- ☐ C. Merealisasikan 71%-80% modal kerja
- ☐ D. Merealisasikan 61%-70% modal kerja
- ☐ E. Merealisasikan kurang dari 61% modal kerja

96. Sekolah/madrasah menyampaikan biaya operasional untuk guru dan tenaga kependidikan berupa: (1) gaji, (2) honor kegiatan, (3) insentif, (4) tunjangan lain.

- ☐ A. Menyampaikan 4 jenis
- ☐ B. Menyampaikan 3 jenis
- ☐ C. Menyampaikan 2 jenis
- ☐ D. Menyampaikan 1 jenis
- ☐ E. Tidak menyampaikan

97. Sekolah/madrasah merealisasikan rencana belanja anggaran pengadaan alat tulis sesuai RKA dalam 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Merealisasikan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Merealisasikan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Merealisasikan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Merealisasikan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Merealisasikan kurang dari 61% dari RKA

98. Sekolah/madrasah merealisasikan rencana belanja anggaran pengadaan bahan dan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran sesuai RKA dalam 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Merealisasikan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Merealisasikan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Merealisasikan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Merealisasikan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Merealisasikan kurang dari 61% dari RKA

99. Sekolah/madrasah merealisasikan rencana biaya pemeliharaan dan perbaikan berkala sarana dan prasarana sesuai RKA.

- ☐ A. Merealisasikan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Merealisasikan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Merealisasikan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Merealisasikan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Merealisasikan kurang dari 61% dari RKA

100. Sekolah/madrasah membelanjakan biaya pengadaan daya dan jasa sesuai RKA selama 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Membelanjakan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Membelanjakan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Membelanjakan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Membelanjakan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Membelanjakan kurang dari 61% dari RKA

101. Sekolah/madrasah membelanjakan biaya transportasi dan perjalanan dinas serta konsumsi selama 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Membelanjakan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Membelanjakan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Membelanjakan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Membelanjakan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Membelanjakan kurang dari 61% dari RKA

102. Sekolah/madrasah membelanjakan dana untuk kegiatan pembinaan siswa selama 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Membelanjakan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Membelanjakan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Membelanjakan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Membelanjakan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Membelanjakan kurang dari 61% dari RKA

103. Sekolah/madrasah membelanjakan anggaran untuk pelaporan dalam 3 tahun terakhir.

- ☐ A. Membelanjakan 91%-100% dari RKA
- ☐ B. Membelanjakan 81%-90% dari RKA
- ☐ C. Membelanjakan 71%-80% dari RKA
- ☐ D. Membelanjakan 61%-70% dari RKA
- ☐ E. Membelanjakan kurang dari 61% dari RKA

104. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat/pemerintah selama 3 tahun terakhir, dikelola secara: (1) sistematis, (2) transparan, (3) efisien, (4) akuntabel.

- ☐ A. Memenuhi 4 ketentuan
- ☐ B. Memenuhi 3 ketentuan
- ☐ C. Memenuhi 2 ketentuan
- ☐ D. Memenuhi 1 ketentuan
- ☐ E. Tidak memenuhi ketentuan

105. Sekolah/madrasah memiliki pembukuan keuangan 3 tahun terakhir yang meliputi: (1) buku kas umum, (2) buku pembantu kas, (3) buku pembantu bank, (4) buku pembantu pajak.

- ☐ A. Memiliki pembukuan keuangan yang lengkap dengan nilai 18
- ☐ B. Memiliki pembukuan keuangan dengan nilai 17
- ☐ C. Memiliki pembukuan keuangan dengan nilai 16
- ☐ D. Memiliki pembukuan keuangan dengan nilai 15
- ☐ E. Memiliki pembukuan keuangan dengan nilai kurang dari 15

106. Sekolah/madrasah memiliki laporan pertanggungjawaban keuangan dan menyampaikannya kepada: (1) pemerintah atau yayasan, (2) orangtua siswa.

- ☐ A. Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya kepada 2 pihak selama 3 tahun terakhir
- ☐ B. Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya kepada 2 pihak selama 2 tahun terakhir
- ☐ C. Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya kepada 2 pihak selama 1 tahun terakhir
- ☐ D. Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya hanya kepada 1 pihak
- ☐ E. Tidak memiliki laporan pengelolaan keuangan

## VIII. STANDAR PENILAIAN

107. Guru melaksanakan penilaian hasil belajar siswa berdasarkan 6 prinsip penilaian: (1) sah, (2) objektif, (3) adil, (4) terbuka, (5) holistik, (6) akuntabel.

- ☐ A. 91%-100% guru menerapkan 6 prinsip penilaian
- ☐ B. 81%-90% guru menerapkan 6 prinsip penilaian
- ☐ C. 71%-80% guru menerapkan 6 prinsip penilaian
- ☐ D. 61%-70% guru menerapkan 6 prinsip penilaian
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menerapkan 6 prinsip penilaian

108. Sekolah/madrasah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) seluruh mata pelajaran dengan mempertimbangkan: (1) karakteristik peserta didik, (2) karakteristik mata pelajaran, (3) kondisi satuan pendidikan, (4) analisis hasil penilaian.

- ☐ A. 91%-100% KKM sesuai ketentuan
- ☐ B. 81%-90% KKM sesuai ketentuan
- ☐ C. 71%-80% KKM sesuai ketentuan
- ☐ D. 61%-70% KKM sesuai ketentuan
- ☐ E. Kurang dari 61% KKM sesuai ketentuan

109. Guru melaksanakan penilaian hasil belajar dalam bentuk: (1) ulangan, (2) pengamatan, (3) penugasan, dan/atau (4) bentuk lain yang diperlukan.

- ☐ A. 91%-100% guru melaksanakan minimal 3 bentuk penilaian
- ☐ B. 81%-90% guru melaksanakan minimal 3 bentuk penilaian
- ☐ C. 71%-80% guru melaksanakan minimal 3 bentuk penilaian
- ☐ D. 61%-70% guru melaksanakan minimal 3 bentuk penilaian
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melaksanakan minimal 3 bentuk penilaian

110. Guru menggunakan hasil penilaian kompetensi pengetahuan yang dilakukan untuk: (1) memperbaiki proses pembelajaran, (2) mengukur dan mengetahui pencapaian kompetensi siswa, (3) menyusun laporan kemajuan hasil belajar harian, tengah semester, akhir semester, akhir tahun dan/atau kenaikan kelas.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan hasil penilaian untuk tiga hal tersebut.
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan hasil penilaian untuk tiga hal tersebut.
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan hasil penilaian untuk tiga hal tersebut.
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan hasil penilaian untuk tiga hal tersebut.
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan hasil penilaian untuk tiga hal tersebut.

111. Guru melaksanakan penilaian kompetensi sikap sesuai karakteristik Kompetensi Dasar (KD).

- ☐ A. 91%-100% guru melaksanakan
- ☐ B. 81%-90% guru melaksanakan
- ☐ C. 71%-80% guru melaksanakan
- ☐ D. 61%-70% guru melaksanakan
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melaksanakan

112. Guru melaksanakan penilaian kompetensi pengetahuan sesuai karakteristik KD.

- ☐ A. 91%-100% guru melaksanakan
- ☐ B. 81%-90% guru melaksanakan
- ☐ C. 71%-80% guru melaksanakan
- ☐ D. 61%-70% guru melaksanakan
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melaksanakan

113. Guru melaksanakan penilaian kompetensi keterampilan sesuai karakteristik KD.

- ☐ A. 91%-100% guru melaksanakan
- ☐ B. 81%-90% guru melaksanakan
- ☐ C. 71%-80% guru melaksanakan
- ☐ D. 61%-70% guru melaksanakan
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melaksanakan

114. Guru melaksanakan penilaian kompetensi sikap melalui observasi/ pengamatan dan teknik penilaian lain yang relevan.

- ☐ A. 91%-100% guru melaksanakan
- ☐ B. 81%-90% guru melaksanakan
- ☐ C. 71%-80% guru melaksanakan
- ☐ D. 61%-70% guru melaksanakan
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melaksanakan

115. Guru melaksanakan penilaian kompetensi pengetahuan dengan menggunakan 3 jenis tes: (1) tes tulis, (2) tes lisan, (3) penugasan.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan 3 jenis
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan 3 jenis
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan 3 jenis
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan 3 jenis
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan 3 jenis

116. Guru melaksanakan penilaian kompetensi keterampilan menggunakan: (1) tes praktik, (2) penilaian produk, (3) penilaian proyek, (4) penilaian portofolio, (5) teknik lain sesuai dengan kompetensi yang dinilai.

- ☐ A. 91%-100% guru menggunakan 4 jenis atau lebih
- ☐ B. 81%-90% guru menggunakan 4 jenis
- ☐ C. 71%-80% guru menggunakan 4 jenis
- ☐ D. 61%-70% guru menggunakan 4 jenis
- ☐ E. Kurang dari 61% guru menggunakan 4 jenis

117. Sekolah/madrasah melaksanakan penilaian hasil belajar dalam bentuk: (1) penilaian harian, (2) penilaian akhir semester, (3) penilaian akhir tahun, (4) ujian sekolah/madrasah.

- ☐ A. Melaksanakan 4 bentuk penilaian
- ☐ B. Melaksanakan 3 bentuk penilaian
- ☐ C. Melaksanakan 2 bentuk penilaian
- ☐ D. Melaksanakan 1 bentuk penilaian
- ☐ E. Tidak melaksanakan penilaian

118. Sekolah/madrasah menentukan kelulusan siswa dengan mempertimbangkan hasil: (1) ujian sekolah/madrasah, (2) penilaian sikap, (3) penilaian pengetahuan, (4) penilaian keterampilan.

- ☐ A. Mempertimbangkan 4 hasil penilaian
- ☐ B. Mempertimbangkan 3 hasil penilaian
- ☐ C. Mempertimbangkan 2 hasil penilaian
- ☐ D. Mempertimbangkan 1 hasil penilaian
- ☐ E. Tidak mempertimbangkan hasil penilaian

119. Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar dengan 8 langkah: (1) menetapkan tujuan penilaian, (2) menyusun kisi-kisi ujian, (3) mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian, (4) melakukan analisis kualitas instrumen, (5) melaksanakan penilaian, (6) mengolah dan menentukan kelulusan siswa, (7) melaporkan, (8) memanfaatkan hasil penilaian.

- ☐ A. 91%-100% guru melaksanakan 8 langkah
- ☐ B. 81%-90% guru melaksanakan 8 langkah
- ☐ C. 71%-80% guru melaksanakan 8 langkah
- ☐ D. 61%-70% guru melaksanakan 8 langkah
- ☐ E. Kurang dari 61% guru melaksanakan 8 langkah



PROFESIONAL | TERPERCAYA | TERBUKA

*Akreditasi Bermutu untuk Pendidikan Bermutu*

# PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN AKREDITASI **SD/MI**

BADAN AKREDITASI NASIONAL  
SEKOLAH/MADRASAH

2017



SALINAN

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR ... TAHUN ... TANGGAL ... 2017

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN AKREDITASI  
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

## PETUNJUK UMUM

1. Pengisian Instrumen Akreditasi merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari kepala sekolah/madrasah.
2. Apabila perlu sekolah/madrasah membentuk tim yang terdiri atas pihak-pihak relevan, agar dapat mengisi seluruh butir pernyataan dalam Instrumen Akreditasi dengan akurat, tepat, dan objektif.
3. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi, kepala sekolah/madrasah dan tim yang terlibat dalam pengisian (jika ada) hendaknya mempelajari secara seksama setiap butir pernyataan pada masing-masing komponen.
4. Apabila perlu kepala sekolah/madrasah dan tim (jika ada) dapat berkonsultasi dengan Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M) atau Unit Pelaksana Teknis Sekolah/Madrasah (UPA-S/M) Kabupaten/Kota untuk memperoleh informasi dan klarifikasi lebih lengkap terhadap setiap butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi.
5. Seluruh butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi merupakan pernyataan tertutup yang terdiri dari 5 (lima) opsi jawaban "A", "B", "C", "D", dan "E" yang harus dijawab dan diisi sesuai dengan keadaan sebenarnya, dengan disertai bukti fisik yang dimiliki oleh sekolah/madrasah.
6. Jawaban untuk setiap butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi perlu diteliti kembali secara seksama sebelum diserahkan kepada BAP-S/M, sebab data tersebut merupakan data final sebagai bahan untuk menentukan hasil akreditasi sekolah/madrasah.

## PETUNJUK TEKNIS INSTRUMEN AKREDITASI SD/MI

### I. STANDAR ISI

1. Rumusan kompetensi sikap spiritual adalah menerima, menjalankan, dan menghargai ajaran agama yang dianutnya. Kompetensi tersebut dapat dicapai melalui pembelajaran langsung dan tidak langsung (*indirect teaching*), berupa keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah/madrasah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi siswa.

Perangkat pembelajaran terdiri atas:

- 1) Program tahunan dan program semester
- 2) Silabus
- 3) RPP
- 4) Buku guru dan buku siswa
- 5) Alat evaluasi dan buku nilai (Sikap spiritual siswa diamati dan dicatat guru kelas dan guru mata pelajaran).

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi pada kompetensi sikap spiritual di SD/MI
  - b) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG tentang kompetensi sikap spiritual siswa/Penguatan Pendidikan Karakter siswa.
  - c) Rancangan dan hasil penilaian sikap spiritual, berupa jurnal penilaian, dokumen observasi, penilaian diri, dan penilaian antar teman.
  - d) Program kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler berupa kegiatan Keagamaan, misalnya: pesantren kilat, ceramah keagamaan, baca tulis al-Quran, *retreat*, atau kegiatan lainnya.
- 2) Wawancara dengan guru kelas/mata pelajaran

2. Rumusan kompetensi sikap sosial, yaitu menghayati dan mengamalkan perilaku: (a) jujur; (b) disiplin; (c) santun; (d) percaya diri; (e) peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai); (f) bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, dan kawasan internasional yang dapat dicapai melalui pembelajaran langsung dan tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah/madrasah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi siswa.

Perangkat pembelajaran terdiri atas:

- 1) Program tahunan dan program semester.
- 2) Silabus.
- 3) RPP.
- 4) Buku guru dan buku siswa.
- 5) Alat evaluasi dan buku nilai (Sikap sosial siswa diamati dan dicatat guru kelas dan guru mata pelajaran).

Dibuktikan dengan:

1). Dokumen:

- a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi pada kompetensi sikap sosial di SD/MI.
- b) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG tentang kompetensi sikap sosial/atau penguatan pendidikan karakter siswa.
- c) Rancangan dan hasil penilaian sikap sosial, berupa jurnal penilaian, dokumen observasi, penilaian diri, dan penilaian antar teman.
- d) Program dan hasil kegiatan ekstrakurikuler berupa kegiatan Krida, misalnya: Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra), dan lainnya. Latihan olah-bakat latihan olah-minat, misalnya: pengembangan bakat olahraga, seni dan budaya dan lain-lain.

2). Wawancara dengan guru kelas/mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran guru yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi sikap sosial.

3. Kompetensi Inti pengetahuan yang harus dimiliki siswa SD/MI adalah memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif pada tingkat dasar dengan cara mengamati, menanya, dan mencoba berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya makhluk ciptaan Tuhan dan benda-benda yang dijumpainya di rumah, di sekolah, dan tempat bermain.

Hasil kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran kompetensi pengetahuan meliputi:

- 1) Program tahunan dan program semester.
- 2) Silabus.
- 3) RPP.
- 4) Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- 5) Alat evaluasi dan buku nilai untuk kompetensi pengetahuan.

Dibuktikan dengan:

1) Dokumen:

- a) Perangkat pembelajaran guru yang disusun sesuai dengan tingkat kompetensi inti 3 (pengetahuan) dan kompetensi dasar.
- b) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG tentang kompetensi pengetahuan siswa.

c) Program kegiatan ekstrakurikuler berupa Kegiatan Ilmiah Remaja (KIR), kegiatan penguasaan keilmuan, kemampuan akademik, dan lainnya.

2) Wawancara dengan guru kelas/mata pelajaran tentang kompetensi inti pengetahuan dan kompetensi dasar pada setiap mata pelajaran.

4. Kompetensi Inti Keterampilan pada SD/MI adalah menunjukkan keterampilan berfikir dan bertindak: (a) kreatif, (b) produktif, (c) kritis, (d) mandiri, (e) kolaboratif, dan (f) komunikatif dalam bahasa yang jelas, sistematis, logis, dan kritis dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat dan tindakan yang mencerminkan perilaku anak sesuai dengan tahap perkembangannya.

Hasil kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran kompetensi keterampilan meliputi:

- 1) Program tahunan dan program semester.
- 2) Silabus.
- 3) RPP.
- 4) Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- 5) Kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- 6) Alat evaluasi dan buku nilai untuk kompetensi keterampilan.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen
  - a) Perangkat pembelajaran guru yang disusun sesuai dengan tingkat kompetensi inti 4 (keterampilan) dan kompetensi dasar.
  - b) Buku pelajaran.
  - c) Hasil tugas intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
  - d) Penilaian keterampilan berupa penilaian kinerja, proyek dan portofolio, berupa kegiatan pengamatan guru seperti menyanyi, bermain peran dan menari, atau produk siswa seperti poster, karangan, puisi, dan lain-lain.
- 2) Wawancara dengan guru kelas/mata pelajaran tentang kompetensi inti keterampilan dan kompetensi dasar pada setiap mata pelajaran.

5. Perangkat pembelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dikembangkan sesuai tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi pada setiap tingkat kelas.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Program tahunan dan program semester.
  - b) Perangkat pembelajaran.
  - c) Buku yang digunakan oleh guru Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
  - d) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG tentang kompetensi pengetahuan siswa.
- 2) Wawancara terhadap minimal 3 siswa dari kelas yang berbeda.

6. Kurikulum SD/MI (Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum) Pelaksanaan Kurikulum pada Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dilakukan melalui pembelajaran dengan pendekatan tematik-terpadu dari Kelas I sampai Kelas VI. Mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dikecualikan untuk tidak menggunakan pembelajaran tematik-terpadu.

Tema pada Pembelajaran Tematik Terpadu di SD/MI sebagai berikut:

Daftar Tema Setiap Kelas

NO.	KELAS I	KELAS II	KELAS III	KELAS IV	KELAS V	KELAS VI
1.	Diri Sendiri	Hidup Rukun	Sayangi Hewan dan Tumbuhan di Sekitar	Indahnya Kebersamaan	Bermain dengan Benda-benda di sekitar	Selamatkan makhluk hidup
2.	Kegemaranku	Bermain di Lingkunganku	Pengalaman yang Mengesankan	Selalu Berhemat Energi	Peristiwa dalam Kehidupan	Persatuan dalam perbedaan
3.	Kegiatanku	Tugasku Sehari-hari	Mengenal Cuaca dan Musim	Peduli terhadap Makhluk Hidup	Hidup Rukun	Tokoh dan Penemu
4.	Keluargaku	Aku dan Sekolahku	Ringan Sama Dijinjing Berat Sama Dipikul	Berbagai Pekerjaan	Sehat itu Penting	Globalisasi
5.	Pengalamanku	Hidup Bersih dan Sehat	Mari Kita Bermain dan Berolahraga	Menghargai Jasa Pahlawan	Bangga Sebagai Bangsa Indonesia	Wirausaha
6.	Lingkungan Bersih, Sehat, dan Asri	Air, Bumi, dan Matahari	Indahnya Persahabatan	Indahnya Negeriku		Kesehatan masyarakat
7.	Benda, Binatang, dan Tanaman disekitarku	Merawat Hewan dan Tumbuhan	Mari Kita Hemat Energi untuk Masa Depan	Cita-citaku		
8.	Peristiwa Alam	Keselamatan di Rumah dan Perjalanan	Berperilaku Baik dalam Kehidupan Sehari-hari	Daerah Tempat Tinggalku		
9.			Menjaga Kelestarian Lingkungan	Makanan Sehat dan Bergizi		

Dibuktikan dengan:

1) Dokumen:

- a) Perangkat Pembelajaran Tematik Terpadu pada setiap kelas setiap semester.
- b) Silabus dan RPP Pembelajaran Tematik Terpadu pada semua tingkat kelas dan kesesuaiannya dengan buku guru dan buku siswa.
- c) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG tentang kompetensi pengetahuan siswa.

2) Wawancara dengan minimal tiga siswa dari kelas 4, 5, dan 6.

7. Tim Pengembang Kurikulum adalah tim yang bertugas antara lain mengembangkan kurikulum sekolah/madrasah. Keterlibatan Tim Pengembang Kurikulum dibuktikan dengan dokumen penugasan, berita acara dan notulen rapat, serta tanda tangan dari berbagai pihak yang terlibat; yaitu seluruh guru mata pelajaran, konselor (guru Bimbingan dan Konseling), dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara pendidikan.

Dibuktikan dengan:

- 1) SK penetapan tim pengembang kurikulum sekolah/madrasah.
- 2) Daftar hadir kegiatan pengembangan kurikulum.
- 3) Daftar hadir narasumber.
- 4) Berita acara penetapan kurikulum.
- 5) Notulen rapat pengembangan kurikulum

8. KTSP disusun mengacu pada Kerangka Dasar pada Standar Isi meliputi:
- 1) Perumusan visi, misi, dan tujuan satuan Pendidikan.
  - 2) Pengorganisasian muatan kurikuler satuan Pendidikan.
  - 3) Pengaturan beban belajar siswa dan beban kerja guru pada tingkat kelas.
  - 4) Penyusunan kalender pendidikan satuan Pendidikan.
  - 5) Penyusunan silabus muatan atau mata pelajaran muatan local.
  - 6) Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran setiap muatan pembelajaran.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen KTSP bagian kerangka dasar sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP.
- 2) Dokumen silabus mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi pekerti, dan silabus mata pelajaran lainnya termasuk muatan lokal dalam bentuk *soft copy* atau *hard copy*.

9. Prosedur operasional pengembangan KTSP meliputi:
- 1) Analisis, mencakup:
    - a) Analisis ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Kurikulum.
    - b) Analisis kebutuhan siswa, satuan pendidikan, dan lingkungan (analisis konteks).
    - c) Analisis ketersediaan sumber daya pendidikan.
  - 2) Penyusunan, mencakup:
    - a) Perumusan visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan.
    - b) Pengorganisasian muatan kurikuler satuan pendidikan.
    - c) Pengaturan beban belajar siswa dan beban kerja guru pada tingkat kelas.
    - d) Penyusunan kalender pendidikan satuan pendidikan.
    - e) Penyusunan silabus muatan atau mata pelajaran muatan lokal.
    - f) Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran setiap muatan pembelajaran.
  - 3) Penetapan dilakukan kepala sekolah/madrasah berdasarkan hasil rapat dewan pendidik satuan pendidikan dengan melibatkan komite sekolah/madrasah.
  - 4) Pengesahan dilakukan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.

Dibuktikan dengan dokumen KTSP yang telah disahkan.

10. SD/MI melaksanakan kurikulum sesuai Pedoman.

(1) Struktur Kurikulum

A. Struktur Kurikulum SD

MATA PELAJARAN		ALOKASI WAKTU PER MINGGU					
		I	II	III	IV	V	VI
KELOMPOK A (UMUM)							
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	4	4	4	4	4	4
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	5	5	6	5	5	5
3.	Bahasa Indonesia	8	9	10	7	7	7
4.	Matematika	5	6	6	6	6	6
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	-	-	3	3	3
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	-	-	-	3	3	3
KELOMPOK B (UMUM)							
1.	Seni Budaya dan Prakarya	4	4	4	4	4	4
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	4	4	4	4	4	4
JUMLAH JAM PELAJARAN PER MINGGU		30	32	34	36	36	36

## B. Struktur Kurikulum MI

MATA PELAJARAN		ALOKASI WAKTU BELAJAR PER-MINGGU					
		I	II	III	IV	V	VI
Kelompok A							
1.	Pendidikan Agama Islam						
	a. Al-Qur'an Hadis	2	2	2	2	2	2
	b. Akidah Akhlak	2	2	2	2	2	2
	c. Fikih	2	2	2	2	2	2
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	-	-	2	2	2	2
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarga negara	5	5	6	5	5	5
3.	Bahasa Indonesia	8	9	10	7	7	7
4.	Bahasa Arab	2	2	2	2	2	2
5.	Matematika	5	6	6	6	6	6
6.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	-	-	3	3	3
7.	Ilmu Pengetahuan Sosial	-	-	-	3	3	3
Kelompok B							
1.	Seni Budaya dan Prakarya	4	4	4	5	5	5
2.	Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan	4	4	4	4	4	4
Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu		34	36	40	43	43	43

- (2) **Penugasan terstruktur** adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh pendidik untuk mencapai standar kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan terstruktur ditentukan oleh pendidik.

**Kegiatan mandiri** tidak terstruktur adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh pendidik untuk mencapai standar kompetensi. Waktu penyelesaiannya diatur sendiri oleh siswa.

Beban belajar penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri, paling banyak 40% dari waktu kegiatan tatap muka mata pelajaran yang bersangkutan.

- (3) **Penambahan Beban Belajar**  
Satuan pendidikan dapat menambah beban belajar 2 (dua) jam per minggu sesuai dengan kebutuhan belajar siswa dan/atau kebutuhan akademik, sosial, budaya, dan faktor lain yang dianggap penting.
- (4) **Mata Pelajaran Seni Budaya, Prakarya, dan Kewirausahaan**  
Untuk Mata Pelajaran Seni Budaya, Prakarya, dan kewirausahaan, satuan pendidikan wajib menyelenggarakan minimal 2 dari 4 aspek yang disediakan. Siswa mengikuti salah satu aspek yang disediakan untuk setiap semester, aspek yang diikuti dapat diganti setiap semester.
- (5) **Kegiatan Pengembangan Diri** berupa ekstrakurikuler terdiri atas Pendidikan Kepramukaan (wajib), usaha kesehatan sekolah (UKS), palang merah remaja (PMR), dan lainnya sesuai dengan kondisi dan potensi masing-masing satuan pendidikan.



Dibuktikan dengan:

- 1) Struktur kurikulum di sekolah/madrasah.
- 2) Dokumen penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri.
- 3) Jadwal pelajaran, daftar hadir, dan RPP.
- 4) Hasil belajar seni budaya, prakarya, dan kewirausahaan.
- 5) Laporan kegiatan pengembangan diri dan ekstrakurikuler.

## II. STANDAR PROSES

11. Silabus dikembangkan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan satuan pendidikan berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi.

Dibuktikan dengan kelengkapan komponen dan isi silabus yang dimiliki sekolah/madrasah untuk semua tema dan mata pelajaran.

12. RPP adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih. RPP dikembangkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran siswa dalam upaya mencapai Kompetensi Dasar (KD).

Setiap guru pada satuan pendidikan berkewajiban menyusun RPP secara lengkap dan sistematis agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, efisien, memotivasi siswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis siswa. RPP disusun berdasarkan KD yang dilaksanakan dalam satu kali pertemuan atau lebih.

Komponen RPP yang lengkap terdiri atas:

- 1) Identitas sekolah/madrasah.
- 2) Tema/subtema.
- 3) Kelas/semester.
- 4) Materi pokok.
- 5) Alokasi waktu.
- 6) Tujuan pembelajaran.
- 7) Kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi.
- 8) Materi pembelajaran.
- 9) Metode pembelajaran.
- 10) Media pembelajaran.
- 11) Sumber belajar.
- 12) Langkah-langkah pembelajaran.
- 13) Penilaian hasil pembelajaran.

Dibuktikan dengan menelaah isi RPP yang disusun oleh guru di sekolah/madrasah.

13. Ketentuan alokasi waktu dan beban belajar di SD/MI adalah sebagai berikut.

INDIKATOR	SD	MI
Durasi setiap satu jam pembelajaran	35 menit	35 menit
Beban Belajar per minggu:		
1) Kelas I	30 jam pembelajaran	34 jam pembelajaran
2) Kelas II	32 jam pembelajaran	36 jam pembelajaran
3) Kelas III	34 jam pembelajaran	40 jam pembelajaran
4) Kelas IV, V, dan VI	36 jam pembelajaran	43 jam pembelajaran
Beban Belajar per semester:		
1) Kelas I, II, III, IV, V	18-20 minggu	18-20 minggu
2) Kelas VI semester ganjil	18-20 minggu	18-20 minggu
3) Kelas VI semester genap	14-16 minggu	14-16 minggu
Beban Belajar per tahun	36-40 minggu	36-40 minggu

Dibuktikan dengan:

- 1) Jadwal pembelajaran dan kalender akademik.
- 2) Pembagian tugas guru dan tugas tambahan lainnya.
- 3) Dokumen Silabus Mata pelajaran.

14. Jumlah siswa SD/MI dalam setiap rombongan belajar maksimum 28 orang. Jumlah tersebut bukan merupakan hasil perhitungan jumlah siswa di sekolah/madrasah dibagi dengan jumlah rombongan belajar.

Dibuktikan dengan melihat data siswa atau absensi siswa per kelas.

15. Buku teks pelajaran adalah buku yang digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran. Setiap siswa menggunakan buku teks atau buku elektronik (*e-Book*) untuk semua mata pelajaran.

Dibuktikan dengan:

- 1) Melihat pencantuman buku teks mata pelajaran dalam RPP.
- 2) Melihat daftar buku teks pelajaran.
- 3) Menanyakan kepada beberapa siswa tentang ketersediaan dan penggunaan buku teks pelajaran dalam bentuk cetak maupun *e-Book*.

16. Pengelolaan kelas yang baik:
- 1) Guru wajib menjadi teladan dalam sikap spiritual.
  - 2) Guru wajib menjadi teladan dalam sikap sosial.
  - 3) Guru menyesuaikan pengaturan tempat duduk siswa dan sumber daya lain sesuai dengan karakteristik.
  - 4) Volume dan intonasi suara guru harus dapat didengar dengan baik oleh siswa.
  - 5) Guru wajib menggunakan kata-kata santun, lugas, dan mudah dimengerti oleh siswa.
  - 6) Guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa.
  - 7) Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, dan keselamatan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran.
  - 8) Guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respon dan hasil belajar siswa selama proses pembelajaran berlangsung.
  - 9) Guru mendorong dan menghargai siswa untuk bertanya dan mengemukakan pendapat.
  - 10) Guru berpakaian sopan, bersih, dan rapi.
  - 11) Guru menjelaskan pada siswa silabus mata pelajaran pada tiap awal semester.
  - 12) Guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Dibuktikan dengan:

- 1) Mengamati proses pembelajaran di 1-2 kelas, yang dipilih oleh asesor dengan memerhatikan keterlaksanaan dua belas hal di atas.
- 2) Melihat rekap hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah/madrasah

17. Dalam kegiatan pendahuluan pembelajaran, guru melakukan langkah-langkah berikut:
- 1) Menyiapkan siswa secara psikis dan fisik untuk mengikuti pembelajaran.
  - 2) Memberi motivasi belajar siswa sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari.
  - 3) Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari.
  - 4) Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai.
  - 5) Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

Dibuktikan dengan:

- 1) Mengamati pelaksanaan langkah pendahuluan pembelajaran yang dilakukan guru di kelas.
- 2) Melihat kesesuaian antara RPP dengan pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Melihat rekap hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah/madrasah.

18. Kegiatan inti menggunakan model pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran.

Model pembelajaran merupakan suatu bentuk pembelajaran yang memiliki nama, ciri, sintak, pengaturan, dan budaya misalnya *discovery learning*, *project-based learning*, *problem-based learning*, *inquiry learning*.

Dibuktikan dengan:

- 1) Menelaah ragam model pembelajaran yang digunakan guru dalam:
  - a) RPP.
  - b) Proses pembelajaran di 1-2 kelas, yang dipilih oleh asesor.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

19. Kegiatan inti dilaksanakan guru dengan menggunakan metode pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran.

Metode pembelajaran antara lain: Ceramah, Demonstrasi, Diskusi, Belajar Mandiri, Simulasi, Curah Pendapat, Studi Kasus, Seminar, Tutorial, Deduktif, dan Induktif.

Dibuktikan dengan:

- 1) Menelaah ragam metode pembelajaran yang digunakan guru dalam:
  - a) RPP.
  - b) Proses pembelajaran di 1-2 kelas, yang dipilih oleh asesor.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

20. Kegiatan inti dilaksanakan guru dengan menggunakan media pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran.

Media pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran bisa berupa hasil karya inovasi guru maupun yang sudah tersedia.

Dibuktikan dengan:

- 1) Menelaah ragam media pembelajaran yang digunakan guru dalam:
  - a) RPP.
  - b) Proses pembelajaran di 1-2 kelas, yang dipilih oleh asesor.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

21. Kegiatan inti dilaksanakan guru dengan menggunakan sumber belajar yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran.

Sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar, atau sumber belajar lain yang relevan.

Dibuktikan dengan:

- 1) Menelaah ragam sumber belajar yang digunakan guru dalam:
  - a) RPP.
  - b) Proses pembelajaran di 1-2 kelas, yang dipilih oleh asesor.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

22. Kegiatan inti dilaksanakan guru dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran

Pemilihan pendekatan tematik dan/atau tematik terpadu dan/atau saintifik dan/atau inkuiri dan penyingkapan dan/atau pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah disesuaikan dengan karakteristik kompetensi dan jenjang pendidikan. Sesuai dengan karakteristik sikap, maka salah satu alternatif yang dipilih adalah proses afeksi mulai dari menerima, menjalankan, menghargai, menghayati, hingga mengamalkan.

Pengetahuan dimiliki melalui aktivitas mengetahui, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, hingga mencipta. Untuk memperkuat pendekatan saintifik, tematik terpadu, dan tematik sangat disarankan untuk menerapkan belajar berbasis penyingkapan/penelitian. Untuk mendorong siswa menghasilkan karya kreatif dan kontekstual, baik individual maupun kelompok, disarankan menggunakan pendekatan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah.

Keterampilan diperoleh melalui kegiatan mengamati, menanya, mencoba, menalar, menyaji, dan mencipta. Seluruh isi materi mata pelajaran yang diturunkan dari keterampilan harus mendorong siswa untuk melakukan proses pengamatan hingga penciptaan. Untuk mewujudkan keterampilan tersebut perlu melakukan pembelajaran yang menerapkan modus belajar berbasis penyingkapan/penelitian dan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah.

Dibuktikan dengan:

- 1) Menelaah ragam pendekatan pembelajaran yang digunakan guru dalam:
  - a) RPP.
  - b) Proses pembelajaran di 1-2 kelas, yang dipilih oleh asesor.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

23. Dalam kegiatan penutup, guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:

- 1) Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung.
- 2) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran,
- 3) Melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok.
- 4) Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.

Dibuktikan dengan:

- 1) Mengamati pelaksanaan langkah penutupan pembelajaran yang dilakukan guru di kelas.
- 2) Melihat kesesuaian antara RPP dengan pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Melihat rekap hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah/madrasah.

24. Penilaian otentik (*authentic assesment*) menilai kesiapan siswa, proses, dan hasil belajar secara utuh. Keterpaduan penilaian ketiga komponen tersebut akan menggambarkan kapasitas, gaya, dan perolehan belajar siswa yang mampu menghasilkan dampak instruksional (*instructional effect*) pada aspek pengetahuan dan dampak pengiring (*nurturant effect*) pada aspek sikap.

Guru dalam proses pembelajaran melakukan penilaian otentik secara komprehensif, baik di kelas, bengkel kerja, laboratorium, maupun tempat praktik kerja, dengan menggunakan: angket, observasi, catatan anekdot, dan refleksi.

Dibuktikan dengan:

- 1) Memeriksa dokumen:
  - a) Instrumen penilaian otentik.
  - b) Bukti pelaksanaan penilaian otentik.
  - c) Hasil penilaian otentik.
- 2) Wawancara dengan guru.

25. Guru memanfaatkan hasil penilaian otentik untuk merencanakan program remedial, pengayaan, dan pelayanan konseling. Selain itu, hasil penilaian otentik dapat dimanfaatkan sebagai bahan untuk memperbaiki proses pembelajaran sesuai Standar Penilaian Pendidikan.

Dibuktikan dengan menelaah:

- 1) Dokumen bukti pemanfaatan hasil penilaian otentik yang dilakukan oleh guru (satu tahun terakhir).
- 2) Hasil perbaikan dan pengayaan siswa setiap mata pelajaran.

26. Kepala sekolah/madrasah melakukan pengawasan proses pembelajaran dengan prinsip:

- 1) Objektif, menggunakan kriteria yang sama terhadap semua yang diawasi.
- 2) Transparan, dilakukan secara terbuka dan diinformasikan kepada semua pihak terkait.

Hasil pengawasan diinformasikan kepada pihak terkait, dan digunakan untuk peningkatan mutu sekolah/madrasah secara berkelanjutan.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen bukti perencanaan dan pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah, serta tindak lanjut hasil pengawasan dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- 2) Mewawancarai beberapa guru tentang pelaksanaan pengawasan yang dilakukan kepala sekolah/madrasah.

27. Kepala sekolah/madrasah melakukan pengawasan dalam bentuk supervisi proses pembelajaran terhadap guru setiap tahun.

Dibuktikan dengan memeriksa dokumen bukti pelaksanaan supervisi proses pembelajaran yang dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah atau guru senior yang diberi wewenang oleh kepala sekolah/madrasah.

28. Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran. Pemantauan dilakukan melalui diskusi kelompok terfokus, pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara, dan dokumentasi.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen bukti pemantauan proses pembelajaran yang dilakukan kepala sekolah/madrasah.
- 2) Wawancara dengan guru tentang pelaksanaan pemantauan.
- 3) Wawancara dengan siswa tentang pelaksanaan pemantauan.

29. Supervisi proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran yang ditindaklanjuti dengan cara: pemberian contoh, diskusi, konsultasi, atau pelatihan.

Dibuktikan dengan:

- 1) Memeriksa dokumen bukti tindak lanjut supervisi proses pembelajaran yang dilakukan kepala sekolah.
- 2) Wawancara dengan guru tentang tindak lanjut hasil supervisi.

30. Hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran disusun dalam bentuk laporan untuk kepentingan tindak lanjut pengembangan keprofesian pendidik secara berkelanjutan.

Dibuktikan dengan:

- 1) Laporan hasil pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran yang dilakukan kepala sekolah/madrasah.
- 2) Dokumen program tindak lanjut hasil pengawasan.

31. Tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dalam bentuk:

- 1) Penguatan dan penghargaan kepada guru yang menunjukkan kinerja yang memenuhi atau melampaui standar.
- 2) Pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti program pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen bukti pelaksanaan tindak lanjut pengawasan yang dilakukan kepala sekolah/madrasah berupa:
  - a) Bukti keikutsertaan guru dalam program PKB.
  - b) Bukti pemberian penguatan dan penghargaan.
- 2) Wawancara dengan guru tentang tindak lanjut hasil pengawasan.



### III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

32. Sekolah/madrasah memfasilitasi berbagai kegiatan untuk memotivasi siswa agar memiliki perilaku dan mengembangkan sikap orang beriman melalui pembiasaan (budaya sekolah) dalam menghargai dan menghayati sesuai dengan ajaran agama yang dianut, meliputi:

- 1) Integrasi pengembangan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME dalam kegiatan pembelajaran.
- 2) Berdoa setiap memulai dan mengakhiri kegiatan.
- 3) Santun dalam berbicara dan berperilaku.
- 4) Berpakaian sopan sesuai aturan sekolah/madrasah.
- 5) Mengucapkan salam saat masuk kelas.
- 6) Melaksanakan kegiatan ibadah.
- 7) Mensyukuri setiap nikmat yang diperoleh.
- 8) Menumbuhkan sikap saling menolong/berempati.
- 9) Menghormati perbedaan.
- 10) Antre saat bergantian memakai fasilitas sekolah/madrasah.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Program sekolah/madrasah melalui Rencana Kerja dan Pelaksanaan Program.
  - b) Foto-foto kegiatan yang mencerminkan sikap religius siswa.
- 2) Observasi lingkungan tentang aktivitas yang dilakukan oleh siswa baik dalam kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- 3) Wawancara dengan kepala sekolah/madrasah, guru, tenaga kependidikan, dan komite sekolah/madrasah.

33. Sekolah/madrasah memfasilitasi berbagai kegiatan untuk menumbuhkan sikap sosial dengan karakter jujur dan bertanggungjawab, peduli, gotong-royong dan demokratis, percaya diri, serta nasionalisme:

- 1) Karakter Jujur dan Bertanggungjawab:
  - a) Melaksanakan tugas individu dengan baik.
  - b) Menerima risiko dari tindakan yang dilakukan.
  - c) Mengakui dan meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan.
  - d) Menepati janji.
- 2) Karakter Peduli:
  - a) Menumbuhkan sikap saling menolong antar sesama: membantu orang yang membutuhkan, menjenguk dan mendoakan orang yang sakit, dan lain-lain.
  - b) Menumbuhkan sikap sadar lingkungan bersih dan sehat: membuang sampah pada tempatnya, memungut sampah yang dijumpai, menghemat penggunaan air dan listrik, penghijauan di lingkungan sekolah/madrasah, dan lain-lain.

- 3) Karakter Gotong Royong dan Demokratis:
  - a) Melaksanakan kegiatan bersama-sama antara lain: Penataan ruang kelas, bakti sosial, bank sampah yang bekerja sama dengan pihak terkait.
  - b) Aktif dalam diskusi kelompok, pengembangan bakat, dan minat siswa.
  - c) Mengikutsertakan siswa dalam penyusunan tata tertib sekolah/madrasah.
- 4) Karakter Percaya Diri:
  - a) Mampu membuat keputusan dan bertindak dengan cepat.
  - b) Tidak mudah putus asa.
  - c) Berani presentasi, menjawab pertanyaan, berpendapat, dan bertanya dalam berbagai kesempatan.
- 5) Karakter Nasionalisme:
  - a) Menghargai dan menjaga keragaman dan kekayaan budaya bangsa.
  - b) Rela berkorban.
  - c) Disiplin dan taat hukum.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Rencana dan laporan pelaksanaan kegiatan.
  - b) Dokumentasi kegiatan.
  - c) Jurnal siswa dan guru.
- 2) Observasi aktivitas siswa terkait dengan pengembangan karakter melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- 3) Wawancara dengan guru kelas dan siswa.

34. Sekolah/madrasah memiliki program gerakan literasi yang mencerminkan sikap pembelajar sejati sepanjang hayat diwujudkan dalam aktivitas pembelajaran baik di dalam kelas maupun di luar kelas, melalui pembiasaan program tersebut, meliputi:

- 1) Perencanaan dan penilaian program literasi.
- 2) Disediakan waktu yang cukup untuk kegiatan literasi.
- 3) Membaca/menulis buku dan bacaan lainnya di ruang baca/pojok baca/tempat yang tersedia.
- 4) Menyelenggarakan lomba yang terkait dengan literasi.
- 5) Memajang karya tulis siswa (berupa puisi, artikel, biografi, sejarah, dan lain-lain) dan merotasi secara berkala.
- 6) Penghargaan terhadap prestasi siswa secara berkala.
- 7) Pelatihan tentang literasi.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Rencana dan laporan pelaksanaan kegiatan literasi.
  - b) Dokumentasi kegiatan.
- 2) Observasi aktivitas siswa terkait dengan pelaksanaan gerakan literasi.
- 3) Wawancara dengan kepala sekolah/madrasah, guru, tenaga kependidikan, dan komite sekolah/madrasah.

35. Untuk memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sehat jasmani dan rohani, setiap siswa terlibat dalam seluruh kegiatan baik intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler melalui kegiatan kesiswaan, berupa:

- 1) Olah raga.
- 2) Seni.
- 3) Kepramukaan.
- 4) UKS.
- 5) Keagamaan.
- 6) Lomba yang terkait dengan kesehatan jasmani dan rohani.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Program, laporan, dan dokumentasi kegiatan kesiswaan.
  - b) Kehadiran siswa dalam pembelajaran.
  - c) Kegiatan ekstrakurikuler wajib maupun pilihan.
  - d) Kegiatan UKS yang meliputi kantin sehat, bina mental untuk pencegahan NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif) , HIV/AIDS, tindak kekerasan, dan lain-lain.
  - e) Prestasi dalam bidang olah raga dan seni.
  - f) Catatan perkembangan siswa dari guru PJOK, wali kelas, dan kepala sekolah/madrasah.
- 2) Wawancara:
  - a) Guru.
  - b) Siswa.
  - c) Komite sekolah/madrasah.
- 3) Observasi lingkungan sekolah yang meliputi kantin, UKS, dan aktivitas lain yang relevan.

36. Pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif pada tingkat dasar berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya terkait dalam konteks diri sendiri, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, dan negara.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Silabus setiap mata pelajaran.
  - b) RPP setiap mata pelajaran.
  - c) Portofolio dan laporan kegiatan.
  - d) Penilaian.
- 2) Observasi:
  - a) Proses kegiatan pembelajaran di kelas atau di luar kelas.
  - b) Sarana dan prasarana yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran.
- 3) Wawancara:
  - a) Guru.
  - b) Siswa.

37. Sekolah/madrasah memfasilitasi siswa untuk memperoleh pengalaman pembelajaran yang ditunjukkan oleh kemampuan untuk melakukan kegiatan seni dan budaya lokal, meliputi:

- 1) Kegiatan yang menunjukkan keberagaman budaya.
- 2) Peringatan hari-hari besar nasional.
- 3) Peringatan hari-hari besar agama.
- 4) Pentas seni budaya.
- 5) Bulan bahasa.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Program sekolah.
  - b) Laporan pelaksanaan kegiatan seni dan budaya lokal.
- 2) Observasi Proses pembelajaran kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- 3) Wawancara:
  - a) Guru.
  - b) Siswa.

38. Sekolah/madrasah memfasilitasi siswa untuk memperoleh pengalaman pembelajaran menggunakan informasi tentang lingkungan sekitar secara logis, kritis, dan kreatif melalui pemanfaatan sumber belajar berupa:

- 1) Bahan ajar.
- 2) Buku teks.
- 3) Perpustakaan.
- 4) Alat peraga.
- 5) Internet.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) RPP yang memuat penugasan individu dan kelompok.
  - b) Laporan tugas dan kegiatan oleh siswa.
  - c) Bahan dan alat peraga.
- 2) Observasi proses pembelajaran di dalam dan luar kelas.
- 3) Wawancara:
  - a) Guru.
  - b) Siswa.

#### IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

39. Guru SD/MI memiliki kualifikasi akademik minimal sarjana (S1) PGSD/PGMI atau diploma empat (D4) program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan/diampu, diperoleh dari lembaga dan program studi terakreditasi.

Dibuktikan dengan foto kopi ijazah.

40. Sertifikat pendidik diberikan kepada guru yang telah memenuhi persyaratan. Sertifikasi pendidik diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang terakreditasi dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Dibuktikan dengan menelaah dokumen sertifikat pendidik yang dimiliki oleh guru.

41. Latar belakang pendidikan yang sesuai sebagai guru kelas adalah S1 PGSD/PGMI/Psikologi.

Dibuktikan dengan mengecek foto kopi ijazah setiap guru.

42. Guru mata pelajaran (Pendidikan Agama, Pendidikan Jasmani, Olahraga Kesehatan) mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan. Khusus untuk guru muatan lokal memiliki keahlian di bidang yang diampu.

Dibuktikan dengan dokumen:

- 1). Surat Tugas Mengajar.
- 2). Foto kopi ijazah dan sertifikat yang sesuai dengan penugasannya.

43. Guru yang mempunyai kompetensi pedagogik menguasai karakteristik siswa dari aspek fisik, moral, sosial, kultural, emosional, dan intelektual, meliputi:

- 1) Mengintegrasikan karakteristik siswa dari aspek fisik, agama dan moral, sosial, kultural, emosional, dan intelektual dalam pembelajaran. (K1)
- 2) Memilih teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa. (K2)
- 3) Merancang kegiatan pembelajaran siswa berdasarkan kurikulum. (K3)
- 4) Menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik. (K4)
- 5) Menggunakan TIK serta bahan ajar untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik. (K5)
- 6) Mengembangkan potensi siswa untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki. (K6)
- 7) Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan siswa. (K7)
- 8) Melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar. (K8)
- 9) Menggunakan hasil penilaian proses dan hasil belajar untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. (K9)
- 10) Melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran. (K10)

Dibuktikan dengan:

- 1) Menelaah RPP sesuai kurikulum yang berlaku.
- 2) Mengamati proses pembelajaran di 1-2 kelas, yang dipilih oleh asesor dengan memerhatikan keterlaksanaan sepuluh hal di atas.
- 3) Menelaah hasil penelitian tindakan kelas (PTK) yang dilakukan oleh guru.

44. Kompetensi profesional meliputi:

- 1) Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu. (K1)
- 2) Menguasai kompetensi inti dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampu. (K2)
- 3) Mengembangkan materi pembelajaran yang diampu secara kreatif. (K3)
- 4) Mengembangkan keprofesian berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif. (K4)
- 5) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk berkomunikasi dan mengembangkan diri. (K5)

Dibuktikan dengan:

- 1) Mengamati pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan guru di kelas.
- 2) Melihat kesesuaian antara RPP dan kesesuaian pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Melihat Rekapitulasi hasil Uji Kompetensi Guru (UKG).
- 4) Laporan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di MGMP.
- 5) Laporan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) yang dibuat guru.

45. Guru mempunyai kompetensi kepribadian yang meliputi:

- 1) Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia. (K1)
- 2) Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi siswa dan masyarakat. (K2)
- 3) Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa. (K3)
- 4) Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri. (K4)
- 5) Menjunjung tinggi kode etik profesi guru. (K5)

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen pernyataan kepala sekolah/madrasah bahwa tidak ada satu pun guru yang tersangkut perkara kriminal dan tidak ada pengaduan dari masyarakat atau pakta integritas dalam satu tahun terakhir.
- 2) Wawancara dengan kepala sekolah/madrasah, komite, dan beberapa siswa.

46. Guru mempunyai kompetensi sosial yang dibuktikan dengan:

- 1) Komunikasi sesama guru dibuktikan melalui pengamatan asesor selama visitasi.
- 2) Komunikasi guru dengan tenaga kependidikan dibuktikan melalui pengamatan asesor selama visitasi.
- 3) Komunikasi guru dengan siswa dibuktikan melalui wawancara, observasi kelas, dan melihat hasil supervisi kepala sekolah/madrasah.
- 4) Komunikasi guru dengan orang tua dibuktikan melalui dokumen. pertemuan berkala guru dengan orang tua dan catatan guru BK.
- 5) Komunikasi guru dengan masyarakat dibuktikan melalui dokumen pertemuan guru dengan masyarakat.

Dibuktikan melalui wawancara dengan kepala sekolah/madrasah, guru, tenaga kependidikan, komite, dan beberapa siswa.

47. Guru yang melaksanakan tugas layanan konseling memiliki kompetensi profesional meliputi:

- 1) Penguasaan konsep dan praksis asesmen untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseling.
- 2) Penguasaan kerangka teoretis dan praksis bimbingan dan konseling.
- 3) Perencanaan program bimbingan dan konseling.
- 4) Pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang komprehensif.
- 5) Penilaian proses dan hasil kegiatan bimbingan dan konseling.
- 6) Komitmen terhadap etika profesional.
- 7) Penguasaan konsep dan praksis penelitian dalam bimbingan dan konseling.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen program bimbingan dan konseling.
- 2) Dokumen pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- 3) Pedoman wawancara dan *assessment* dengan siswa.
- 4) Dokumen hasil layanan konseling.

48. Persyaratan kepala sekolah/madrasah meliputi:

- 1) Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S1) atau diploma empat (D4) kependidikan atau nonkependidikan perguruan tinggi yang terakreditasi.
- 2) Berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada waktu pengangkatan pertama sebagai kepala sekolah/madrasah.
- 3) Sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan dari dokter Pemerintah.
- 4) Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Memiliki sertifikat pendidik.
- 6) Memiliki sertifikat kepala sekolah/madrasah.
- 7) Pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenis dan jenjang sekolah/madrasah masing-masing.
- 8) Memiliki golongan ruang serendah-rendahnya III/c bagi guru pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi guru bukan PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang dibuktikan dengan SK *inpasing*.
- 9) Memperoleh nilai baik untuk penilaian kinerja sebagai guru dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Dibuktikan dengan:

- 1) Ijazah.
- 2) Sertifikat pendidik.
- 3) Sertifikat kepala sekolah/madrasah.
- 4) SK pengangkatan sebagai guru.
- 5) SK pangkat/golongan terakhir.
- 6) Penilaian kinerja oleh yang berwenang.

49. Kompetensi manajerial kepala sekolah/madrasah meliputi:

- 1) Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
- 2) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Memimpin penyelenggaraan sekolah/madrasah dalam pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
- 4) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif.
- 5) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran siswa.
- 6) Mengelola guru dan tenaga administrasi sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- 7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- 8) Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
- 9) Mengelola seleksi dalam rangka penerimaan peserta didik baru (PPDB) dalam proses penerimaan, penempatan, dan pengembangan kapasitas siswa.
- 10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
- 11) Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
- 12) Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
- 13) Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan siswa di sekolah/madrasah.
- 14) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- 15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
- 16) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen
  - a) Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Jangka Menengah sekolah/madrasah.
  - b) Struktur organisasi.
  - c) Surat penugasan guru (untuk tugas utama dan untuk optimalisasi guru dan tenaga kependidikan).
  - d) Hasil Monev kepala sekolah/madrasah tentang pelaksanaan program sekolah/madrasah.
- 2) Wawancara dengan:
  - a) Kepala sekolah/madrasah tentang PPDB dan pemanfaatan TIK untuk pembelajaran.
  - b) Wakil bidang sarana tentang pengelolaan sarana dan prasarana.
  - c) Wakil bidang humas tentang hubungan dengan masyarakat.
  - d) Wakil bidang kurikulum tentang pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran.



- e) Guru dan siswa tentang kemampuan mengelola perubahan, pengembangan, dan menciptakan budaya inovatif, serta pemanfaatan TIK untuk pembelajaran.
- f) Komite sekolah/madrasah.
- g) Bendahara sekolah/madrasah tentang pengelolaan keuangan.
- h) Tenaga administrasi tentang pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
- i) Petugas unit layanan khusus tentang dukungan kegiatan pembelajaran.
- j) Petugas TIK tentang sistem informasi sekolah/madrasah dan pemanfaatan TIK untuk pembelajaran.

50. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan kewirausahaan berikut:
- 1) Melakukan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.
  - 2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
  - 3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.
  - 4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
  - 5) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar siswa.

Dibuktikan dengan:

- 1) Mengamati:
  - a) Hasil inovasi dalam bentuk program kegiatan di sekolah/madrasah.
  - b) Unit-unit usaha yang bermanfaat untuk pengembangan sekolah/madrasah.
- 2) Dokumen:
  - a) Kerja sama antara sekolah dengan lembaga lain melalui pemanfaatan jaringan IT.
  - b) Kegiatan yang melibatkan warga di lingkungan sekolah/madrasah.
- 3) Wawancara dengan siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya tentang kemampuan kewirausahaan kepala sekolah/madrasah.

51. Kegiatan supervisi proses pembelajaran meliputi:
- 1) Merencanakan program supervisi proses pembelajaran dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
  - 2) Melaksanakan supervisi proses pembelajaran terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
  - 3) Mengevaluasi hasil supervisi proses pembelajaran.
  - 4) Menindaklanjuti hasil supervisi proses pembelajaran terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut hasil supervisi.
- 2) Wawancara dengan guru.

52. Dibuktikan dengan:
- 1) Ijazah.
  - 2) SK tenaga administrasi.

53. Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang berkualifikasi SMA atau yang sederajat dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

Dibuktikan dengan dimilikinya kesesuaian antara penugasan dengan ijazah yang bersangkutan atau sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

54. Jenis layanan khusus meliputi:
- 1) Penjaga/keamanan sekolah/madrasah.
  - 2) Tukang kebun.
  - 3) Tenaga kebersihan.
  - 4) Pesuruh.

Dibuktikan dengan:

- 1) SK/surat tugas
- 2) pelaksanaan tugas layanan khusus.

## V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

55. Ketentuan luas minimum lahan sekolah/madrasah tercantum pada Tabel berikut.

Untuk sekolah yang memiliki jumlah siswa 15 sd. 32 siswa, lihat tabel berikut.

Luas Minimum Lahan Sekolah/Madrasah

Rombel	Luas Minimum Lahan (m <sup>2</sup> )		
	Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
3	3504	1852	-
4-6	4377	2342	1555
7-9	5299	2793	1872
10-12	6259	3340	2265
13-15	7152	3792	2544
16-18	8064	4320	2822
19-21	9072	4838	3225
22-24	10137	5376	3609
25-27	11059	5875	3974

Dibuktikan dengan dokumen yang memuat luas lahan bangunan sekolah/madrasah. Bandingkan luas lahan tersebut dengan luas lahan minimum pada tabel di atas sesuai jumlah Rombel dan jumlah lantai.

Contoh:

Untuk sekolah/madrasah dengan jumlah Rombel 6 dan bangunan 1 lantai, luas minimum lantai adalah 4377 m<sup>2</sup>.

Jika luas lantai bangunan adalah 4000 m<sup>2</sup>, maka luas lantai =  $(4000 : 4377) \times 100\% = 91,38\%$ . Pilihannya adalah B.

Untuk sekolah/madrasah yang memiliki jumlah siswa kurang dari 15 siswa. Lihat tabel berikut.

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m <sup>2</sup> )		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	3	2140	1360	-
2	4-6	2570	1420	1290
3	7-9	3040	1640	1340
4	10-12	3570	1890	1390
5	13-15	4000	2150	1440
6	16-18	4440	2390	1590
7	19-21	5000	2670	1780
8	22-24	5570	3000	2020
9	25-27	6040	3240	2170

56. Dibuktikan dengan:
- 1) Mengamati lingkungan sekolah/madrasah terkait dengan:
    - a) Potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa.
    - b) Ketersediaan akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
    - c) Pencemaran air.
    - d) Kebisingan.
    - e) Pencemaran udara.
  - 2) Wawancara dengan berbagai pihak yang terkait dengan sarana dan prasarana.

57. Ketentuan luas minimum lantai sekolah/madrasah yang memiliki 15 sampai dengan 32 siswa per rombongan belajar, bangunan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap siswa seperti tercantum pada berikut.

Tabel Luas Minimum Lantai Bangunan yang memiliki 15-32 siswa per rombongan belajar

Banyak rombongan belajar	Luas Minimum Lantai (m)		
	Bangunan1 lantai	Bangunan2 lantai	Bangunan3 lantai
3	660	720	-
4-6	920	970	1010
7-9	1180	1290	1290
10-12	1450	1570	1570
13-15	1770	1870	1920
16-18	2070	2180	2180
19-21	2350	2480	2480
22-24	2610	2760	2840
25-27	2930	3110	3110

Untuk SD/MI yang memiliki kurang dari 15 siswa per rombongan belajar, lantai bangunan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada tabel berikut.

Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Siswa per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m <sup>2</sup> )		
		Bangunan1 lantai	Bangunan2 lantai	Bangunan3 lantai
1	3	640	710	-
2	4-6	770	830	860
3	7-9	910	980	1010
4	10-12	1070	1130	1160
5	13-15	1200	1290	1290
6	16-18	1330	1430	1430
7	19-21	1500	1600	1600
8	22-24	1670	1800	1810
9	25-27	1810	1940	1950

Dibuktikan dengan:

- 1) Pengamatan langsung
- 2) Dokumen yang berisi tentang luas lantai bangunan

58. Bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, meliputi:
- 1) Konstruksi yang stabil adalah bangunan yang tidak mudah goyang.
  - 2) Konstruksi yang kukuh adalah bangunan yang kuat terpancang pada tempatnya.
  - 3) Sistem pencegahan bahaya kebakaran adalah perangkat penanggulangan bahaya kebakaran, misalnya sensor asap/panas (*sprinkler*), hidran kebakaran, alat pemadam kebakaran ringan/APAR, air, pasir, atau karung goni, termasuk akses evakuasi.
  - 4) Fasilitas ramah anak adalah bangunan sekolah/madrasah yang memenuhi ketentuan:
    - a) Peralatan belajar yang ramah anak.
    - b) Mengakomodasi kebutuhan penyandang disabilitas.
    - c) Tersedianya tempat sampah terpilah.
    - d) Memiliki tempat cuci tangan yang dilengkapi air bersih dan sabun.
    - e) Aman dari benda-benda yang jatuh dan bahan-bahan berbahaya, baik di dalam maupun di luar bangunan.
    - f) Bangunan sekolah bertingkat dilengkapi dengan ramp dan tangga dengan lebar anak tangga minimal 30 cm, dan tinggi anak tangga maksimal 20 cm, lebar tangga lebih dari 150 cm, ada pegangan tangga dan berpenutup.
    - g) Memiliki area/ruang bermain (lokasi dan desain dengan perlindungan yang memadai, sehingga dapat dimanfaatkan oleh semua peserta didik, termasuk anak penyandang disabilitas).
  - 5) Penangkal petir adalah rangkaian jalur yang difungsikan sebagai jalan bagi petir menuju ke permukaan bumi. tanpa merusak benda-benda yang dilewatinya. Ada 3 bagian utama pada penangkal petir: Batang penangkal petir, Kabel konduktor, dan Tempat pembumian.
- Dibuktikan dengan:
- 1) Mengamati kondisi bangunan sekolah/madrasah dan prasarana yang ada, meliputi:
    - a) Konstruksi yang kukuh dan stabil.
    - b) Perangkat pencegahan bahaya kebakaran.
    - c) Fasilitas ramah anak.
    - d) Penangkal petir.
  - 2) Wawancara dengan berbagai pihak yang terkait dengan sarana dan prasarana.

59. Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan, meliputi:
- 1) Ventilasi adalah (lubang) tempat udara dapat keluar masuk secara bebas. Dalam hal ruang ber-AC, kondisi AC harus berfungsi dengan baik dan kapasitas yang sesuai.
  - 2) Pencahayaan adalah pengaturan cahaya dari matahari atau lampu agar ruangan cukup terang untuk membaca dan menulis.
  - 3) Sanitasi meliputi saluran air bersih, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan/atau air limbah, dan saluran air hujan.
  - 4) Tempat sampah adalah wadah untuk menampung sampah secara sementara, yang biasanya terbuat dari logam atau plastik.
  - 5) Bahan bangunan yang aman adalah yang tidak mengandung bahan berbahaya/beracun bagi kesehatan.

Dibuktikan dengan:

- 1) Mengamati kondisi bangunan sekolah/madrasah dan prasarana yang ada, meliputi:
  - a) Ventilasi.
  - b) Pencahayaan.
  - c) Sanitasi.
  - d) Tempat sampah.
  - e) Bahan bangunan yang aman.
- 2) Wawancara dengan berbagai pihak yang terkait dengan sarana dan prasarana.

60. Sekolah/madrasah memiliki instalasi listrik dengan daya minimum 1.300 watt.

Dibuktikan dengan:

- 1) Melihat ketersediaan penerangan listrik di semua ruangan.
- 2) Rekening pembayaran listrik.

61. Pemeliharaan/perbaikan berkala sekolah/madrasah meliputi: pengecatan ulang, perbaikan jendela dan pintu, lantai, penutup atap, plafon, instalasi air, dan listrik.

Dibuktikan dengan:

- 1) Melihat kondisi fisik.
- 2) Dokumen pelaksanaan pemeliharaan sekolah/madrasah.

62. Sebuah SD/MI sekurang-kurangnya memiliki prasarana meliputi:

Tabel Prasarana

No.	Jenis
1	Ruang kelas
2	Ruang guru
3	Ruang pimpinan (dapat terintegrasi dengan ruang guru)
4	Ruang laboratorium IPA (dapat memanfaatkan ruang kelas/lainnya)
5	Ruang perpustakaan
6	Ruang UKS
7	Ruang sirkulasi

No.	Jenis
8	Tempat beribadah
9	Jamban
10	Tempat bermain/berolahraga
11	Gudang
12	Kantin
13	Tempat parkir

Dibuktikan dengan melihat ketersediaan dan kondisi prasarana yang dimiliki sekolah/madrasah. Khusus untuk perpustakaan dan laboratorium dibuktikan dengan adanya jadwal penggunaan dan laporan kegiatan.

63. Ruang kelas adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus. Ketentuan ruang kelas sekolah/madrasah, meliputi:
- 1) Jumlah yang sama atau lebih banyak dari jumlah rombongan belajar.
  - 2) Ukuran minimum sama dengan jumlah siswa x 2 m, dengan lebar minimum 5 m dan luas minimum 30 m<sup>2</sup>.
  - 3) Sarana ruang kelas sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

Tabel Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	7	Papan tulis	1 buah/ruang
2	Meja siswa	1 buah/siswa	8	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Kursi guru	1 buah/guru	9	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Meja guru	1 buah/guru	10	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Lemari	1 buah/ruang	11	Kotak kontak	1 buah/ruang
6	Papan pajang	1 buah/ruang			

Dibuktikan dengan hasil pengamatan/observasi di lokasi dan wawancara dengan berbagai pihak (wakil sarana dan prasarana).

64. Ruang perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka. Ruang perpustakaan memiliki ketentuan, meliputi :
- 1) Luas minimum sama dengan luas satu ruang kelas, dan lebar minimum 5 m.
  - 2) Sarana ruang perpustakaan sebagaimana tercantum pada tabel di bawah.
  - 3) Buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, dan buku referensi dapat berwujud *e-book*.

Tabel Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
	<u>Buku</u>		12	Meja kerja/sirkulasi	1 buah/petugas
1	Buku teks pelajaran	1 buku/mata pelajaran/siswa, dan 2 buku/mata pelajaran/sekolah	13	Lemari katalog	1 buah/sekolah
2	Buku panduan guru	1 buku/mata pelajaran/guru ybs dan 1 buku/ mata pelajaran/sekolah	14	Lemari	1 buah/sekolah
3	Buku pengayaan	870 judul/sekolah	15	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
4	Buku referensi	30 judul/sekolah	16	Meja multimedia	1 buah/sekolah
5	Sumber belajar lain	30 judul/sekolah		<u>Media Pendidikan</u>	
	<u>Perabot</u>		17	Peralatan multimedia	1 set/sekolah

6	Rak buku	1 set/sekolah			Perengkapan Lain	
7	Rak majalah	1 buah/sekolah		18	Buku inventaris	1 buah/sekolah
8	Rak surat kabar	1 buah/sekolah		19	Tempat sampah	1 buah/ruang
9	Meja baca	15 buah/sekolah		20	Kotak kontak	1 buah/ruang
10	Kursi baca	15 buah/sekolah		21	Jam dinding	1 buah/ruang
11	Kursi kerja	1 buah/petugas				

Dibuktikan dengan memeriksa ruang dan pemanfaatan perpustakaan, katalog/*e-katalog*, perabot, media pembelajaran, dan perlengkapan lain.

65. Dibuktikan dengan mengamati alat peraga yang tersedia di sekolah/madrasah.

66. Ruang pimpinan adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah. Ruang pimpinan memiliki ketentuan:  
1) Luas minimum 12 m<sup>2</sup> dan lebar minimum 3 m.  
2) Sarana ruang pimpinan sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

Tabel Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	5	Papan statistik	1 buah/ruang
2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	6	Simbol kenegaraan	1 set/ruang
3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang	8	Jam dinding	1 buah/ruang

Dibuktikan dengan memeriksa ruang pimpinan, perabot, dan perlengkapan lain.

67. Ruang guru adalah ruang untuk guru bekerja di luar kelas, beristirahat, dan menerima tamu. Ruang guru memiliki ketentuan:  
1) Rasio minimum 4 m<sup>2</sup>/guru dan luas minimum 32 m<sup>2</sup>.  
2) Sarana ruang guru sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi kerja	1 buah/guru ditambah 1 buah/satu wakil kepala sekolah	6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
2	Meja kerja	1 buah/guru	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama semua guru	8	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Kursi tamu	1 set/ruang	9	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Papan statistik	1 buah/ruang			

Dibuktikan dengan memeriksa ruang guru, perabot, dan perlengkapan lain.



68. Tempat beribadah adalah ruang tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah. Tempat beribadah memiliki ketentuan:

- 1) Luas minimum 12 m<sup>2</sup>.
- 2) Sarana:
  - a) Perlengkapan ibadah sesuai kebutuhan.
  - b) 1 buah lemari/rak.
  - c) 1 buah jam dinding.
  - d) Ketersediaan air dan tempat berwudu.

Dibuktikan dengan memeriksa tempat ibadah, perabot, dan perlengkapan lain.

69. Ruang UKS adalah ruang untuk menangani siswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di sekolah/madrasah.

Ruang UKS memiliki ketentuan:

- 1) Luas minimum 12 m<sup>2</sup>.
- 2) Sarana ruang UKS sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

Tabel Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Tempat tidur	1 set/ruang	9	Tensimeter	1 buah/ruang
2	Lemari	1 buah/ruang	10	Termometer badan	1 buah/ruang
3	Meja	1 buah/ruang	11	Timbangan badan	1 buah/ruang
4	Kursi	2 buah/ruang	12	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang
5	Catatan kesehatan siswa	1 set/ruang	13	Tempat sampah	1 buah/ruang
6	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	14	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
7	Tandu	1 buah/ruang	15	Jam dinding	1 buah/ruang
8	Selimut	1 buah/ruang			

Dibuktikan dengan memeriksa ruang UKS, perabot, dan sarana lain.

70. Jamban adalah ruang untuk buang air besar dan/atau kecil.

Jamban memiliki ketentuan:

- 1) Minimum 3 unit dengan dinding, atap, dan dapat dikunci, 1 jamban untuk setiap 60 siswa pria, 1 jamban untuk setiap 50 siswa wanita, dan 1 jamban untuk guru/karyawan.
- 2) Luas minimum tiap unit 2 m<sup>2</sup>
- 3) Tersedia air bersih yang cukup
- 4) Kondisi jamban selalu dalam keadaan bersih.
- 5) Dengan sarana meliputi:
  - a) 1 buah kloset.
  - b) 1 buah tempat air.
  - c) 1 buah gayung.
  - d) 1 buah gantungan pakaian.
  - e) 1 buah tempat sampah.

Dibuktikan dengan memeriksa jamban dan perlengkapan lain.

71. Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah/ madrasah yang tidak/belum difungsikan, dan tempat menyimpan arsip yang telah berusia lebih dari 5 tahun.

Sekolah/madrasah memiliki gudang dengan ketentuan:

- 1) Luas minimum gudang adalah 18 m<sup>2</sup>.
- 2) Gudang dilengkapi sarana lemari dan rak tiap ruang.
- 3) Gudang dapat dikunci.

Dibuktikan dengan memeriksa ruang simpan/gudang dan perabot.

72. Tempat bermain, berolahraga, berkesenian, keterampilan, dan upacara dengan ketentuan:

- 1) Tempat bermain/berolahraga dengan rasio minimum 3 m<sup>2</sup>/siswa dan luas minimum 600 m<sup>2</sup>, memiliki permukaan datar dengan drainase yang baik dan tidak digunakan untuk tempat parkir.
- 2) Luas minimum tempat berolahraga 20 m x 15 m.
- 3) Sarana tempat bermain olah raga sebagaimana tercantum pada Tabel berikut.

Tabel Sarana Tempat Bermain/Berolahraga.

No	Jenis	Rasio
1	Bendera & Tiang bendera	1 set/sekolah
2	Peralatan Olahraga (bola voli, sepak bola, bola basket, bulu tangkis, senam, dan atletik)	1 set/sekolah
3	Peralatan seni budaya*	1 set/sekolah
4	Peralatan keterampilan*	1 set/sekolah

\*Disesuaikan dengan potensi masing-masing sekolah/madrasah

Dibuktikan dengan memeriksa keberadaan dan kemanfaatan tempat bermain/tempat olah raga, peralatan pendidikan, dan perlengkapan lain.

73. Ruang sirkulasi adalah ruang penghubung antar bagian bangunan sekolah/madrasah.

Ruang sirkulasi memiliki ketentuan:

- 1) Memiliki luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m.
- 2) Dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta memperoleh cahaya dan udara yang cukup.
- 3) Terawat dengan baik, bersih, dan nyaman.

Dibuktikan dengan memeriksa ruang sirkulasi

74. Kantin

- 1) Kantin menempati area tersendiri.
- 2) Luas kantin sesuai dengan kebutuhan siswa, dengan luas total minimum 12 m<sup>2</sup>.
- 3) Kantin memperhatikan aspek kebersihan, kesehatan, keamanan.
- 4) Kantin memiliki sanitasi yang baik.
- 5) Kantin menyediakan makanan dan minuman yang sehat dan bergizi bagi guru, karyawan dan siswa. Makanan dan minuman sehat dan bergizi adalah yang memiliki kandungan gizi seimbang yang mengandung serat dan zat-zat yang diperlukan tubuh untuk proses tumbuh kembang (empat sehat, lima sempurna).

Dibuktikan dengan memeriksa kantin.

75. Tempat Parkir

- 1) Tempat parkir menempati area tersendiri.
- 2) Tempat parkir dibuat dengan mengikuti standar yang ditetapkan dengan peraturan daerah atau peraturan nasional.
- 3) Tempat parkir memiliki sistem pengamanan.
- 4) Tempat parkir dilengkapi dengan rambu-rambu lalu lintas sesuai dengan keperluan.

Dibuktikan dengan memeriksa tempat parkir.

## VI. STANDAR PENGELOLAAN

76. Sekolah/madrasah merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi, misi, dan tujuan lembaga dengan ketentuan, meliputi:

- 1) Dirumuskan berdasarkan masukan dari warga sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan, serta selaras dengan tujuan pendidikan nasional.
- 2) Diputuskan dalam rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah.
- 3) Ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah dan disosialisasikan kepada semua warga sekolah/madrasah dan pihak-pihak pemangku kepentingan.
- 4) Ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan pendidikan.

Visi sekolah/madrasah dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang.

Misi sekolah/madrasah memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah/madrasah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Tujuan sekolah/madrasah menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan).

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah.
  - b) Berita acara dan daftar hadir kegiatan perumusan, penetapan, dan peninjauan kembali visi, misi, dan tujuan.
- 2) Observasi ketersediaan bukti sosialisasi visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.
- 3) Wawancara dengan warga sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan tentang perumusan dan sosialisasi visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.

77. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) sekolah/madrasah, meliputi:

- 1) Disusun sesuai rekomendasi hasil Evaluasi Diri sekolah/madrasah.
- 2) Diputuskan dalam rapat dewan pendidik dengan memperhatikan masukan dari komite sekolah/madrasah dan ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah.
- 3) Disahkan oleh Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota. Bagi sekolah/madrasah swasta, RKJM dan RKT disahkan oleh badan/lembaga penyelenggara pendidikan.
- 4) Dituangkan dalam dokumen tertulis yang mudah dibaca dan dipahami oleh pihak-pihak yang terkait.

Dibuktikan dengan kegiatan dan bukti dokumen yang bisa diamati di sekolah/madrasah, meliputi:

- 1) Dokumen Evaluasi Diri sekolah/madrasah yang menggunakan instrumen Akreditasi atau lainnya.
- 2) Keterlibatan seluruh pemangku kepentingan dibuktikan melalui wawancara dengan warga sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.
- 3) Berita acara perumusan, penetapan, dan peninjauan kembali tujuan, dilengkapi daftar hadir warga sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.
- 4) Terdapat dokumen RKJM dan RKT berbasis Evaluasi Diri yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah.

78. Dibuktikan dengan dokumen yang mengatur aspek pengelolaan, meliputi:

- 1) KTSP.
- 2) Kalender pendidikan/akademik.
- 3) Struktur organisasi sekolah/madrasah.
- 4) Pembagian tugas di antara guru.
- 5) Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan.
- 6) Peraturan akademik.
- 7) Tata tertib sekolah/madrasah.
- 8) Kode etik sekolah/madrasah.
- 9) Biaya operasional sekolah/madrasah.

79. Struktur organisasi sekolah/madrasah ditetapkan melalui langkah sebagai berikut:

- 1) Diputuskan dalam rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah.
- 2) Ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah
- 3) Disosialisasikan kepada semua warga sekolah dan pihak-pihak pemangku kepentingan.
- 4) Disahkan oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota atau Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota. Bagi sekolah swasta disahkan oleh badan/lembaga penyelenggara pendidikan.

Dibuktikan dengan kegiatan dan bukti dokumen yang bisa diamati di sekolah/madrasah, meliputi:

- 1) Notulen rapat yang berisi keputusan tentang penyusunan struktur organisasi sekolah/madrasah.
- 2) Dokumen penetapan dan pengesahan susunan organisasi sekolah/madrasah.
- 3) Bukti sosialisasi kepada semua warga sekolah/madrasah dan pihak-pihak pemangku kepentingan berupa notulen atau berita acara, dilengkapi daftar hadir.
- 4) Bagan atau struktur organisasi sekolah/madrasah.
- 5) Rincian tugas setiap personil dalam struktur organisasi.

80. Dibuktikan dengan melihat dokumen rencana kerja tahunan dan dokumen laporan pelaksanaan kegiatan.

Persentasi ketercapaian dihitung dengan membandingkan banyaknya kegiatan yang dilaksanakan dengan rencana dikali 100%

81. Dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan kesiswaan yang meliputi:
- 1) Penerimaan Siswa Baru.
  - 2) Layanan konseling dapat dilakukan oleh guru kelas atau guru BK.
  - 3) Kegiatan ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan.
  - 4) Pembinaan prestasi.
  - 5) Penelusuran alumni.

82. Bidang Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran terdiri atas:
- A. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
- 1) Penyusunan KTSP memperhatikan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan peraturan pelaksanaannya.
  - 2) KTSP dikembangkan sesuai dengan kondisi sekolah/madrasah, potensi atau karakteristik daerah, sosial budaya masyarakat setempat, dan siswa.
  - 3) Kepala Sekolah/Madrasah bertanggungjawab atas tersusunnya KTSP.
  - 4) Wakil Kepala SD/MI dan wakil kepala SD/MI bidang kurikulum bertanggungjawab atas pelaksanaan penyusunan KTSP.
- B. Kalender Pendidikan
- 1) Sekolah/madrasah menyusun kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur.
  - 2) Penyusunan kalender pendidikan/akademik.
  - 3) Sekolah/madrasah menyusun mata pelajaran yang dijadwalkan pada semester gasal, dan semester genap.
- C. Program Pembelajaran
- 1) Kegiatan pembelajaran didasarkan pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan peraturan pelaksanaannya, serta Standar Proses dan Standar Penilaian.
  - 2) Mutu pembelajaran di sekolah/madrasah dikembangkan.
  - 3) Setiap guru bertanggungjawab terhadap mutu perencanaan kegiatan pembelajaran untuk setiap mata pelajaran yang diampu
  - 4) Kepala sekolah/madrasah bertanggungjawab terhadap kegiatan pembelajaran sesuai dengan peraturan yang ditetapkan Pemerintah.
  - 5) Kepala SD/MI dan wakil kepala SD/MI bidang kurikulum bertanggungjawab terhadap mutu kegiatan pembelajaran.
  - 6) Setiap guru bertanggungjawab terhadap mutu kegiatan pembelajaran untuk setiap mata pelajaran yang diampu.
- D. Penilaian Hasil Belajar Siswa
- 1) Sekolah/madrasah menyusun program penilaian hasil belajar yang berkeadilan, bertanggung jawab dan berkesinambungan.
  - 2) Penyusunan program penilaian hasil belajar didasarkan pada Standar Penilaian Pendidikan.
  - 3) Sekolah/madrasah menilai hasil belajar untuk seluruh kelompok mata pelajaran, dan membuat catatan keseluruhan, untuk menjadi bahan program remedial, klarifikasi capaian ketuntasan yang direncanakan, laporan kepada pihak yang memerlukan, pertimbangan kenaikan kelas atau kelulusan, dan dokumentasi.

- 4) Program penilaian hasil belajar perlu ditinjau secara periodik, berdasarkan data kegagalan/kendala pelaksanaan program termasuk temuan penguji eksternal dalam rangka mendapatkan rencana penilaian yang lebih adil dan bertanggung jawab.
- 5) Sekolah/madrasah menetapkan prosedur yang mengatur transparansi sistem evaluasi hasil belajar untuk penilaian formal yang berkelanjutan.
- 6) Semua guru mengembalikan hasil kerja siswa yang telah dinilai.
- 7) Sekolah/madrasah menetapkan petunjuk pelaksanaan operasional yang mengatur mekanisme penyampaian ketidakpuasan siswa dan penyelesaiannya mengenai penilaian hasil belajar.
- 8) Penilaian meliputi semua kompetensi dan materi yang diajarkan.
- 9) Sekolah/Madrasah menyusun ketentuan pelaksanaan penilaian hasil belajar sesuai dengan Standar Penilaian Pendidikan.
- 10) Kemajuan yang dicapai oleh siswa dipantau, didokumentasikan secara sistematis, dan digunakan sebagai balikan kepada siswa untuk perbaikan secara berkala.
- 11) Penilaian yang didokumentasikan disertai bukti kesahihan, keandalan, dan dievaluasi secara periodik untuk perbaikan metode penilaian.
- 12) Sekolah/madrasah melaporkan hasil belajar kepada orangtua siswa, komite, dan institusi di atasnya.

E. Peraturan Akademik, meliputi:

- 1) Persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru.
- 2) Ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan.
- 3) Ketentuan mengenai hak siswa untuk menggunakan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan, penggunaan buku pelajaran, buku referensi, dan buku perpustakaan.
- 4) Ketentuan mengenai layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor.
- 5) Peraturan akademik diputuskan oleh rapat dewan pendidik dan ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah.

Dibuktikan dengan:

- 1) Adanya kegiatan pengelolaan bidang kurikulum yang melibatkan Tim Pengembang Kurikulum di sekolah/madrasah.
- 2) Ada dokumen tentang KTSP, kalender pendidikan, program pembelajaran, penilaian hasil belajar siswa, dan peraturan akademik.

83. Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi:
  - a) Pemenuhan kebutuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan untuk terselenggaranya kegiatan pembelajaran.
  - b) Pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan.
  - c) Pengembangan dan promosi pendidik dan tenaga kependidikan.
  - d) Pemberian penghargaan untuk pendidik dan tenaga kependidikan.
- 2) Wawancara dengan beberapa pendidik dan tenaga kependidikan apakah pembagian tugasnya berdasarkan kinerja atau lainnya.

84. Penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, meliputi:
- 1) Kesesuaian penugasan dengan latar belakang pendidikan.
  - 2) Keseimbangan beban kerja.
  - 3) Keaktifan dalam pelaksanaan tugas.
  - 4) Pencapaian prestasi.
  - 5) Keikutsertaan dalam berbagai lomba dan menjadi juara misalnya guru/kepala sekolah berprestasi, dan OSN guru.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Penugasan dari kepala sekolah/madrasah.
  - b) Presensi (daftar hadir) pendidik dan tenaga kependidikan.
  - c) Piagam, sertifikat, dan penghargaan lainnya.
  - d) Hasil penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.
- 2) Wawancara dengan beberapa pendidik dan tenaga kependidikan apakah pembagian tugasnya berdasarkan kinerja atau lainnya.

85. Ketentuan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional, meliputi:
- 1) Sekolah/madrasah menyusun pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mengacu pada Standar Pembiayaan.
  - 2) Mengatur tentang sumber pemasukan, pengeluaran dan jumlah dana yang dikelola.
  - 3) Mengatur tentang penyusunan dan pencairan anggaran, serta penggalangan dana di luar dana investasi dan operasional.
  - 4) Mengatur tentang kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya.
  - 5) Mengatur tentang pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah, serta institusi di atasnya.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen pengelolaan biaya investasi dan operasional.
- 2) Berita acara kegiatan penyusunan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional.
- 3) Wawancara dengan beberapa pendidik dan tenaga kependidikan.

86. Sekolah/madrasah melibatkan peran serta masyarakat dan kemitraan untuk mendukung program sekolah/madrasah, meliputi bidang:
- 1) Pendidikan.
  - 2) Kesehatan.
  - 3) Kepolisian.
  - 4) Keagamaan dan kemasyarakatan.
  - 5) Dunia usaha.
  - 6) Pengembangan minat dan bakat.

Dibuktikan dengan:

- 1) Laporan kegiatan kerja sama.
- 2) Dokumen tertulis tentang keterlibatan masyarakat dan/atau lembaga lain yang relevan dalam mendukung pengelolaan pendidikan di sekolah/madrasah, seperti:



- a) penyusunan program kegiatan sekolah/madrasah.
  - b) pelaksanaan program kegiatan.
  - c) MoU dengan lembaga lain, dan sebagainya.
- 3) Wawancara dengan pendidik dan tenaga kependidikan tentang hasil/laporan dari hasil kemitraan dengan lembaga lain yang relevan yang melibatkan masyarakat.

87. Kegiatan evaluasi diri adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah untuk mengetahui gambaran secara menyeluruh tentang kinerja sekolah/madrasah meliputi pelaksanaan 8 standar nasional pendidikan.

Dibuktikan dengan dokumen laporan evaluasi diri sekolah/madrasah 3 (tiga) tahun terakhir.

88. Kepala sekolah/madrasah melakukan tugas, meliputi:
- 1) Menjabarkan visi ke dalam misi target mutu.
  - 2) Merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai.
  - 3) Menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah/madrasah.
  - 4) Membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu.
  - 5) Melibatkan guru dan komite dalam pengambilan keputusan.
  - 6) Meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan.
  - 7) Menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif bagi siswa.
  - 8) Meningkatkan mutu pendidikan.
  - 9) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen pelaksanaan tugas kepala sekolah/madrasah.
- 2) Wawancara dengan siswa, guru, dan tenaga kependidikan.

89. Kepala sekolah/madrasah dalam memerankan dirinya sebagai pemimpin pembelajaran dalam pengelolaan sekolah apabila memenuhi 6 (enam) prinsip, meliputi:

- 1) Membangun tujuan bersama.
- 2) Meningkatkan kreasi dan inovasi dalam mengembangkan kurikulum.
- 3) Mengembangkan motivasi pendidik dalam mengembangkan kompetensi.
- 4) Menjamin pelaksanaan mutu proses pembelajaran melalui pelaksanaan monitoring atau supervisi.
- 5) Mengembangkan sistem penilaian dalam memantau perkembangan belajar siswa.
- 6) Mengambil keputusan berbasis data.

Dibuktikan dengan:

- 1) Observasi lingkungan kerja.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.
- 3) Dokumen:
  - a) Laporan pelaksanaan supervisi proses pembelajaran secara teratur.
  - b) Penilaian hasil belajar.
  - c) Data pokok pendidikan.

90. Sekolah/madrasah:

- 1) mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel.
- 2) menyediakan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses.
- 3) menugaskan seorang guru atau tenaga kependidikan untuk melayani permintaan informasi maupun pemberian informasi atau pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan pengelolaan sekolah/madrasah baik secara lisan maupun tertulis dan semuanya direkam dan didokumentasikan.
- 4) melaporkan data informasi sekolah/madrasah yang telah terdokumentasikan kepada instansi terkait.

Komunikasi antar warga sekolah/madrasah di lingkungan sekolah/madrasah dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Pengelolaan SIM
  - b) Fasilitas SIM
  - c) Surat tugas pengelola SIM
  - d) Pelaporan data dan informasi
- 2) Mengamati fasilitas dan proses pengelolaan SIM

## VII. STANDAR PEMBIAYAAN

91. Sekolah/madrasah memiliki RKA untuk investasi selama 3 (tiga) tahun terakhir.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen RKA yang menunjukkan adanya alokasi anggaran untuk:
  - a) Pengembangan sarana dan prasarana.
  - b) Pengembangan pendidik.
  - c) Pengembangan tenaga kependidikan.
  - d) Modal kerja.
- 2) Wawancara dengan kepala sekolah/madrasah, bagian keuangan, dan komite. Untuk sekolah/madrasah swasta dengan melibatkan yayasan.

92. Sekolah/madrasah memiliki RKA untuk biaya operasi nonpersonalia selama 3 (tiga) tahun terakhir.

Dibuktikan dengan dokumen RKA yang menunjukkan adanya alokasi anggaran untuk biaya operasi nonpersonalia yang mencakup biaya:

- 1) Alat tulis sekolah (ATS).
- 2) Bahan dan alat habis pakai (BAHP).
- 3) Pemeliharaan dan perbaikan ringan.
- 4) Daya dan jasa.
- 5) Transportasi/perjalanan dinas.
- 6) Konsumsi.
- 7) Asuransi.
- 8) Pembinaan siswa/ekstra kurikuler.
- 9) Pelaporan.

93. Dokumen investasi sarana adalah catatan perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. Sedangkan dokumen prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah (lahan dan gedung). Kedua dokumen tersebut dibuat setiap tahun untuk mengetahui nilai investasi sarana dan prasarana.

Dibuktikan dengan dokumen investasi sarana dan prasarana selama 3 (tiga) tahun terakhir.

Dokumen dinyatakan lengkap dalam tahun tersebut apabila tersedia dua jenis dokumen investasi.

94. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi: biaya pendidikan lanjut, pelatihan, seminar dan lain-lain termasuk yang dibiayai oleh pemerintah/pemerintah daerah, yayasan, maupun lembaga lain.

Dibuktikan dengan dokumen laporan keuangan tentang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan selama 3 tahun terakhir.

95. Modal kerja adalah anggaran yang disediakan untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan agar terlaksana proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

Dibuktikan dengan dokumen laporan keuangan tentang modal kerja selama 3 tahun terakhir.

96. Gaji adalah penghasilan rutin setiap bulan.

Honor kegiatan adalah penghasilan yang diberikan berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan tertentu.

Insentif adalah penghasilan yang diberikan karena tugas/kinerja/prestasi tertentu.

Tunjangan lain adalah penghasilan di luar yang disebut di atas, misalnya: tunjangan struktural, tunjangan fungsional, dan lain-lain.

Dibuktikan dengan dokumen penerimaan:

- 1) Gaji.
- 2) Honor kegiatan.
- 3) Insentif.
- 4) Tunjangan lain.

Biaya operasional untuk guru dan tenaga kependidikan dapat disampaikan melalui transfer atau oleh pihak yayasan.

97. Biaya alat tulis sekolah adalah biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan pensil, pena, penghapus, penggaris, stapler, kertas, buku-buku administrasi, penggandaan atau fotokopi, dan lain-lain.

Dibuktikan dengan dokumen alokasi dana pengadaan alat tulis dalam RKA dan laporan keuangan untuk pengadaan alat tulis .

98. Bahan habis pakai misalnya: pengadaan bahan-bahan praktikum, tinta, bahan kebersihan, dan sebagainya.

Alat habis pakai misalnya: alat-alat olahraga, set alat jahit, alat kebersihan, dan sebagainya.

Dibuktikan dengan dokumen alokasi dana dalam RKA dan laporan keuangan untuk pengadaan bahan dan alat habis pakai.

99. Biaya pemeliharaan dan perbaikan berkala adalah biaya untuk memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana sekolah/ madrasah untuk mempertahankan kualitas sarana dan prasarana sekolah/madrasah agar layak digunakan sebagai tempat belajar dan mengajar.

Dibuktikan dengan dokumen alokasi anggaran dalam RKA dan laporan keuangan tentang pemeliharaan dan perbaikan berkala

100. Biaya daya dan jasa merupakan biaya untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah/madrasah seperti listrik, telepon, air, dan lain-lain.

Dibuktikan dengan dokumen alokasi anggaran dalam RKA dan laporan keuangan tentang biaya pengadaan daya dan jasa.

101. Biaya transportasi dan perjalanan dinas adalah biaya untuk berbagai keperluan perjalanan dinas pendidik, tenaga kependidikan, dan siswa baik di dalam maupun di luar kota.

Biaya konsumsi adalah biaya untuk kegiatan sekolah/madrasah yang layak disediakan konsumsi seperti rapat-rapat, perlombaan, dan lain-lain.

Dibuktikan dengan dokumen alokasi anggaran dalam RKA dan laporan keuangan tentang biaya transportasi, perjalanan dinas, dan konsumsi.

102. Biaya pembinaan siswa adalah biaya untuk menyelenggarakan kegiatan pembinaan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler seperti Pramuka, Dokter kecil, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), olah raga, kesenian, lomba bidang akademik, pembinaan kegiatan keagamaan, dan lain-lain.

Dibuktikan dengan dokumen alokasi anggaran dalam RKA dan laporan keuangan tentang biaya pembinaan siswa dan ekstrakurikuler.

103. Anggaran untuk pelaporan adalah biaya untuk menyusun dan mengirimkan laporan sekolah/madrasah kepada pihak yang berwenang.

Dibuktikan dengan dokumen alokasi anggaran dalam RKA dan laporan keuangan tentang biaya pelaporan.

104. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat, meliputi:

- 1) Biaya yang dikeluarkan oleh calon siswa untuk dapat diterima sebagai siswa dengan berbagai istilah antara lain: uang pangkal, uang gedung, pembiayaan investasi sekolah/madrasah.
- 2) Sumbangan dari masyarakat (dunia usaha, komunitas agama, donatur, alumni, dan lain-lain) yang berupa infak, sumbangan, bantuan/beasiswa dan
- 3) Dana dari Pemerintah/pemerintah daerah, misalnya Bantuan Operasional Sekolah, maupun dari lembaga lain dapat dimasukkan dalam kategori ini.

Dibuktikan dengan buku pengelolaan (buku kas) dan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan yang:

- 1) Sistematis bila disusun sesuai dengan kaidah pelaporan keuangan.
- 2) Transparan bila diumumkan atau dilaporkan secara periodik kepada komite sekolah/madrasah atau yayasan atau diaudit secara internal dan eksternal.
- 3) Efisien bila penggunaan dana sesuai dengan alokasi.
- 4) Akuntabel bila seluruh pengeluaran dana dipertanggungjawabkan dan dilaporkan kepada orangtua siswa, masyarakat, dan pemerintah atau yayasan, yang disertai dengan bukti-bukti.

105. Buku Kas Umum diisi tiap transaksi (segera setelah transaksi tersebut terjadi dan tidak menunggu terkumpul satu minggu/bulan) dan transaksi yang dicatat di dalam Buku Kas Umum juga harus dicatat dalam buku pembantu, yaitu Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak.

Buku Pembantu Kas mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah.

Buku Pembantu Bank mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro maupun tunai) dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah.

Buku Pembantu Pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak.

Dibuktikan dengan buku maupun bentuk lain (file elektronik) yang setara berupa:

- 1) Buku Kas Umum.
- 2) Buku Pembantu Kas.
- 3) Buku Pembantu Bank.
- 4) Buku Pembantu Pajak.

Dalam perhitungan kelengkapan pembukuan keuangan, Buku Kas Umum diberi nilai 3 karena merupakan buku utama yang menghimpun semua catatan pengeluaran dan penerimaan. Sedangkan 3 buku lainnya diberi nilai 1.

106. Dibuktikan dengan dokumen:

- 1) Laporan pertanggungjawaban keuangan
- 2) Penyampaian laporan keuangan kepada pihak terkait selama 3 (tiga) tahun terakhir.

## IX. STANDAR PENILAIAN

107. Prinsip penilaian:
- 1) Sahih, berarti penilaian didasarkan pada kemampuan yang hendak diukur.
  - 2) Objektif, berarti dalam penilaian dilakukan oleh siapa saja, hasilnya relatif sama.
  - 3) Adil, berarti penilaian tidak menguntungkan atau merugikan siswa karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
  - 4) Terbuka, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
  - 5) Holistik, berarti penilaian oleh pendidik mencakup semua aspek kompetensi dan dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai siswa.
  - 6) Akuntabel, berarti penilaian dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a) Alat-alat tes yang digunakan guru sesuai dengan kompetensi dasar setiap mata pelajaran/tema.
  - b) Instrumen penilaian model rubrik.
  - c) Perumusan penetapan KKM yang diketahui siswa.
  - d) Portofolio.
  - e) Hasil penilaian yang dikembalikan kepada siswa.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

108. KKM setiap mata pelajaran/tema ditentukan oleh satuan pendidikan dengan mempertimbangkan:
- 1) Karakteristik peserta didik.
  - 2) Karakteristik mata pelajaran.
  - 3) Kondisi satuan pendidikan.
  - 4) Analisis hasil penilaian.

Dibuktikan dengan dokumen penetapan KKM untuk setiap mata pelajaran/tema.

109. Ulangan adalah proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi siswa secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran untuk memantau kemajuan dan perbaikan hasil belajar siswa.

Pengamatan/observasi merupakan teknik penilaian yang dilakukan secara berkesinambungan dengan menggunakan indera, baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan pedoman observasi yang berisi sejumlah indikator hasil belajar yang diamati.

Penugasan merupakan teknik penilaian dengan memberikan tugas yang dikerjakan siswa secara individu atau kelompok sesuai dengan karakteristik tugas.

Bentuk penilaian lain dapat berupa jurnal, portofolio, dan penilaian proyek.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen pelaksanaan dan hasil:
  - a) Ulangan.
  - b) Pengamatan.
  - c) Penugasan.
  - d) Bentuk penilaian lain.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

110. Guru menggunakan hasil penilaian kompetensi pengetahuan untuk:

- 1) memperbaiki proses pembelajaran.
- 2) mengukur dan mengetahui pencapaian kompetensi siswa.
- 3) menyusun laporan kemajuan hasil belajar harian, tengah semester, akhir semester, akhir tahun dan/atau kenaikan kelas.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen:
  - a. Analisis hasil belajar siswa.
  - b. Laporan hasil belajar siswa.
  - c. Tindak lanjut hasil penilaian.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

111. Guru melaksanakan penilaian kompetensi sikap sesuai karakteristik Kompetensi Dasar (KD) setiap mata pelajaran/tema yang diampu guru yang bersangkutan.

Dibuktikan dengan membandingkan KD untuk setiap mata pelajaran/tema dengan dokumen penilaian kompetensi sikap yang digunakan guru melalui:

- 1) Dokumen:
  - a) RPP.
  - b) Kisi-kisi dan soal tes.
  - c) Tugas praktik, portofolio, dan proyek.
  - d) Pedoman penskoran.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.



112. Guru melaksanakan penilaian kompetensi pengetahuan sesuai karakteristik Kompetensi Dasar (KD) setiap mata pelajaran/tema yang diampu guru yang bersangkutan.

Dibuktikan dengan membandingkan KD untuk setiap mata pelajaran dengan dokumen penilaian kompetensi pengetahuan yang digunakan guru melalui:

- 1) Dokumen:
  - a) RPP.
  - b) Kisi-kisi dan soal tes.
  - c) Tugas praktik, portofolio, dan proyek.
  - d) Pedoman penskoran.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

113. Guru melaksanakan penilaian kompetensi keterampilan sesuai karakteristik Kompetensi Dasar (KD) setiap mata pelajaran/tema yang diampu guru yang bersangkutan.

Dibuktikan dengan membandingkan KD untuk setiap mata pelajaran/tema dengan dokumen penilaian kompetensi keterampilan yang digunakan guru melalui:

- 1) Dokumen:
  - a) RPP.
  - b) Kisi-kisi dan soal tes.
  - c) Tugas praktik, portofolio, dan proyek.
  - d) Pedoman penskoran.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

114. Penilaian kompetensi sikap dilakukan melalui tahapan:

- 1) Mengamati perilaku siswa selama pembelajaran.
- 2) Mencatat perilaku siswa dengan menggunakan lembar observasi/pengamatan.
- 3) Menindaklanjuti hasil pengamatan.
- 4) Mendeskripsikan perilaku siswa.
- 5) Melaporkan kepada wali kelas.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen hasil penilaian sikap.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

115. Penilaian kompetensi pengetahuan dilakukan melalui:

- 1) Tes tulis.
- 2) Tes lisan.
- 3) Penugasan sesuai dengan kompetensi yang dinilai.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen hasil penilaian pengetahuan.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

116. Penilaian kompetensi keterampilan dilakukan melalui:
- 1) Penilaian Praktik adalah penilaian unjuk kerja/kinerja/praktik dilakukan dengan cara mengamati kegiatan peserta didik dalam melakukan sesuatu.
  - 2) Penilaian Produk meliputi penilaian kemampuan peserta didik membuat produk-produk, teknologi dan seni.
  - 3) Penilaian Proyek adalah penilaian yang kegiatan penilaian terhadap suatu tugas meliputi kegiatan perancangan, pelaksanaan, dan pelaporan, yang harus diselesaikan dalam periode/waktu tertentu.
  - 4) Portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang bersifat reflektif-integratif yang menunjukkan perkembangan kemampuan siswa dalam satu periode tertentu.
  - 5) Teknik lain sesuai dengan kompetensi yang dinilai.

Dibuktikan dengan:

- 1) Dokumen hasil penilaian keterampilan.
- 2) Wawancara dengan guru dan siswa.

117. Penilaian hasil belajar dilakukan dalam bentuk penilaian harian, penilaian akhir semester, penilaian akhir tahun, dan ujian sekolah/madrasah.
- 1) Penilaian harian dilakukan oleh pendidik terintegrasi dengan proses pembelajaran dalam bentuk tes tertulis maupun lisan dan penugasan.
  - 2) Penilaian akhir semester dilakukan oleh pendidik di bawah koordinasi satuan pendidikan.
  - 3) Penilaian akhir tahun dilakukan oleh pendidik di bawah koordinasi satuan pendidikan.
  - 4) Ujian sekolah/madrasah dilakukan oleh satuan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dibuktikan dengan dokumen rekap hasil 2 (dua) tahun terakhir:

- 1) Penilaian harian.
- 2) Penilaian akhir semester.
- 3) Penilaian akhir tahun.
- 4) Ujian sekolah/madrasah.

118. Pertimbangan penentuan kelulusan siswa:
- 1) Ujian sekolah/madrasah (US dan USBN).
  - 2) Penilaian sikap.
  - 3) Penilaian pengetahuan.
  - 4) Penilaian keterampilan.

Dibuktikan dengan dokumen:

- 1) Pedoman ketentuan kelulusan.
- 2) Notulen rapat penentuan kelulusan.

119. Langkah penilaian proses dan hasil belajar meliputi:
- 1) Menetapkan tujuan penilaian
  - 2) Menyusun kisi-kisi ujian.
  - 3) Mengembangkan (menulis, menelaah, dan merevisi) instrumen dan pedoman penilaian.
  - 4) Melakukan analisis kualitas instrumen.
  - 5) Melaksanakan penilaian.
  - 6) Mengolah (menskor dan menilai) dan menentukan kelulusan siswa.
  - 7) Melaporkan.
  - 8) Memanfaatkan hasil penilaian.
- Dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan penilaian proses dan hasil belajar.



PROFESIONAL | TERPERCAYA | TERBUKA

*Akreditasi Bermutu untuk Pendidikan Bermutu*

# INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG AKREDITASI **SD/MI**

BADAN AKREDITASI NASIONAL  
SEKOLAH/MADRASAH

2017

SALINAN

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN  
NOMOR ... TAHUN ... TANGGAL ... 2017

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 Pokok Sekolah Nasional  
(NPSN) : \_\_\_\_\_

Nama Kepala sekolah/madrasah : \_\_\_\_\_

Alamat sekolah/madrasah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

....., ..... 20....

Kepala Sekolah/Madrasah

.....

## INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG AKREDITASI SD/MI

Nama Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_

NPSN : \_\_\_\_\_

Nama Kepala Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_

Alamat Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### I. STANDAR ISI

1. s.d 4. Kompetensi sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, keterampilan dan kelengkapan perangkat pembelajaran guru.

No.	Nama guru	Pengembangan Kompetensi Siswa*				Kelengkapan Perangkat*		Keterangan (mata pelajaran/Kelas yang diampu)
		Sikap Spiritual	Sikap Sosial	Pengetahuan	Keterampilan	Lengkap	Tidak	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
dst								
Jumlah								
Persentase								... %

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Pengembangan Kompetensi Siswa dan Kelengkapan Perangkat.

5. Kesesuaian perangkat pembelajaran dengan tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi

No	Mata Pelajaran	Kesesuaian dengan Tingkat Kompetensi dan Ruang Lingkup Materi	
		Ya	Tidak
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

6. Ruang lingkup Materi Pembelajaran Tematik yang diajarkan di sekolah/madrasah sesuai tingkat kompetensi dan tingkat kelas.

No	Nama Guru Kelas	Ruang lingkup Materi Pembelajaran Tematik		Kelengkapan Perangkat*	
		Tingkat Kelas	Ruang Lingkup Tema	Ya	Tidak
		I			
		II			
		III			
		IV			
		V			
		VI			
Persentase (%)					

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom kelengkapan perangkat.

7. Dokumen unsur yang terlibat dalam Tim Pengembang Kurikulum di Sekolah/Madrasah

No	Dokumen	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1.	SK tim pengembang		
2.	Daftar hadir unsur yang terlibat		
3.	Daftar hadir narasumber		
4.	Berita Acara		
5.	Notulen rapat		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.



## 8. Komponen-Komponen KTSP

No	Komponen-Komponen KTSP	Kelengkapan*	
		Lengkap	Tidak
1.	Visi, misi, dan tujuan		
2.	Muatan kurikuler		
3.	Pengaturan beban belajar siswa dan beban kerja guru		
4.	Kalender pendidikan		
5.	Silabus mata pelajaran		
6.	RPP		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

## 9. Tahapan Prosedur Operasional Pengembangan KTSP

No	Tahapan Kegiatan Pengembangan KTSP	Kelengkapan*	
		Ada	Tidak
1.	Draf analisis KTSP		
2.	Draf penyusunan KTSP		
3.	Penetapan Dokumen Final KTSP		
4.	Pengesahan Dokumen Final KTSP		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

## 10. Ketentuan pelaksanaan kurikulum

No.	Pelaksanaan kurikulum	Kelengkapan*	
		Ada	Tidak
1.	Struktur Kurikulum		
2.	Penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur maksimal 40% dari jam tatap muka		
3.	Beban kerja guru dan beban belajar siswa		
4.	Mata pelajaran seni budaya dan prakarya		
5.	Pengembangan diri (layanan konseling dan kegiatan ekstrakurikuler) dan cara penilaiannya.		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

## II. STANDAR PROSES

11. Ketersediaan komponen dalam pengembangan silabus setiap mata pelajaran.

No.	Mata pelajaran	komponen*									Jml	%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1												... %
2												... %
3												... %
4												... %
5												... %
6												... %
7												... %
8												... %
9												... %
10												... %
Dst.												... %
Rata-rata Persentase (%)**												... %

\* Komponen dalam silabus terdiri atas: (1) identitas mata pelajaran, (2) identitas sekolah/madrasah, (3) kompetensi inti, (4) kompetensi dasar, (5) materi pokok, (6) kegiatan pembelajaran, (7) penilaian, (8) alokasi waktu, dan (9) sumber belajar.

\*\* Persentase per baris = Jumlah aspek dibagi 9 dikali 100%.

12. Mata pelajaran yang RPP-nya lengkap dan sistematis.

No.	Mata pelajaran/Tema	Kelas*					
		I	II	III	IV	V	VI
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Dst.							

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

13. Alokasi waktu dan beban belajar.

No.	Alokasi waktu dan beban belajar
1	Durasi 1 jam pembelajaran = ..... menit
2	Beban belajar per minggu : a. kelas I = ..... jam pembelajaran. b. kelas II = ..... jam pembelajaran. c. kelas III = ..... jam pembelajaran. d. kelas IV = ..... jam pembelajaran. e. kelas V = ..... jam pembelajaran. f. kelas VI = ..... jam pembelajaran.
3	Beban belajar per semester: a. kelas I = ..... minggu. b. kelas II = ..... minggu. c. kelas III = ..... minggu. d. kelas IV = ..... minggu. e. kelas V = ..... minggu. f. kelas VI = ..... minggu.
4	Beban belajar per tahun pelajaran = ..... minggu

14. Jumlah Siswa Tiap Rombongan Belajar

No	Kelas	Jumlah Siswa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Dst.		

15. Penggunaan buku teks pelajaran (tematik).

No.	Mata pelajaran/Tema	Kelas*						Jumlah
		I	II	III	IV	V	VI	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
Jumlah								
Persentase								...%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

16. Pengelolaan kelas.

No.	Nama Guru	Kelas	Kriteria*					
			Pengaturan tempat	Pengaturan suara	Kemampuan Belajar Siswa	Ketertiban Kelas	Keaktifan Siswa	Ketepatan Waktu
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
Dst.								

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom kriteria yang dikelola dengan baik.

17. s.d 23. Pelaksanaan pembelajaran.

No.	Nama guru	Pelaksanaan Pembelajaran*						
		Pendahuluan	Kegiatan inti					langkah penutup
			Model	metode	media	sumber belajar	pendekatan	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
Dst.								
	Jumlah							
	Persentase**	...%	...%	...%	...%	...%	...%	...%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Pelaksanaan Pembelajaran jika pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan petunjuk teknis dan tepat pemilihannya.

\*\* Penghitungan persentase = jumlah guru yang memenuhi dibagi jumlah seluruh guru dikali 100 %.

24. Penggunaan penilaian otentik oleh guru.

No.	Nama guru	Digunakan*	
		Ya	Tidak
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Dst.			
	Jumlah		
	Persentase	... %	... %

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

25. Pemanfaatan hasil penilaian otentik untuk 4 (empat) kegiatan.

No.	Nama guru	Kegiatan*				Yang Melaksanakan 4 Kegiatan**
		Remedial	Pengayaan	Konseling	Perbaikan PBM	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Dst.						
Jumlah yang memenuhi 4 kegiatan						
Persentase						

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom kegiatan yang dilakukan oleh guru.

\*\* Isilah dengan angka 1 (satu) jika guru melaksanakan 4 kegiatan.

26. Pelaksanaan pengawasan kepala sekolah/madrasah.

No.	Pengawasan	Bentuk Pelaksanaan dan Tindak Lanjut
1	Objektif	
2	Transparan	
3	Digunakan untuk peningkatan mutu	

27. Pelaksanaan supervisi proses pembelajaran dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama guru	Tahun ...		Tahun ...		Tahun ...	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Dst.							
	Jumlah						
	Persentase	... %	... %	... %	... %	... %	... %

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

28. Pemantauan proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah.

No.	Cara Pemantauan	Pelaksanaan*	
		Ya	Tidak
1	Diskusi Kelompok Terfokus		
2	Pengamatan		
3	Pencatatan		
4	Perekaman		
5	Wawancara		
6	Pendokumentasian		
	Jumlah		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

29. Pelaksanaan tindak lanjut supervisi proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah.

No.	Cara Tindak Lanjut Supervisi	Pelaksanaan*	
		Ya	Ya
1	Pemberian contoh		
2	Diskusi		
3	Konsultasi		
4	Pelatihan		
	Jumlah		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

30. Laporan pemantauan dan program tindak lanjut:

No.	Kegiatan	Dokumen*	
		Ada	Tidak
1	Laporan pemantauan		
2	Laporan supervisi		
3	Laporan evaluasi proses pembelajaran		
4	Program tindak lanjut		
	Jumlah		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

31. Pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah.

No.	Nama guru	Tindak Lanjut*		Bentuk Kegiatan Tindak Lanjut
		Ada	Tidak	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Dst.				
	Jumlah			
	Persentase**	... %		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

\*\* Persentase = jumlah guru yang ditindaklanjuti dibagi jumlah seluruh guru dikali 100%.



### III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

#### 32. Mengembangkan sikap orang beriman

No.	Pengalaman pembelajaran melalui pembiasaan	Mengembangkan sikap orang beriman*	
		Ya	Tidak
1	Integrasi dalam kegiatan pembelajaran		
2	Berdoa saat memulai dan mengakhiri kegiatan		
3	Santun dalam berbicara dan berperilaku		
4	Berpakaian sopan		
5	Mengucapkan salam saat masuk kelas		
6	Melaksanakan kegiatan ibadah		
7	Mensyukuri nikmat yang diperoleh		
8	Sikap saling menolong		
9	Menghormati perbedaan		
10	Antre saat memakai fasilitas sekolah/madrasah		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

#### 33. Mengembangkan sikap sosial dengan karakter

NO	Karakter	Bentuk Kegiatan
1	Jujur dan bertanggung jawab	
2	Peduli	
3	Gotong royong dan demokratis	
4	Percaya diri	
5	Nasionalisme	

34. Mengembangkan gerakan literasi mencakup:

NO	Kegiatan	Mengembangkan Gerakan literasi*	
		Ya	Tidak
1	Perencanaan dan penilaian program literasi		
2	Ketersediaan waktu yang cukup untuk kegiatan literasi		
3	Membaca/menulis buku		
4	Menyelenggarakan lomba		
5	Memajang karya tulis siswa		
6	Penghargaan terhadap prestasi siswa		
7	Pelatihan tentang literasi		
	Jumlah		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

35. Mengembangkan perilaku sehat jasmani dan rohani

NO	Kegiatan	Mengembangkan perilaku sehat jasmani dan rohani*	
		Ya	Tidak
1	Olah raga		
2	Seni		
3	Kepramukaan		
4	UKS		
5	Keagamaan		
6	Lomba yang terkait dengan kesehatan jasmani dan rohani		
	Jumlah		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

36. Dimensi pengetahuan yang dikembangkan oleh sekolah/madrasah

No.	Mata Pelajaran	Dimensi Pengetahuan*				RPP Yang Memuat 4 Dimensi Pengetahuan**
		Faktual	Konseptual	Prosedural	Metakognitif	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Dst.						
Jumlah yang memuat 4 dimensi pengetahuan						
Persentase						

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

\*\* Isilah dengan angka 1 (satu) jika RPP memuat 4 dimensi pengetahuan.

37. Dokumen kemampuan siswa dalam melaksanakan kegiatan seni dan budaya

No.	Pengalaman Pembelajaran	Pelaksanaan Kegiatan*		Tema Kegiatan
		Ada	Tidak	
1	Diskusi tentang keberagaman budaya			
2	Peringatan hari-hari besar nasional			
3	Peringatan hari-hari besar agama			
4	Pentas seni budaya			
5	Bulan bahasa			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

38. Pengalaman pembelajaran menggunakan informasi tentang lingkungan sekitar melalui berbagai sumber belajar.

No.	Sumber Belajar	Pemanfaatan*	
		Ya	Tidak
1	Bahan ajar		
2	Buku teks		
3	Perpustakaan		
4	Alat peraga		
5	Internet		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

#### IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

39. dan 40. Jumlah guru yang dimiliki sekolah/madrasah dan kualifikasinya.

Jumlah guru: ..... orang.

Tabel Kualifikasi Guru dan Sertifikat Pendidik

No.	NAMA	Kualifikasi Pendidikan*							Nomor Sertifikat Pendidik**
		SMA/MA	D1	D2	D3	S1/D4	S2	S3	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
dst									
	Jumlah								

\* Persentase untuk butir 39 = jumlah guru berkualifikasi S1/D4, S2, S3 dibagi jumlah seluruh guru dikali 100%.

\*\* Persentase untuk butir 40 = jumlah guru yang memiliki sertifikat pendidik dibagi jumlah seluruh guru dikali 100%.

41. Latar belakang pendidikan guru kelas.

No.	Nama Guru	S1 PGSD/PGMI/Psikologi	Bukan S1 PGSD/PGMI/Psikologi
1			
2			
3			
4			
5			
dst			
	Jumlah		

\* Persentase = jumlah guru S1 PGSD/PGMI dibagi jumlah seluruh guru dikali 100%.

42. Penugasan guru mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Jasmani, Olahraga Kesehatan, Muatan Lokal, dan lain-lain.

No.	Nama Guru	Latar belakang pendidikan/bidang keahlian	Mata pelajaran yang diampu	Kesesuaian	
				ya	tidak
1					
2					
3					
4					
5					
dst					
	Jumlah				

\* Persentase = jumlah guru mata pelajaran yang sesuai dibagi jumlah seluruh guru mata pelajaran dikali 100%.

43. Kompetensi Pedagogik Guru

No	Nama Guru	Kompetensi Pedagogik*										Persentase**
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K10	
1												%
2												%
3												%
4												%
5												%
6												%
7												%
8												%
dst												%
	Rata-rata											%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Kompetensi Pedagogik, sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh setiap guru.

\*\*Persentase = Jumlah kompetensi yang dimiliki guru dibagi 10 dikali 100%.

#### 44. Kompetensi Profesional Guru

No.	Nama	Kompetensi Profesional*					Persentase**
		K 1	K 2	K 3	K 4	K 5	
1							%
2							%
3							%
4							%
5							%
6							%
7							%
8							%
dst							%
	Rata-rata						%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Kompetensi Profesional, sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh setiap guru.

\*\*Persentase = Rata-rata kompetensi guru dibagi 5 dikali 100%.

#### 45. Kompetensi Kepribadian Guru

No.	Nama	Kompetensi Kepribadian*					Persentase**
		K 1	K 2	K 3	K 4	K 5	
1							%
2							%
3							%
4							%
5							%
6							%
7							%
8							%
dst							%
	Rata-rata						%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Kompetensi Kepribadian, sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh setiap guru.

\*\*Persentase = Rata-rata kompetensi guru dibagi 5 dikali 100%.

46. Kompetensi Sosial Guru

No.	Nama	Keterampilan Berkomunikasi dengan*					Persentase**
		1. Sesama guru	2. Tenaga kependidikan	3. Siswa	4. Orang tua siswa	5. Masyarakat	
1							%
2							%
3							%
4							%
5							%
6							%
7							%
8							%
dst							
Rata-rata							%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Keterampilan Berkomunikasi.

\*\* Persentase = Rata-rata kompetensi guru dibagi 5 dikali 100%.

47. Kompetensi profesional guru layanan konseling

No	Nama Guru	Kompetensi Profesional*							Persentase**
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	
1									%
2									%
3									%
4									%
dst									%
Rata-rata									%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Kompetensi Profesional.

\*\* Persentase = Rata-rata kompetensi guru BK dibagi 7 dikali 100%.

48. Kepala sekolah/madrasah memenuhi persyaratan sesuai standar.

No.	Standar yang harus dimiliki	Ya	Tidak
1	Kualifikasi akademik S1/D4		
2	Usia maksimal 56 tahun		
3	Sehat jasmani dan rohani		
4	Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin		
5	Sertifikat pendidik		
6	Sertifikat kepala sekolah/madrasah		
7	Pengalaman mengajar minimal 5 tahun		
8	Golongan minimal III/C atau disetarakan		
9	Nilai baik untuk penilaian kinerja dalam 2 tahun terakhir		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

49. Kepala sekolah/madrasah memiliki kompetensi manajerial.

No.	Kompetensi Manajerial	Ya	Tidak
1	Menyusun perencanaan		
2	Mengembangkan organisasi		
3	Memimpin penyelenggaraan sekolah/madrasah		
4	Mengelola perubahan dan pengembangan		
5	Menciptakan budaya kondusif dan inovatif		
6	Mengelola guru dan tenaga administrasi		
7	Mengelola sarana dan prasarana		
8	Mengelola hubungan dengan masyarakat		
9	Mengelola seleksi siswa		
10	Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran		
11	Mengelola keuangan		
12	Mengelola ketatausahaan		
13	Mengelola unit layanan khusus		
14	Mengelola sistem informasi		
15	Memanfaatkan TIK		
16	Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan		
	Jumlah		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

50. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan Kewirausahaan.

No.	Kemampuan Kewirausahaan	Pelaksanaan*		Bentuk Kegiatan
		Ya	Tidak	
1	Melakukan inovasi			
2	Bekerja keras			
3	Memiliki motivasi			
4	Pantang menyerah			
5	Memiliki naluri kewirausahaan			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.



51. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan supervisi proses pembelajaran.

No.	Kemampuan Supervisi Proses Pembelajaran	Ya	Tidak
1	Merencanakan program supervisi		
2	Melaksanakan supervisi terhadap guru		
3	Mengevaluasi hasil supervisi		
4	Menindaklanjuti hasil supervisi		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

52. Tenaga Administrasi

No.	Nama	Pendidikan Terakhir
1		
2		
3		
4		

53. Tenaga Perpustakaan

No.	Nama	Pendidikan Terakhir	Sertifikat
1			
2			
3			

54. Jenis Layanan Khusus

No.	Jenis Layanan Khusus	Ya	Tidak
1	Penjaga/keamanan Sekolah/Madrasah		
2	Tukang Kebun		
3	Tenaga Kebersihan		
4	Pesuruh		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

## V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

55. Jumlah rombongan belajar = .....

Luas lahan sekolah/madrasah = ..... m<sup>2</sup>

56. Kondisi lahan sekolah/madrasah

No.	Unsur-unsur	Ya	Tidak
1	Terhindar dari potensi bahaya		
2	Ketersediaan akses keselamatan		
3	Terhindar dari pencemaran air		
4	Terhindar dari kebisingan		
5	Terhindar dari pencemaran udara		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

57. Luas lantai bangunan sekolah/madrasah = ..... m<sup>2</sup>

58. Persyaratan keselamatan sekolah/madrasah.

No.	Persyaratan keselamatan	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Konstruksi yang stabil		
2	Konstruksi yang kukuh		
3	Sistem pencegahan bahaya kebakaran		
4	Fasilitas ramah anak		
5	Penangkal petir		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

59. Persyaratan kesehatan sekolah/madrasah.

No.	Persyaratan kesehatan	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Ventilasi udara		
2	Pencahayaan		
3	Sanitasi		
4	Tempat sampah		
5	Bahan bangunan yang aman		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

60. Daya listrik yang dimiliki sekolah/madrasah = ..... watt

61. Pemeliharaan berkala

No	Jenis Pemeliharaan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah biaya

62. Prasarana yang dimiliki sekolah/madrasah

NO	Jenis prasarana	Ketersediaan*			Pemanfaatan*	
		Ada dengan kondisi baik	Ada dengan kondisi Rusak	Tidak Ada	Ya	Tidak
1	Ruang kelas					
2	Ruang guru					
3	Ruang pimpinan (dapat teintegrasi dengan ruang guru)					
4	Ruang laboratorium IPA (dapat memanfaatkan ruang kelas)					
5	Ruang perpustakaan					
6	Ruang UKS					
7	Ruang sirkulasi					
8	Tempat beribadah					
9	Jamban					
10	Tempat bermain/berolahraga					
11	Gudang					
12	Kantin					
13	Tempat parkir					

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

63. Ruang Kelas

- Jumlah Rombel : ....
- Jumlah Ruang Kelas : ....
- Rata-rata ukuran kelas : ....

No.	Jenis sarana	Ketersediaan*		
		Lengkap dengan kondisi baik	Lengkap dengan kondisi Rusak	Tidak Lengkap
1	Kursi siswa			
2	Meja siswa			
3	Kursi guru			
4	Meja guru			
5	Lemari			
6	Papan pajang			
7	Papan tulis			
8	Tempat sampah			
9	Tempat cuci tangan			
10	Jam dinding			
11	Kotak kontak			
	Jumlah			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

64. Sekolah/madrasah memiliki ruang perpustakaan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

No.	Ketentuan Perpustakaan	Ya	Tidak
1	Luas sesuai ketentuan		
2	Sarana sesuai ketentuan		
3	Ketersediaan data pengunjung		
4	Kondisi terawat, bersih, dan nyaman		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

65. Alat Peraga

No.	Jenis peraga	Ketersediaan*		
		Lengkap dengan kondisi baik	Lengkap dengan kondisi Rusak	Tidak Ada
1	Model kerangka manusia			
2	Model tubuh manusia			
3	Globe			
4	Model tata surya			
5	Bermacam kaca			
6	Cermin			
7	Lensa			
8	Magnet batang			
9	Berbagai macam poster dan replika			
10	Dst.			
	Jumlah			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

66. Luas ruang pimpinan adalah: ..... m<sup>2</sup>  
Sarana ruang pimpinan.

No.	Jenis	Rasio	Jumlah	Kondisi*	
				Baik	Rusak
1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang			
2	Meja pimpinan	1 buah/ruang			
3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang			
4	Lemari	1 buah/ruang			
5	Papan statistik	1 buah/ruang			
6	Simbol kenegaraan	1 set/ruang			
7	Tempat sampah	1 buah/ruang			
8	Jam dinding	1 buah/ruang			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

67. Ruang Guru:

Jumlah Guru : ..... orang  
Luas ruang guru : ..... m<sup>2</sup>

Sarana ruang guru.

No.	Jenis	Rasio	Jumlah	Kondisi*	
				Baik	Rusak
1	Kursi kerja	1 buah/guru ditambah 1 buah/satu wakil kepala sekolah			
2	Meja kerja	1 buah/guru			
3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama semua guru			
4	Kursi tamu	1 set/ruang			
5	Papan statistik	1 buah/ruang			
6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah			
7	Tempat sampah	1 buah/ruang			
8	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang			
9	Jam dinding	1 buah/ruang			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

68. Tempat Ibadah

Luas tempat beribadah: ..... m<sup>2</sup>

Sarana tempat beribadah.

No.	Jenis sarana	Jumlah	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Perlengkapan ibadah			
2	Lemari/rak			
3	Jam dinding			
4	Air dan tempat berwudu			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang tempat beribadah.

69. Luas ruang UKS adalah: ..... m<sup>2</sup>.

Sarana ruang UKS.

No.	Jenis	Rasio	Jumlah	Kondisi*	
				Baik	Rusak
1	Tempat tidur	1 set/ruang			
2	Lemari	1 buah/ruang			
3	Meja	1 buah/ruang			
4	Kursi	2 buah/ruang			
5	Catatan kesehatan siswa	1 set/ruang			
6	Perlengkapan P3K	1 set/ruang			
7	Tandu	1 buah/ruang			
8	Selimut	1 buah/ruang			
9	Tensimeter	1 buah/ruang			

10	Termometer badan	1 buah/ruang			
11	Timbangan badan	1 buah/ruang			
12	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang			
13	Tempat sampah	1 buah/ruang			
14	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang			
15	Jam dinding	1 buah/ruang			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

70. Jamban.

No.	Unsur	Jumlah Orang	Jumlah Jamban	Luas per jamban
1	Siswa Pria			
2	Siswa Wanita			
3	Guru/Karyawan			

Sarana jamban.

No.	Jenis	Jumlah	Ketersediaan*	
			Ada	Tidak
1	Kloset			
2	Tempat air			
3	Gayung			
4	Gantungan pakaian			
5	Tempat sampah			
6	Air bersih			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

71. Luas gudang adalah: ..... m<sup>2</sup>

Sarana gudang.

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Lemari			
2	Rak			
3	Kunci pintu			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

72. Tempat bermain, berolahraga, berkesenian, keterampilan, dan upacara

Luas : ..... m<sup>2</sup>

No.	Sarana	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Tiang bendera dan bendera		
2	Peralatan olahraga		
3	Peralatan seni budaya**		
4	Peralatan keterampilan**		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

\*\* Disesuaikan dengan potensi masing-masing sekolah/madrasah.

73. Luas seluruh ruangan : ..... m<sup>2</sup>

Luas ruang sirkulasi : ..... m<sup>2</sup>

74. Luas kantin: ..... m<sup>2</sup>

No.	Aspek	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Area tersendiri		
2	Kebersihan, kesehatan, keamanan		
3	Sanitasi		
4	Makanan sehat		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

\*\* Disesuaikan dengan potensi masing-masing sekolah/madrasah.

75. Luas tempat parkir: ..... m<sup>2</sup>

No.	Aspek	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Area tersendiri		
2	Bangunan sesuai standar		
3	Memiliki sistem keamanan		
4	Dilengkapi rambu-rambu		

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

\*\* Disesuaikan dengan potensi masing-masing sekolah/madrasah.

## VI. STANDAR PENGELOLAAN

76. Uraian Visi, Misi, dan Tujuan sekolah/madrasah.

1. Visi
2. Misi
3. Tujuan

Ketentuan Visi, Misi, dan Tujuan sekolah/madrasah.

No.	Aspek	Ada	Tidak
1	Perumusan berdasarkan masukan dari pihak terkait		
2	Surat Keputusan		
3	Surat Penetapan		
4	Peninjauan Kembali secara periodik		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

77. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 tahunan dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

No.	Aspek	RKJM		RKT*	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak
1	Disusun sesuai rekomendasi				
2	Diputuskan dalam rapat dewan pendidik				
3	Disahkan oleh Disdik/KanKemenag				
4	Dituangkan dalam dokumen tertulis				

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai



78. Dokumen pedoman pengelolaan pendidikan.

No.	Jenis dokumen	Ada	Tidak
1	KTSP		
2	Kalender pendidikan/akademik		
3	Struktur organisasi sekolah/madrasah		
4	Pembagian tugas guru		
5	Pembagian tugas tenaga kependidikan		
6	Peraturan akademik		
7	Tata tertib sekolah/madrasah		
8	Kode etik sekolah/madrasah		
9	Biaya operasional sekolah/madrasah		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

79. Dokumen struktur organisasi sekolah/madrasah.

No.	Jenis dokumen	Ada	Tidak
1	Notulen rapat terkait struktur organisasi sekolah/madrasah		
2	Penetapan struktur organisasi sekolah/madrasah		
3	Sosialisasi struktur organisasi sekolah/madrasah, foto kegiatan, dokumen pertemuan sosialisasi		
4	Bukti pengesahan struktur organisasi sekolah/madrasah		
5	Rincian tugas setiap personil dalam struktur organisasi		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

80. Pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah sesuai rencana kerja tahunan (RKT).

No.	Kegiatan*	RKT	Realisasi	Persentase**
1				
2				
3				
dst				
Jumlah				.... %

\* Isi kegiatan mengacu kepada *output* dokumen pada butir 84

\*\* Hitung Persentase (%) keterlaksanaan yaitu jumlah realisasi dibagi dengan jumlah RKT dikalikan 100%

81. Kegiatan kesiswaan yang dilakukan sekolah/madrasah.

No.	Kegiatan	Ada	Tidak
1	Proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)		
2	Layanan konseling		
3	Ekstrakurikuler		
4	Pembinaan prestasi		
5	Penelusuran alumni		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

82. Pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan 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		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

83. Pelaksanaan program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis dokumen program pendayagunaan	Ada	Tidak
1	Pemenuhan kebutuhan		
2	Pemberdayaan		
3	Pengembangan dan promosi		
4	Pemberian penghargaan		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

84. Pelaksanaan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Aspek Penilaian Kinerja	Ya	Tidak
1	Kesesuaian penugasan dengan latar belakang pendidikan		
2	Keseimbangan beban kerja		
3	Keaktifan		
4	Pencapaian prestasi		
5	Keikutsertaan dalam berbagai lomba, antara lain: a. ... b. ... c. ... d. Dst.		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

85. Penyusunan pedoman pengelolaan pembiayaan investasi dan operasional pendidikan.

No.	Ketentuan penyusunan pedoman	Ya	Tidak
1	Disusun mengacu pada standar pembiayaan		
2	Mengatur tentang sumber pemasukan, pengeluaran dan jumlah dana.		
3	Mengatur tentang penyusunan dan pencairan anggaran		
4	Mengatur tentang kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah		
5	Mengatur tentang pembukuan		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

86. Kegiatan pengelolaan pendidikan yang melibatkan peran serta masyarakat dan kemitraan dengan lembaga lain yang relevan.

No.	Lembaga	Ada	Tidak
1	Pendidikan		
2	Kesehatan		
3	Kepolisian		
4	Keagamaan dan kemasyarakatan		
5	Dunia usaha		
6	Pengembangan minat dan bakat		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

87. Hasil evaluasi diri dalam rangka pemenuhan SNP.

No.	Komponen	Nilai Evaluasi Diri*		
		Tahun .....	Tahun .....	Tahun .....
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			

\* Isilah dengan nilai evaluasi diri sesuai Instrumen Akreditasi.

88. Pelaksanaan tugas kepemimpinan kepala sekolah/madrasah.

No.	Tugas Kepemimpinan	Ya	Tidak
1	Menjabarkan visi ke dalam misi		
2	Merumuskan tujuan dan target mutu		
3	Menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan.		
4	Membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan		
5	Melibatkan guru dan komite		
6	Meningkatkan motivasi kerja		
7	Menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif		
8	Meningkatkan mutu		
9	Memberi teladan		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

89. Penerapan prinsip-prinsip kepemimpinan pembelajaran kepala sekolah/madrasah.

No.	Prinsip Kepemimpinan Pembelajaran	Ya	Tidak
1	Membangun tujuan bersama		
2	Meningkatkan kreasi dan inovasi dalam pengembangan kurikulum		
3	Mengembangkan motivasi guru		
4	Menjamin pelaksanaan mutu proses pembelajaran		
5	Mengembangkan sistem penilaian		
6	Mengambil keputusan berbasis data		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

90. Komponen Sistem Informasi Manajemen (SIM).

No.	Komponen SIM	Ada	Tidak
1	Pengelolaan SIM		
2	Penyediaan fasilitas SIM		
3	Penugasan pengelola SIM		
4	Pelaporan data dan informasi		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

## VII. STANDAR PEMBIAYAAN

91. Alokasi anggaran untuk investasi dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Investasi	Jumlah (Rp)*		
		Tahun ...	Tahun ...	Tahun ...
1	Pengembangan Sarana dan Prasarana			
2	Pengembangan Pendidik			
3	Pengembangan Tenaga Kependidikan			
4	Modal kerja			
	TOTAL			

\* Diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan.

92. Alokasi Biaya Operasi Nonpersonalia dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Biaya Operasi Nonpersonalia	Jumlah (Rp)*		
		Tahun ...	Tahun ...	Tahun ...
1	Alat tulis sekolah (ATS)			
2	Bahan dan alat habis pakai (BAHP)			
3	Pemeliharaan dan perbaikan ringan			
4	Daya dan jasa			
5	Transportasi/perjalanan dinas			
6	Konsumsi			
7	Asuransi			
8	Pembinaan siswa/ekstra kurikuler			
9	Pelaporan			
	Total			

\* Diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan.

93. Dokumen investasi sarana dan prasarana dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Jenis Investasi	Ketersediaan Dokumen*					
		Tahun ...		Tahun ...		Tahun ...	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1	Prasarana						
2	Sarana						

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

94. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan (biaya pendidikan lanjut, pelatihan, seminar, dan lain-lain) dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata Capaian				

\* Hitung % Capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%.

95. Modal kerja untuk kebutuhan pendidikan dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata Capaian				

\* Hitung % Capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

96. Biaya operasional untuk guru dan tenaga kependidikan dalam RKA pada tahun berjalan.

No.	Nama	Jabatan	Gaji pokok (Rp)	Honor kegiatan (Rp)	Insentif (Rp)	Tunjangan lain (Rp)	Jumlah (Rp)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Dst.							
Jumlah							

97. Realisasi anggaran pengadaan alat tulis dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata capaian				

\*Hitung % capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

98. Realisasi anggaran pengadaan bahan dan alat habis pakai dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata capaian				

\*Hitung % capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

99. Realisasi biaya pemeliharaan dan perbaikan berkala sarana dan prasarana dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata capaian				

\*Hitung % capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

100. Realisasi biaya daya dan jasa dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata capaian				

\*Hitung % capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

101. Realisasi biaya transportasi, perjalanan dinas, dan konsumsi dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata capaian				

\*Hitung % capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

102. Realisasi kegiatan pembinaan siswa dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata capaian				

\*Hitung % capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

103. Realisasi anggaran untuk pelaporan dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Tahun Anggaran	Jumlah (Rp)		Capaian* (%)
		RKA	Realisasi	
1	20....			
2	20....			
3	20....			
Rata-rata capaian				

\* Hitung % capaian yaitu realisasi dibagi RKA dikalikan 100%

104. Pengelolaan sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat/pemerintah dalam RKA selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Pengelolaan	Tahun Anggaran*		
		20....	20....	20....
1	Sistematis			
2	Transparan			
3	Efisien			
4	Akuntabel			
	Jumlah			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Tahun Anggaran

105. Pembukuan keuangan sekolah/madrasah.

No.	Jenis Pembukuan	Bobot	Tahun Anggaran*			Jumlah nilai 3 tahun anggaran x Bobot
			20....	20....	20....	
1	Buku kas umum	3				
2	Buku pembantu kas	1				
3	Buku pembantu bank	1				
4	Buku pembantu pajak	1				
	Jumlah					

\* Isilah dengan nilai kelengkapan pada kolom Tahun Anggaran sesuai dengan buku yang dimiliki. Berikan nilai 1 jika memiliki buku, dan nilai 0 jika tidak.

106. Laporan pertanggungjawaban keuangan selama 3 (tiga) tahun terakhir.

No.	Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Tahun Anggaran*		
		20....	20....	20....
1	Ketersediaan Dokumen Laporan			
2	Penyampaian laporan kepada Pemerintah/yayasan			
3	Penyampaian laporan kepada Orangtua siswa			

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Tahun Anggaran.



## VIII. STANDAR PENILAIAN

107. Prinsip penilaian hasil belajar siswa.

No.	Nama Guru	Memenuhi 6 Prinsip*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
dst		
	Jumlah	
	Persentase**	%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Memenuhi 6 Prinsip.

\*\* Hitung jumlah guru yang melaksanakan 6 prinsip dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

108. Penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

No.	Mata pelajaran	KKM Mempertimbangkan 4 Ketentuan*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
Dst.		
	Jumlah	
	Persentase**	%

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom Memenuhi 4 ketentuan.

\*\* Hitung jumlah guru yang melaksanakan 4 ketentuan dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

109. Bentuk Pelaksanaan penilaian hasil belajar oleh Guru

No.	Mata Pelajaran/Tema	Bentuk Penilaian Hasil Belajar*			
		Ulangan	Pengamatan	Penugasan	Penilaian lainnya
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
dst					
	Jumlah				

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

110. Penggunaan hasil penilaian kompetensi pengetahuan

No.	Nama Guru	Mata Pelajaran/Tema	Kelas	Perbaikan proses pembelajaran		Mengukur Pencapaian kompetensi pengetahuan		Laporan kemajuan hasil belajar	
				Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
dst									
Persentase (%)									

Hitung jumlah guru yang menggunakan hasil penilaian dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

111. Penilaian kompetensi sikap sesuai karakteristik Kompetensi Dasar

No	Nama Guru	Mata Pelajaran/tema	Penilaian Kompetensi Sikap	
			Ya	Tidak
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
Presentase (%)				

Hitung jumlah guru yang melaksanakan penilaian sikap dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

112. Penilaian kompetensi pengetahuan sesuai karakteristik Kompetensi Dasar

No	Nama Guru	Mata Pelajaran/Tema	Dokumen Penilaian Kompetensi pengetahuan	
			Ya	Tidak
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
Presentase (%)				

Hitung jumlah guru yang melaksanakan penilaian kompetensi pengetahuan dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

113. Penilaian kompetensi Keterampilan sesuai karakteristik Kompetensi Dasar.

No	Nama Guru	Mata Pelajaran/tema	Dokumen Penilaian Kompetensi keterampilan	
			Ya	Tidak
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
Presentase (%)				

Hitung jumlah guru yang melaksanakan penilaian sikap dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

114. Tahapan Penilaian Kompetensi Sikap

No.	Nama Guru	Mata Pelajaran/Tema	Tahapan penilaian sikap				
			Pengamatan perilaku	Pencatatan	Tindak lanjut	Deskripsi	Laporan kepada wali kelas
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Dst.							
Persentase (%)							

Hitung jumlah guru yang melaksanakan tahapan penilaian sikap secara lengkap (5 tahapan) dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

115. Jenis Penilaian Kompetensi Pengetahuan.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran / Tema	Jenis Penilaian			Lengkap*	
			Tes tulis	Tes lisan	Penugasan	Ya	Tidak
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
Dst.							
Persentase (%)							

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

116. Jenis Penilaian Kompetensi Keterampilan.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran	Jenis Penilaian					Lengkap*	
			Tes praktik	Produk	Penilaian proyek	Penilaian portofolio	Teknik Lain	Ya	Tidak
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
Dst.									
Persentase (%)									

\* Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

117. Dokumen penilaian hasil belajar.

No	Jenis Penilaian	Ada	Tidak
1	Penilaian harian		
2	Penilaian akhir semester		
3	Penilaian akhir tahun		
4	Ujian sekolah/madrasah		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

118. Penentuan kelulusan siswa.

No	Pertimbangan kelulusan siswa	Ya	Tidak
1	Ujian sekolah/madrasah (US & USBN)		
2	Penilaian sikap		
3	Penilaian pengetahuan		
4	Penilaian keterampilan		

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai

119. Langkah penilaian proses dan hasil belajar.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran /Tema	Kegiatan								Lengkap	
			Menetapkan tujuan penilaian	Menyusun kisi-kisi ujian	Mengembangkan instrumen	Analisis instrumen	Melaksanakan penilaian	Mengolah dan menentukan kelulusan siswa	Melaporkan	Memfaatkan hasil penilaian	Ya	Tidak
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
Dst												
Persentase (%)												

Isilah dengan tanda (✓) pada kolom yang sesuai.



PROFESIONAL | TEPERCAYA | TERBUKA

*Akreditasi Bermutu untuk Pendidikan Bermutu*

# TEKNIK PENSKORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI **SD/MI**

BADAN AKREDITASI NASIONAL  
SEKOLAH/MADRASAH

2017

SALINAN

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN  
NOMOR ... TAHUN ... TANGGAL ... 2017

TEKNIK PENSKORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI  
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDA'YAH (SD/MI)

## I. PENSKORAN AKREDITASI

### A. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SD/MI disusun berdasarkan delapan komponen yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Instrumen Akreditasi ini terdiri dari 119 butir pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban. Jumlah Butir dan Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SD/MI untuk masing-masing standar seperti ditunjukkan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SD/MI

No.	Komponen Akreditasi	Nomor Butir	Jumlah Butir	Bobot Komponen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	1 — 10	10	14
2	Standar Proses	11 — 31	21	14
3	Standar Kompetensi Lulusan	32 — 38	7	14
4	Standar Pendidik dan Tendik	39 — 54	16	16
5	Standar Sarana dan Prasarana	55 — 75	21	12
6	Standar Pengelolaan	76 — 90	15	10
7	Standar Pembiayaan	91 — 106	16	10
8	Standar Penilaian Pendidikan	107 — 119	13	10
Jumlah			119	100

### B. Bobot Butir Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SD/MI memuat 119 butir pernyataan, masing-masing memiliki bobot butir yang berbeda-beda tergantung dukungannya terhadap pembelajaran bermutu. Bobot butir pernyataan terendah diberikan bobot 1, dan tertinggi diberikan bobot 4.

Definisi operasional bobot butir adalah sebagai berikut:

- ❖ Bobot 1 adalah bobot minimal untuk mendukung fungsi komponen dalam proses pembelajaran agar dapat berlangsung.
- ❖ Bobot 2 adalah bobot yang mendukung fungsi komponen tersebut dalam proses pembelajaran yang layak.
- ❖ Bobot 3 adalah bobot yang mendukung fungsi komponen tersebut dalam proses pembelajaran yang baik.
- ❖ Bobot 4 adalah bobot maksimal yang mendukung fungsi komponen tersebut dalam proses pembelajaran yang sangat baik.

Masing-masing bobot butir untuk setiap butir pernyataan dari delapan komponen akreditasi SD/MI seperti tercantum berikut.

#### 1. Standar Isi

No Butir	Bobot Butir (BB)
1.	4
2.	4
3.	4
4.	3
5.	4
6.	4
7.	3
8.	4
9.	3
10.	4
Jumlah	37

#### 2. Standar Proses

No Butir	Bobot Butir (BB)
11.	3
12.	4
13.	3
14.	3
15.	3
16.	3
17.	3
18.	3
19.	4
20.	3
21.	3
22.	3
23.	3
24.	3
25.	4
26.	3
27.	4
28.	3
29.	3
30.	3
31.	3
Jumlah	67

#### 3. Standar Kompetensi Lulusan

No Butir	Bobot Butir (BB)
32.	4
33.	4
34.	4
35.	3
36.	4
37.	3
38.	4
Jumlah	26



#### 4. Standar Pendidik dan Tendik

No Butir	Bobot Butir (BB)
39.	4
40.	3
41.	4
42.	4
43.	4
44.	4
45.	4
46.	4
47.	3
48.	4
49.	4
50.	3
51.	4
52.	2
53.	2
54.	2
Jumlah	55

#### 5. Standar Sarana dan Prasarana

No Butir	Bobot Butir (BB)
55.	3
56.	4
57.	3
58.	4
59.	3
60.	3
61.	2
62.	3
63.	3
64.	3
65.	3
66.	3
67.	3
68.	3
69.	2
70.	4
71.	2
72.	3
73.	3
74.	2
75.	1
Jumlah	60

#### 6. Standar Pengelolaan

No Butir	Bobot Butir (BB)
76.	4
77.	4
78.	4
79.	2
80.	3
81.	4
82.	3
83.	3
84.	3
85.	3
86.	4
87.	4
88.	4
89.	4
90.	3
Jumlah	52

#### 7. Standar Pembiayaan

No Butir	Bobot Butir (BB)
91.	3
92.	3
93.	2
94.	3
95.	3
96.	2
97.	3
98.	3
99.	3
100.	2
101.	2
102.	3
103.	2
104.	3
105.	3
106.	4
Jumlah	44

#### 8. Standar Penilaian Pendidikan

No Butir	Bobot Butir (BB)
107.	4
108.	4
109.	4
110.	4
111.	4
112.	4
113.	4
114.	3
115.	3
116.	3
117.	3
118.	3
119.	3
Jumlah	46

### C. Skor Butir Instrumen Akreditasi

Seluruh butir pernyataan Instrumen Akreditasi SD/MI merupakan pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban yaitu A, B, C, D, atau E, dengan ketentuan skor setiap opsi jawaban sebagai berikut.

Butir pernyataan yang dijawab A memperoleh skor = 4.

Butir pernyataan yang dijawab B memperoleh skor = 3.

Butir pernyataan yang dijawab C memperoleh skor = 2.

Butir pernyataan yang dijawab D memperoleh skor = 1.

Butir pernyataan yang dijawab E memperoleh skor = 0.

Skor 4 disebut dengan Skor Butir Maksimum.

### D. Perhitungan Jumlah Skor Tertimbang Maksimum

Jumlah Skor Tertimbang Maksimum untuk masing-masing komponen akreditasi diperoleh dengan rumus:

$$\text{Jumlah Skor Tertimbang Maksimum} = \text{Skor Butir Maksimum} \times \text{Jumlah Bobot Butir}$$

Jumlah Skor Tertimbang Maksimum untuk masing-masing komponen akreditasi SD/MI, terlihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Jumlah Skor Tertimbang Maksimum Masing-masing Komponen

No	Komponen Akreditasi	Skor Butir Maksimum	Jumlah Bobot Butir	Jumlah Skor Tertimbang Maksimum (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	4	37	148
2	Standar Proses	4	67	268
3	Standar Kompetensi Lulusan	4	26	104
4	Standar Pendidik dan Tendik	4	55	220
5	Standar Sarana dan Prasarana	4	60	240
6	Standar Pengelolaan	4	52	208
7	Standar Pembiayaan	4	44	176
8	Standar Penilaian Pendidik	4	46	184

Keterangan:

(\*) Jumlah Skor Tertimbang Maksimum = Skor Butir Maksimum x Jumlah Bobot Butir

## E. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi

Berikut ini langkah-langkah untuk menentukan Nilai Akhir Akreditasi.

1. Mengkonversikan setiap opsi jawaban A, B, C, D, atau E kedalam skor butir di mana butir. Butir pernyataan instrumen yang dijawab A memperoleh skor butir 4 (A=4), B=3, C=2, D=1, dan E=0.

Contoh jawaban butir pernyataan instrumen beserta skor butirnya untuk standar isi seperti nampak pada Tabel 3, Kolom 2 dan 3.

2. Masukkan bobot butir standar isi ke dalam Tabel 3, kolom 4.
3. Menghitung Skor Tertimbang Perolehan untuk masing-masing butir dengan rumus:

$$\text{Skor Tertimbang Perolehan} = \text{Skor Butir Perolehan} \times \text{Bobot Butir}$$

Masukkan hasil Skor Tertimbang Perolehan untuk standar isi yang diperoleh kedalam Tabel 3, Kolom 5, dari nomor butir 1 sampai dengan 10.

Tabel 3. Skor Tertimbang Perolehan Komponen Standar Isi

No. Butir	Jawaban	Skor Butir Perolehan	Bobot Butir	Skor Tertimbang Perolehan (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	b	3	4	12
2	a	4	4	16
3	c	2	4	8
4	a	4	3	12
5	d	1	4	4
6	c	2	4	8
7	b	3	3	9
8	b	3	4	12
9	a	4	3	12
10	a	4	4	16
Jumlah			37	109

Keterangan:

(\*) Skor Tertimbang Perolehan = Skor Butir x Bobot Butir

4. Menghitung Jumlah Skor Tertimbang Perolehan dengan cara menjumlahkan skor tertimbang masing-masing butir, seperti ditunjukkan pada Tabel 3 Kolom 5 baris terakhir. Jumlah Skor Tertimbang Perolehan untuk standar isi sama dengan 96. Selanjutnya masukkan Jumlah Skor Tertimbang Perolehan ini kedalam Tabel 4, Kolom 5 pada standar isi.

5. Mengulang langkah E1, E2, E3, dan E4 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai dengan komponen 8 (standar penilaian). Selanjutnya, masukkan Jumlah Skor Tertimbang Perolehan yang diperoleh kedalam Tabel 4, Kolom 5 pada standar proses sampai dengan standar penilaian pendidikan.
6. Menentukan Nilai Komponen Akreditasi dengan rumus:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = \frac{\text{Jumlah Skor Tertimbang Perolehan}}{\text{Jumlah Skor Tertimbang Maksimum}} \times \text{Bobot Komponen}$$

Dengan demikian, Nilai Komponen Akreditasi untuk standar isi diperoleh:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Komponen Akreditasi} &= \frac{109}{148} \times 14 \\ &= 10,31\end{aligned}$$

Pembulatan Nilai Komponen Akreditasi dituliskan 2 digit dibelakang koma, sehingga:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = 10,31$$

Selanjutnya masukkan Nilai Komponen Akreditasi yang diperoleh ini kedalam Tabel 4, Kolom 6 pada standar isi.

7. Mengulang langkah E6 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai dengan komponen 8 (standar penilaian). Selanjutnya, masukkan Nilai Komponen Akreditasi yang diperoleh kedalam Tabel 4, Kolom 6, pada standar proses sampai dengan standar penilaian pendidikan.
8. Menentukan Nilai Akhir Akreditasi dengan cara menjumlahkan seluruh Nilai Komponen Akreditasi dari komponen 1 (standar isi) sampai dengan komponen 8 (standar penilaian pendidikan).

$$\text{Nilai Akhir Akreditasi} = \sum_{k=1}^{k=8} \text{Nilai Komponen Akreditasi}$$

$$\begin{aligned}\text{Nilai Akhir Akreditasi} &= 10,31 + 10,97 + 12,79 + 16,36 + \\ &\quad 8,75 + 7,69 + 8,52 + 9,46 \\ &= 84,79\end{aligned}$$

9. Nilai Akhir Akreditasi harus dituliskan dalam bentuk bilangan bulat tanpa koma. Ketentuan pembulatan Nilai Akhir Akreditasi adalah sebagai berikut:
  - a. jika lebih dari 0,50 dibulatkan menjadi 1;
  - b. jika sama dengan 0,50 dibulatkan menjadi 1; dan
  - c. jika kurang dari 0,50 dibulatkan menjadi 0.

Dengan demikian, Nilai Akhir Akreditasi 84,79 dibulatkan menjadi 85 sebagaimana tercantum pada Tabel 4, Kolom 6 baris terakhir.

Tabel 4. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi SD/MI

No.	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Jumlah Skor Tertimbang Maksimum	Jumlah Skor Tertimbang Perolehan	Nilai Komponen Akreditasi (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Standar Isi	14	148	109	10,31
2	Standar Proses	14	268	210	10,97
3	Standar Kompetensi Lulusan	14	104	95	12,79
4	Standar Pendidik dan Tendik	16	220	200	14,55
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	240	210	10,50
6	Standar Pengelolaan	10	208	160	7,69
7	Standar Pembiayaan	10	176	150	8,52
8	Standar Penilaian Pendidikan	10	184	174	9,46
Nilai Akhir Akreditasi					84,79
Nilai Akhir Akreditasi (pembulatan)					85

Keterangan:

$$(*) \text{ Nilai Komponen Akreditasi} = \frac{\text{Jml Skor Tertimbang Perolehan}}{\text{Jml Skor Tertimbang Maksimum}} \times \text{Bobot Komponen}$$

## F. Penentuan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan

Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan (0 - 100) merupakan nilai persentase capaian untuk setiap komponen akreditasi. Langkah-langkah untuk menentukan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan adalah sebagai berikut.

1. Menentukan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan, dengan rumus:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} = \frac{\text{Nilai Komponen Akreditasi}}{\text{Bobot Komponen}} \times 100$$

Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusa dituliskan dalam bentuk bilangan bulat tanpa koma. Ketentuan pembulatan Nilai Komponen Akreditasi sama

seperti pembulatan Nilai Akhir Akreditasi. Dengan demikian, Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan pada standar isi diperoleh:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} &= \frac{10,31}{14} \times 100 \\ &= 73,64 \\ &= 74 \text{ (dibulatkan)}\end{aligned}$$

Selanjutnya masukkan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan yang diperoleh ini kedalam Tabel 5, Kolom 5 pada standar isi.

2. Mengulang langkah F1 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai dengan komponen 8 (standar penilaian pendidikan). Selanjutnya masukkan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan yang diperoleh kedalam Tabel 5, Kolom 5 pada standar proses sampai dengan standar penilaian pendidikan.

Tabel 5. Penentuan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan

No	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Nilai Komponen Akreditasi	Nilai Komponen Akreditasi*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	14	10,31	73,64
2	Standar Proses	14	10,97	78,36
3	Standar Kompetensi Lulusan	14	12,79	91,36
4	Standar Pendidik dan Tendik	16	14,55	90,93
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	10,50	87,50
6	Standar Pengelolaan	10	7,69	76,90
7	Standar Pembiayaan	10	8,52	85,20
8	Standar Penilaian	10	9,46	94,60

Keterangan:

$$* \text{ Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} = \frac{\text{Nilai Komponen Akreditasi}}{\text{Bobot Komponen}} \times 100$$

## **II. KRITERIA STATUS AKREDITASI DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI**

### **A. Kriteria Status Akreditasi**

Sekolah/madrasah dinyatakan terakreditasi apabila:

1. Memperoleh Nilai Akhir Hasil Akreditasi sekurang-kurangnya 71.
2. Memperoleh Nilai Komponen Standar Sarana dan Prasarana tidak kurang dari 61.
3. Tidak ada nilai komponen standar di bawah 50.

Sekolah/Madrasah dinyatakan tidak terakreditasi jika sekolah/madrasah tidak memenuhi kriteria di atas.

### **B. Pemeringkatan Hasil Akreditasi**

Pemeringkatan akreditasi dilakukan jika hasil akreditasi memenuhi kriteria status akreditasi (lihat poin II.A). Sekolah/Madrasah memperoleh peringkat akreditasi sebagai berikut:

1. Peringkat akreditasi A (Unggul) jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 91 sampai dengan 100 ( $91 \leq NA \leq 100$ ).
2. Peringkat akreditasi B (Baik) jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi sebesar 81 sampai dengan 90 ( $81 \leq NA \leq 90$ ).
3. Peringkat akreditasi C (Cukup) jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi sebesar 71 sampai dengan 80 ( $71 \leq NA \leq 80$ ).

Sekolah/madrasah yang tidak terakreditasi adalah yang mendapat nilai akhir:

1. 61 sampai dengan 70 ( $61 \leq NA \leq 70$ ) dengan peringkat akreditasi D (Kurang).
2. 0 sampai dengan 60 ( $0 \leq NA \leq 60$ ) dengan peringkat akreditasi E (Sangat Kurang).

Dari contoh terlihat bahwa Nilai Akhir Akreditasi sama dengan 85 (Tabel 4, kolom 6, baris terakhir) dan seluruh Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan pada masing-masing komponen lebih besar dari 50 (Tabel 5, kolom 5), serta memperoleh nilai komponen sarana prasarana tidak kurang dari 61, maka SD tersebut dinyatakan Terakreditasi dengan Peringkat Akreditasi B (Baik). Rekapitulasi Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan, Nilai Akhir Akreditasi dan Peringkat Akreditasi dapat dilihat pada Tabel 6 berikut.

Tabel 6. Rekapitulasi Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan, Nilai Akhir Akreditasi, dan Peringkat Akreditasi SD/MI

No	Komponen Akreditasi	Nilai Akreditasi Komponen
(1)	(2)	(3)
1	Standar Isi	74
2	Standar Proses	78
3	Standar Kompetensi Lulusan	91
4	Standar Pendidik dan Tendik	91
5	Standar Sarana dan Prasarana	88
6	Standar Pengelolaan	77
7	Standar Pembiayaan	85
8	Standar Penilaian Pendidikan	95
Nilai Akhir Akreditasi		85
Peringkat Akreditasi		B

Dengan cara yang sama, contoh berikut ini tentang perhitungan nilai akreditasi SD yang Tidak Terakreditasi. Dengan asumsi Jumlah Skor Tertimbang Perolehan sudah diketahui, cara menentukan Nilai Komponen akreditasi sebagai berikut.

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = \frac{\text{Jml Skor Tertimbang Perolehan}}{\text{Jml Skor Tertimbang Maksimum}} \times \text{Bobot Komponen}$$



Tabel 7. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi SD

No.	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Jumlah Skor Tertimbang Maksimum	Jumlah Skor Tertimbang Perolehan	Nilai Komponen Akreditasi (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Standar Isi	14	148	94	8,89
2	Standar Proses	14	268	205	10,71
3	Standar Kompetensi Lulusan	14	104	70	9,42
4	Standar Pendidik dan Tendik	16	220	180	13,09
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	240	147	7,35
6	Standar Pengelolaan	10	208	120	5,77
7	Standar Pembiayaan	10	176	110	6,25
8	Standar Penilaian Pendidikan	10	184	131	7,12
Nilai Akhir Akreditasi					68,6
Nilai Akhir Akreditasi (pembulatan)					69

Berikutnya perhitungan menentukan Nilai Komponen akreditasi skala ratusan dengan cara:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} = \frac{\text{Nilai Komponen Akreditasi}}{\text{Bobot Komponen}} \times 100$$

Tabel 8. Penentuan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan

No	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Nilai Komponen Akreditasi	Nilai Komponen Akreditasi*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	14	8,89	64
2	Standar Proses	14	10,71	77
3	Standar Kompetensi Lulusan	14	9,42	67
4	Standar Pendidik dan Tendik	16	13,09	82
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	7,35	61
6	Standar Pengelolaan	10	5,77	58
7	Standar Pembiayaan	10	6,25	63
8	Standar Penilaian	10	7,12	71
Nilai Akhir				69
Peringkat				D

Dalam tabel 8, SD tersebut memperoleh nilai akhir 69, nilai Komponen akreditasi pada standar Sarana dan Prasarana tidak kurang dari 61, dan Tidak ada nilai komponen standar di bawah 50. Sesuai ketentuan, SD tersebut Tidak Terakreditasi dan berperingkat D.

Contoh berikutnya memperlihatkan SD yang Tidak Terakreditasi (TT) dengan asumsi Jumlah Skor Tertimbang Perolehan sudah diketahui. Cara menentukan Nilai Komponen akreditasi sebagai berikut.

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = \frac{\text{Jml Skor Tertimbang Perolehan}}{\text{Jml Skor Tertimbang Maksimum}} \times \text{Bobot Komponen}$$

Tabel 9. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi SD

No.	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Jumlah Skor Tertimbang Maksimum	Jumlah Skor Tertimbang Perolehan	Nilai Komponen Akreditasi (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Standar Isi	14	148	100	9,46
2	Standar Proses	14	268	205	10,71
3	Standar Kompetensi Lulusan	14	104	79	10,63
4	Standar Pendidik dan Tendik	16	220	180	13,09
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	240	144	7,20
6	Standar Pengelolaan	10	208	135	6,49
7	Standar Pembiayaan	10	176	115	6,53
8	Standar Penilaian Pendidikan	10	184	131	7,12
Nilai Akhir Akreditasi					71,23
Nilai Akhir Akreditasi (pembulatan)					71

Berikutnya perhitungan menentukan Nilai Komponen akreditasi skala ratusan dengan cara:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} = \frac{\text{Nilai Komponen Akreditasi}}{\text{Bobot Komponen}} \times 100$$

Tabel 10. Penentuan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan

No	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Nilai Komponen Akreditasi	Nilai Komponen Akreditasi*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	14	9,46	68
2	Standar Proses	14	10,71	77
3	Standar Kompetensi Lulusan	14	10,63	76
4	Standar Pendidik dan Tendik	16	13,09	82
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	7,2	60
6	Standar Pengelolaan	10	6,49	65
7	Standar Pembiayaan	10	6,53	65
8	Standar Penilaian	10	7,12	71
	Nilai Akhir			71

Dalam tabel 10, SD tersebut memperoleh nilai akhir 71, namun hasilnya Tidak Terakreditasi, karena perolehan nilai Komponen akreditasi pada standar Sarana dan Prasarana kurang dari 61.

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KEPALA,

TOTOK SUPRAYITNO