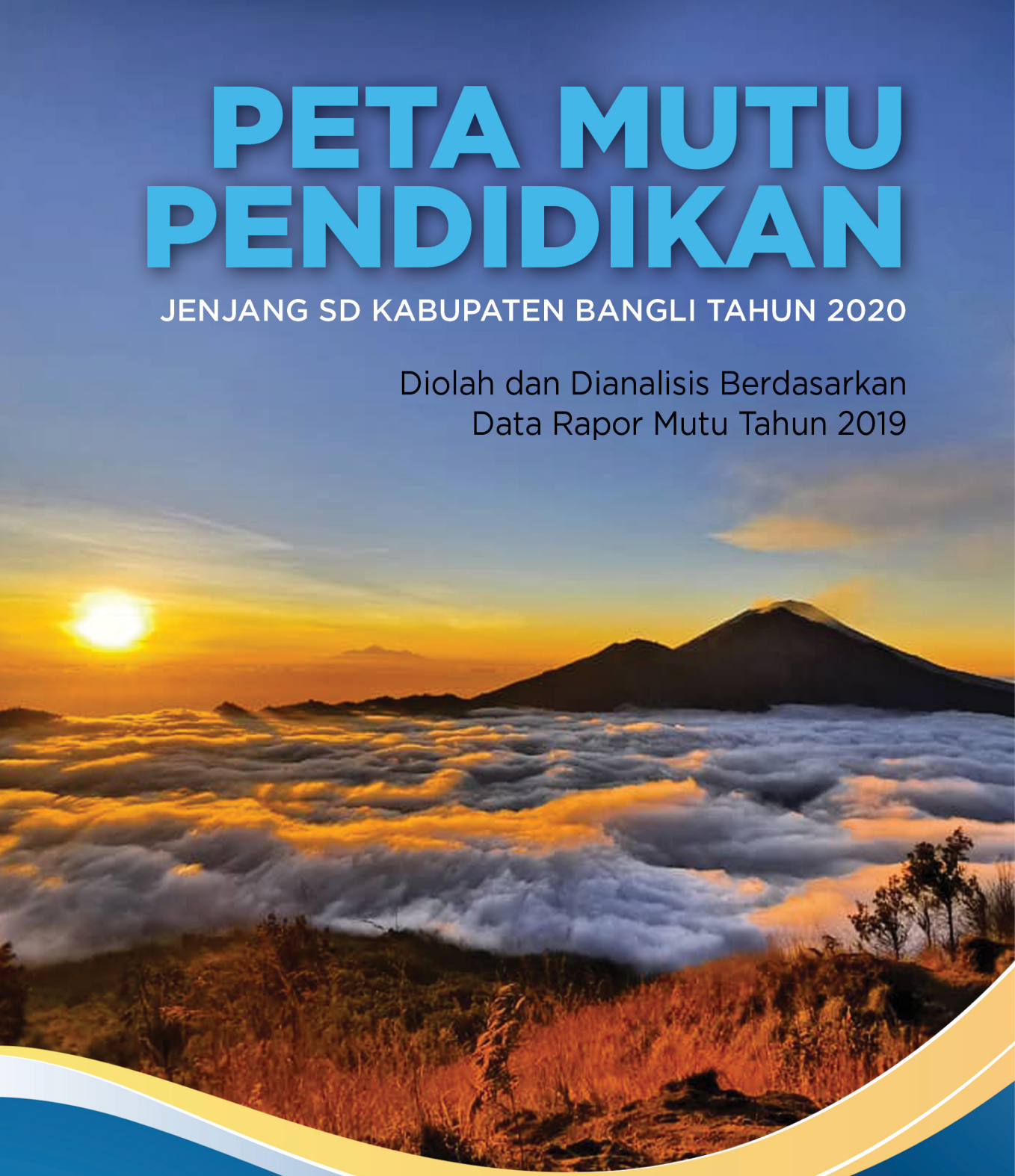
PETA MUTU PENDIDIKAN

JENJANG SD KABUPATEN BANGLI TAHUN 2020

Diolah dan Dianalisis Berdasarkan
Data Rapor Mutu Tahun 2019



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI BALI
2020

PETA MUTU PENDIDIKAN

JENJANG SD KABUPATEN BANGLI TAHUN 2020

Diolah dan Dianalisis Berdasarkan
Data Rapor Mutu Tahun 2019

Penulis:
Wayan Murnayasa, S.Pd., M.Pd.
I Nyoman Kawan, S.Pd., M.Pd..

Editor:
I Dewa Gede Alit Banjar

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI BALI
2020

PETA MUTU PENDIDIKAN JENJANG SD KABUPATEN BANGLI TAHUN 2020

Diolah dan Dianalisis Berdasarkan
Data Rapor Mutu Tahun 2019

ISBN :
978-623-7441-07-6

Penulis :
Wayan Murnayasa, S.Pd.,M.Pd.
I Nyoman Kawan, S.Pd.,M.Pd..

Editor :
I Dewa Gede Alit Banjar

Desain Sampul :
Heru Susanto

Tata Letak :
Gus Ryan

Penerbit :
LPMP PROVINSI BALI
Anggota IKAPI No. 018/BAI/16

Redaksi:
Jl. Letda Tantular No. 14 Niti Mandala Denpasar 80234
Telp. 0361 225666, Fax. 0361 246682
Pos-el : lpmpbali@kemdikbud.go.id
Laman : lpmpbali.kemdikbud.go.id

Hak Cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk
dan dengan cara apa pun tanpa ijin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR
KEPALA LPMP PROVINSI BALI

Sistem penjaminan mutu yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI dilaksanakan oleh satuan pendidikan, sedangkan SPME dilaksanakan oleh institusi di luar satuan pendidikan, seperti: Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Standar Nasional Pendidikan, dan Badan Akreditasi Sekolah/Madrasah. Adanya dukungan dari institusi-institusi tersebut dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal sesuai tugas dan kewenangannya akan memperkuat upaya satuan pendidikan dalam memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu sesuai kebutuhan nyata di lapangan. Analisis peta mutu pendidikan di Bali Tahun 2020 ini memaparkan gambaran umum peta mutu pendidikan Provinsi Bali Tahun 2019, analisis kekuatan dan kelemahan serta rekomendasi, penentuan program dan kegiatan, indikator kinerja serta pembiayaan.

Hasil pada buku ini dapat dijadikan acuan bagi daerah kabupaten/kota/provinsi dalam membuat rencana strategis pada SKPD pada bidang pendidikan. Ini adalah salah satu wujud Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Bali melakukan tugas dan wewenangnya dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) sesuai yang diamanatkan dalam Permendikbud Nomor 28 Tahun 2016.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi sejak persiapan, pengolahan dan analisis peta mutu sampai penyusunan Analisis Peta Mutu Pendidikan Tahun 2019 di Provinsi Bali. Semoga Analisis Peta Mutu Pendidikan ini dapat dijadikan dasar dalam perumusan kebijakan pendidikan di Kabupaten/Kota maupun di Provinsi Bali.

Denpasar, 9 Oktober 2020
Kepala LPMP Provinsi Bali

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI BALI

I Made Alit Dwitama, S.T., M.Pd.
NIP. 197412252003121004

KATA PENGANTAR KEPALA DISDIKPORA KABUPATEN BANGLI

Memasuki era abad 21 ini pendidikan bukan saja diharapkan menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berkompetisi dengan sumber daya manusia dari belahan dunia lainnya, namun juga sumber daya yang berkarakter, mampu berpikir kritis, mampu menyelesaikan berbagai permasalahan, mampu berkolaborasi, memiliki kemampuan komunikasi serta literat.

Tantangan berat dan komplek tersebut mengharuskan guru dan tenaga kependidikan lainnya untuk mempersiapkan diri secara maksimal dan optimal. Mereka bukan saja harus memahami dampak dari perubahan paradigmatis tersebut, namun juga harus memahami fenomena apa yang sesungguhnya terjadi, sehingga guru dan tenaga kependidikan serta *stakeholder* pendidikan lainnya termasuk Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga harus memiliki pemahaman konprehensif tentang era revolusi industri 4.0.

Ketersediaan data dan informasi yang valid dan kredibel saat ini dan di masa depan adalah sebuah keniscayaan. Perkembangan sains dan tehnologi pembelajaran akan sangat bergantung pada ketersediaan data. Untuk itu, Buku Raport mutu Kabupaten Bangli ini diharapkan akan mampu menjadi acuan dalam merencanakan, dan mengembangkan pendidikan di Kabupaten Bangli.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada LPMP Provinsi Bali, para pengawas sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bangli yang telah bekerja keras untuk menyelesaikan penyusunan buku ini sehingga selesai sesuai dengan jadwal. Kami berharap semoga buku ini memberikan kontribusi positif dalam upaya kita untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Kabupaten Bangli.

Bangli, 9 Oktober 2020
Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bangli

Drs. I Nengah Sukarta, M.Si
NIP. 19611227 199003 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vi
DAFTAR TABEL vii

BAB I GAMBARAN UMUM PETA MUTU PENDIDIKAN JENJANG SD KABUPATEN BANGLI PROVINSI BALI TAHUN 2019 1
A. Progres Pengiriman Data Dapodik 1
B. Progres Pengiriman, Hitung Rapor dan Olah Rapor Data PMP 5
C. Capaian SNP Jenjang SD Provinsi Bali 13

BAB II EVALUASI PERMASALAHAN PENGUMPULAN DATA PMP TAHUN 2019 28
A. Progres Sekolah Belum Kirim Data PMP 28
B. Progres Sekolah Belum Hitung Rapor Mutu 29
C. Banyaknya Sekolah yang Belum Olah Rapor Mutu 30
D. Capaian SNP Tertinggi dan Terendah Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019 30
E. Sekolah yang Sudah Memenuhi SNP Tahun 2019 32
F. Permasalahan Pengumpulan Data 34

BAB III SIMPULAN DAN REKOMENDASI 35

DAFTAR PUSTAKA 37
PERANGKAT INSTRUMEN PEMETAAN MUTU 38
BIOGRAFI PENULIS 86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Laman Dapo Dikdasmen Kemdikbud 2
Grafik 1.2 Diagram Batang Satuan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019 3
Gambar 1.3 Laman Manajemen PMP Kemdikbud 6
Gambar 1.4 Diagram Progres Pengiriman Data PMP SD Provinsi Bali 7
Gambar 1.5 Progres Pengiriman Data PMP SD Kabupaten Bangli 7
Gambar 1.6 Grafik Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019.....9
Gambar 1.7 Grafik Capaian Progres Olah Rapor Kabupaten Bangli Tahun 2019 11
Gambar 1.8 Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Tahun 2019 13
Gambar 1.9 Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Provinsi Bali Tahun 2019 14
Gambar 1.10 Grafik Radar Capaian SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019.....15
Gambar 1.11 Grafik Radar Capaian SNP Kabupaten Bangli Tahun 2019.....16
Gambar 1.12 Grafik Capaian Level Mutu SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019.....17
Gambar 1.13 Grafik Capaian Level Mutu SNP Kabupaten Bangli Tahun 2019.....17
Gambar 2.1 Grafik Batang Jumlah SD yang Mencapai SNP di Provinsi Bali 33
Gambar 2.2 Grafik Batang Jumlah SD yang Mencapai SNP di Kabupaten Bangli 33

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Satuan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019....3
Tabel 1.2 Progres Pengiriman Data Dapodik SD Tingkat Provinsi Tahun 2019....4
Tabel 1.3 Progres Pengiriman Data Dapodik Jenjang SD Per Kecamatan di Kabupaten Bangli Tahun 2019 4
Tabel 1.4 Progres Pengiriman Data PMP SD Tingkat Provinsi Tahun 2019....6
Tabel 1.5 Progres Pengiriman Data PMP SD Kabupaten Bangli Tahun 2019 8
Tabel 1.6 Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD Tingkat Provinsi Bali 8
Tabel 1.7 Progres Hitung Rapor Mutu SD Kabupaten Bangli Tahun 2019 9
Tabel 1.8 Progres Olah Rapor Mutu SD Provinsi Bali Tahun 2019 10
Tabel 1.9 Program Olah Rapor Mutu SD Kabupaten Bangli Tahun 2019 10
Tabel 1.10 Rekapitulasi data PMP yang terkirim, terhitung dan terolah Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019 12
Tabel 1.11 Rekapitulasi data PMP yang terkirim, terhitung dan terolah Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019 12
Tabel 1.12 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019 14
Tabel 1.13 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019 15
Tabel 1.14 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019....18
Tabel 1.15 Tabel Capaian Mutu Standar dan Indikator Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019 18
Tabel 1.16 Tabel Capaian Indikator 6.2 Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak Tahun 2019 24
Tabel 1.17 Tabel Capaian Indikator 6.3 Sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap dan layak Tahun 2019 25
Tabel 2.1 Data SD di Kabupaten Bangli yang Belum Kirim PMP 28
Tabel 2.2 Data SD Kabupaten Bangli yang Belum Hitung Rapor 29
Tabel 2.3 Data SD Kabupaten Bagli yang Belum Olah Rapor 30
Tabel 2.4 Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Tertinggi 31
Tabel 2.5 Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Terendah 32

BAB I

GAMBARAN UMUM PETA MUTU PENDIDIKAN JENJANG SD KABUPATEN BANGLI PROVINSI BALI TAHUN 2020

A. Progres Pengiriman Data Dapodik

1. Pemahaman tentang Data Pokok Pendidikan (Dapodik)

Dapodik adalah singkatan dari Data Pokok Pendidikan yaitu sebuah sistem pendataan yang digunakan untuk menjaring semua data terkait data kelembagaan dan kurikulum sekolah, data siswa, data guru dan karyawan, serta data sarana dan prasarana setiap sekolah di seluruh Indonesia bahkan hingga sekolah-sekolah Indonesia yang berada di luar negeri. Pendataan ini sebenarnya sudah mulai dilaksanakan pada Tahun 2006, namun karena beberapa kali prosesnya mengalami beberapa kendala termasuk pada Tahun 2008 di mana terjadi pengalihan tugas pengelola yang awalnya dikelola oleh PSP Balitbang Depdiknas lalu di delegasikan kepada masing-masing dinas pendidikan tingkat provinsi, kota dan sekolah-sekolah di seluruh Indonesia dibawah pengawasan Biro PKLN Depdiknas.

Setelah terjadi perubahan dalam internal kementerian termasuk perubahan nama menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, pada Tahun 2012 Dapodik dilanjutkan eksistensi oleh PDSP Kemdikbud RI. Ini menjadi titik awal reformasi sistem pendataan Dapodik yang terus berkembang hingga saat ini. Kini, Dapodik telah menjadi satu-satunya acuan data yang digunakan Kemdikbud dalam setiap kebijakan-kebijakannya baik yang terkait dengan biaya operasional sekolah (BOS), bantuan-bantuan sarana dan prasarana, hingga tunjangan-tunjangan guru dan kebijakan lainnya mengacu pada data yang dikirim oleh Operator Dapodik ini.

Setiap tahunnya fungsi Dapodik akan terus menerus mengalami perkembangan terkait atas perubahan suatu kebijakan serta program yang dicanangkan oleh Kemdikbud. Saat ini Dapodik memiliki beberapa fungsi untuk:

1. Memberikan alokasi dana bantuan operasional sekolah sesuai dengan jumlah siswa pada suatu instansi atau sekolah terkait.
2. Memberikan alokasi kuota penerimaan tunjangan–tunjangan bagi guru yang

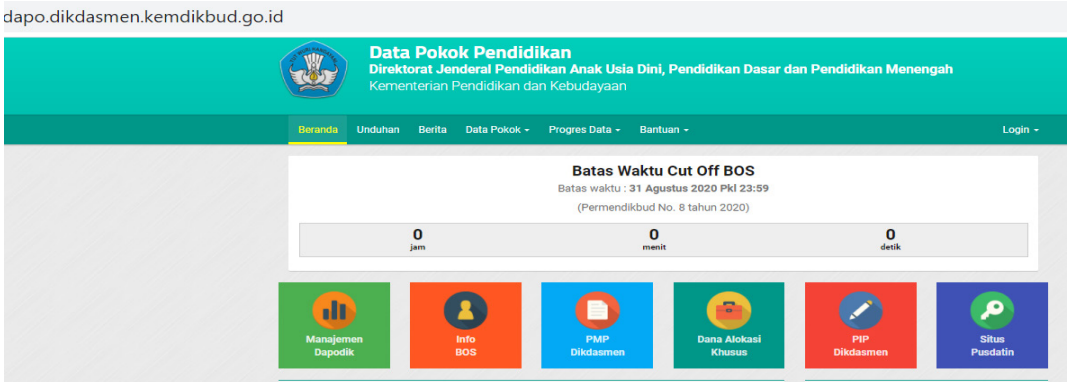
sudah dikatakan telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan.

3. Alokasi kuota penerima tunjangan–tunjangan untuk guru yang sudah memenuhi semua syarat yang ditetapkan.
4. Alokasi bantuan sarana dan prasarana bagi sekolah dimana fasilitasnya masih belum memadai.
5. Pengajuan serta upaya perbaikan data kelembagaan sekolah.
6. Pengajuan dan Verifikasi dan Validasi (VerVal) data dan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan atau NUPTK.
7. Program pengajuan dan VerVal data bagi peserta didik (siswa) serta nomor induk siswa nasional (NISN).
8. Pengajuan sekaligus upaya VerVal data yang berkaitan dengan satuan pendidikan serta Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
9. Program pemetaan dan pemerataan guru.
10. Monitoring serta evaluasi tentang berbagai macam kebijakan dan program–program yang sudah ditetapkan oleh Kemdikbud.
11. Mempercepat dan membantu dalam upaya peningkatan efektivitas pelaporan yang sudah dilakukan dari sekolah menuju ke kementerian serta mengurangi adanya resiko penyimpangan atau resiko pelanggaran atas apa yang sudah ada sebelumnya.

2. Jumlah Satuan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Bangli, Provinsi Bali pada Data Dapodik

Bagi sekolah dan operator Dapodik untuk mengakses Dapodik sudah tidak asing bagi mereka. Tetapi bagi orang awam dapat mengakses Dapodik pada laman berikut: https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/ Adapun tampilan websitenya sebagai berikut.

Gambar 1.1 Laman Dapo Dikdasmen Kemdikbud



https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000 update 06/10/2020 : 11.00

Dari laman tersebut dapat diketahui data jumlah sekolah negeri dan swasta semua yang ada di Kabupaten Bangli Provinsi Bali untuk semua jenjang sebagai berikut.

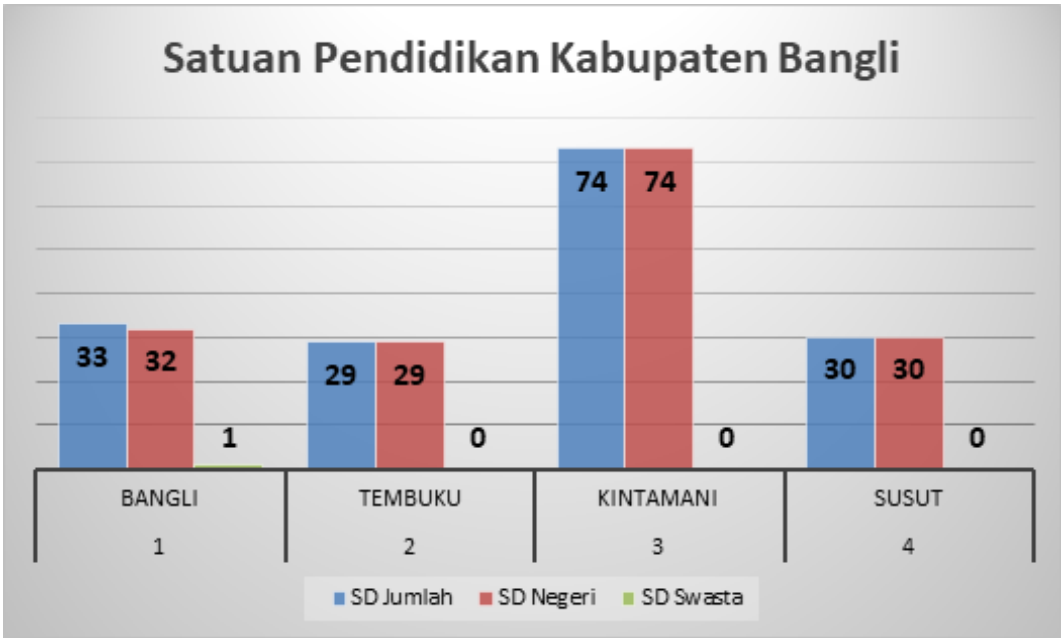
Tabel 1.1 Jumlah Satuan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019

No	Kecamatan	SD		
		Jumlah	Negeri	Swasta
1	Bangli	33	32	1
2	Tembuku	29	29	0
3	Kintamani	74	74	0
4	Susut	30	30	0
Jumlah		165	164	1

https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000 update 06/10/2020 11.30

Berdasarkan data di atas dapat diketahui jumlah satuan pendidikan jenjang SD di Kabupaten Bangli adalah sebanyak 166 satuan pendidikan. Dengan rincian SD negeri sebanyak 165 sekolah dan SD swasta sebanyak 1 sekolah. Jumlah terbanyak ada di Kecamatan Kintamani yaitu 74 sekolah dan yag paling sedikit ada di Kecamatan Tembuku dengan jumlah 29 sekolah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik batang berikut.

Grafik 1.2 Diagram Batang Satuan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019



https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000 update 06/10/2020 : 11.00

3. Progres Pengiriman Data Dapodik

Progres pengiriman data Dapodik secara nasional untuk jenjang SD yang diakses melalui laman dapo.dikdasmen per-tanggal 11/09/2020 pukul 14:54 diperoleh data sebagai berikut.

Tabel 1.2 Progres Pengiriman Data Dapodik SD Tingkat Provinsi Tahun 2019

NO	WILAYAH	%	TOTAL SEKOLAH	TOTAL KIRIM	TOTAL SISA
1	Kab.Buleleng	100	484	484	0
2	Kab.Gianyar	100	289	289	0
3	Kab.Jembrana	100	185	185	0
4	Kab.Karangasem	100	356	356	0
5	Kab.Klungkung	100	136	136	0
6	Kab.Tabanan	100	310	310	0
7	Kab.Badung	100	283	283	0
8	Kota Denpasar	99	233	232	1
9	Kab.Bangli	98	166	164	2
	Total	99,88	2442	2439	3

https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000 update 06/10/2020 : 11.00

Berdasarkan data provinsi tersebut dapat dijelaskan untuk progres pengiriman data Dapodik jenjang SD Kabupaten Bangli berada pada urutan ke-9 dengan tingkat persentase sebesar 98% karena masih ada 2 SD yang belum mengirimkan datanya dari 166 SD yang ada di Kabupaten Bangli. Untuk lebih jelasnya capaian progres pada setiap kecamatan di Kabupaten Bangli untuk jenjang SD dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.3 Progres Pengiriman Data Dapodik Jenjang SD Per Kecamatan di Kabupaten Bangli Tahun 2019

No.	Wilayah	%	Total Sekolah	Total Kirim	Total Sisa
1.	Kecamatan Bangli	100%	33	33	0
2.	Kecamatan Susut	100%	30	30	0
3.	Kecamatan Tembuku	100%	29	29	0
4.	Kecamatan Kintamani	97%	74	72	2
Total		98.80%	166	164	2

https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000 update 06/10/2020 11.30

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa progres pengiriman 3 kecamatan sudah 100% hanya Kecamatan Kintamani mencapai 97% karena masih ada sekolah yang belum mengirimkan datanya sebanyak 2 sekolah. Kedua sekolah tersebuat yaitu SD Negeri 3 Dausa data tidak terkirim karena tidak ada kepala sekolah dan siswa sedangkan SD Negeri Pengejaran tidak ada kepala sekolah.

B. Progres Pengiriman, Hitung Rapor dan Olah Rapor Mutu Data PMP

1. Pemahaman Data PMP

Pemerintah mengembangkan sistem informasi mutu pendidikan untuk mendukung proses pemetaan mutu pendidikan yang mengintegrasikan seluruh data dan informasi tentang mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data dan informasi dalam sistem informasi mutu pendidikan dilakukan oleh pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah dibantu Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan bekerja sama dengan Pemerintah Daerah dan sekolah.

Hal ini sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah dalam pasal 6 ayat (2) dinyatakan bahwa siklus kegiatan memetakan mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan; membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan; dan memfasilitasi pemenuhan mutu di seluruh satuan pendidikan pada Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) Pendidikan Dasar dan Menengah dikembangkan dan dilaksanakan secara berkelanjutan oleh Pemerintah bekerja sama dengan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Instrumen pemetaan mutu disusun mengacu delapan komponen standar nasional pendidikan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan, instrumen akreditasi yang disusun oleh Badan Akreditasi Nasional dan peraturan terkait lainnya. Instrumen ini dibuat sebagai dasar untuk melakukan evaluasi diri sekolah yang selanjutkan akan digunakan untuk proses pemetaan mutu. Pemetaan mutu adalah proses terkait kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi tentang capaian pemenuhan standar nasional pendidikan dari mulai tingkat sekolah, kabupaten/kota, provinsi, hingga nasional. Pemetaan ini dapat memberikan gambaran kepada berbagai pemangku kepentingan tentang capaian pemenuhan standar nasional pendidikan.

Pemetaan dilakukan sebagai salah satu tahapan dalam menjalankan penjaminan mutu pendidikan baik secara internal maupun eksternal. Pemetaan ini akan menghasilkan peta mutu pendidikan yang dapat dimanfaatkan oleh sekolah, pemerintah daerah, dan pemerintah pusat sebagai acuan dalam perencanaan perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan sesuai kewenangan masing-masing. Setelah proses pengisian instrumen evaluasi diri sekolah melalui intrumen PMP maka capaian progres dan hasilnya dapat diakses pada laman manajemen PMP Provinsi Bali. Adapun lamannya adalah http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/beranda dengan user name 220000@pmp.

dikdasmen dan passwordnya adalah 220000. Selanjutnya tampilan halaman depan laman ini akan terlihat sebagai berikut.

Gambar 1.3 Laman Manajemen PMP Kemdikbud

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman, 5/09/2020 16:12

2. Progres Pengiriman Data PMP Provinsi Bali Tahun 2019

Progres pengiriman data PMP kabuapaten/kota pada tingkat provinsi dapat dilihat pada tabel berikut.

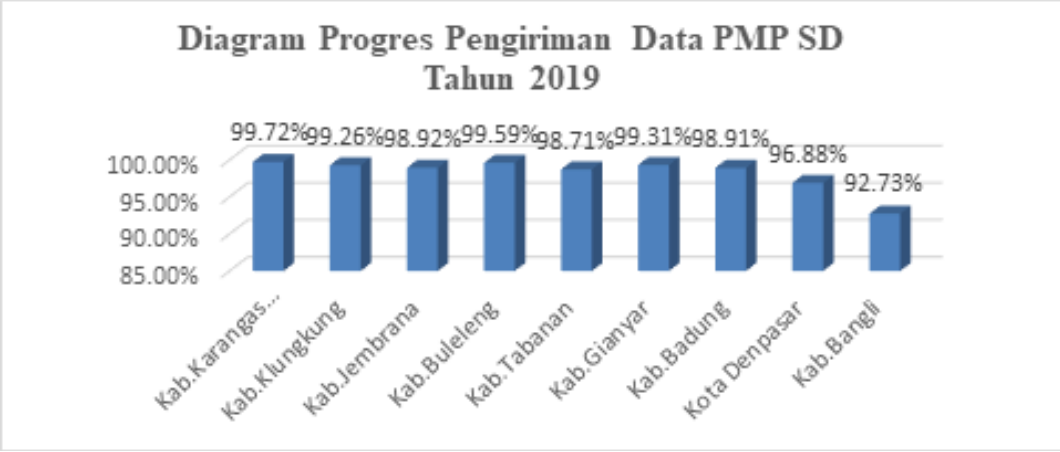
Tabel 1.4 Progres Pengiriman Data PMP SD Tingkat Provinsi Tahun 2019

NO	WILAYAH	%	JUMLAH	KIRIM	SISA
1	Kab.Karangasem	99,72%	356	355	1
2	Kab.Klungkung	99,26%	136	135	1
3	Kab.Jembrana	98,92%	185	183	2
4	Kab.Buleleng	99,59%	484	482	2
5	Kab.Tabanan	98,71%	310	306	4
6	Kab.Gianyar	99,31%	288	286	2
7	Kab.Badung	98,91%	275	272	3
8	Kota Denpasar	96,88%	224	217	7
9	Kab.Bangli	92,73%	165	153	12
	Total	98,23%	2423	2389	34

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu06/10/2020 13:45

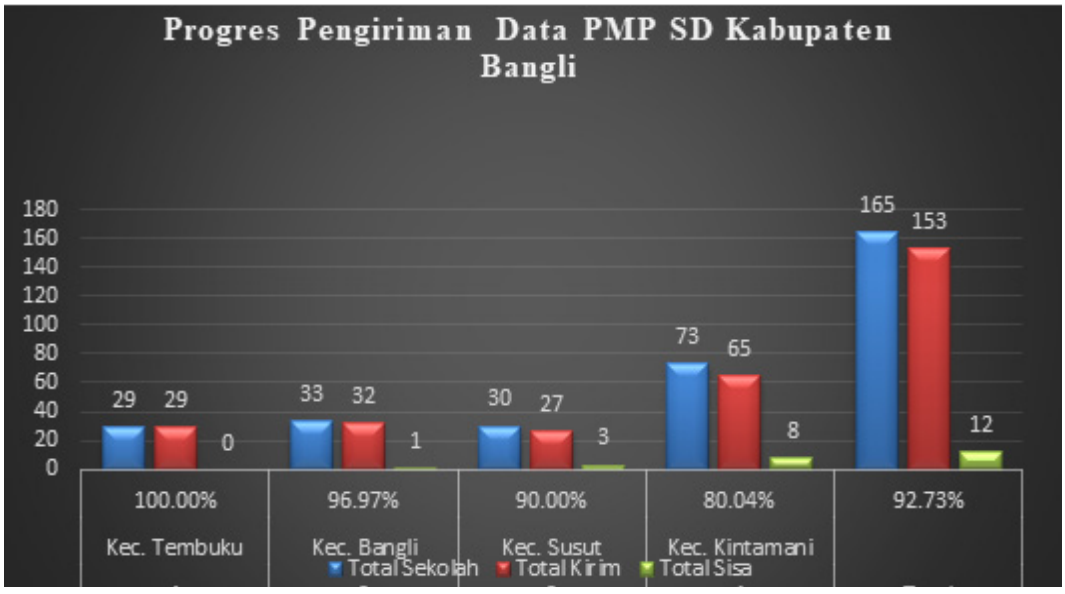
Berdasarkan data pada Tabel 1.4 dapat dilihat bahwa Kabupaten Bangli jenjang SD ada pada urutan ke-9 dari 9 kabupaten/kota di Provinsi Bali termasuk dengan tingkat progres pengiriman sebesar 92,73%, masih ada 12 sekolah yang belum mengirimkan datanya saat itu dari 165 SD yang ada di Kabupaten Bangli. Karena baru sebanyak 153 SD yang telah mengirimkan datanya. Untuk rincian data pada kabupaten/kota dapat dilihat pada grafik berikut.

Gambar 1.4 Diagram Progres Pengiriman Data PMP SD Provinsi Bali



http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 06/10/2020 13:45

Gambar 1.5 Progres Pengiriman Data PMP SD Kabupaten Bangli



http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 06/10/2020 13:45

Berdasarkan grafik di atas dapat dijelaskan bahwa progres pengiriman data untuk Kabupaten Bangli yang nilainya 92,73% dengan rincian sebagai berikut: (1) Kecamatan Tembuku banyak 29 sekolah terkirim 29 sekolah progres pengiriman datanya 100%, (2) Kecamatan Bangli banyak 33 sekolah terkirim 32 sekolah progres pengiriman datanya 96,97%, (3) Kecamatan Susut banyak 30 sekolah terkirim 27 sekolah progres pengiriman datanya 90%, (4) Kecamatan Kintamani banyak 73 sekolah terkirim 65 sekolah progres pengiriman datanya 89,04%. Untuk rincian setiap kecamatan di Kabupaten Bangli dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1.5 Progres Pengiriman Data PMP SD Kabupaten Bangli Tahun 2019

No	Wilayah	%	Total Sekolah	Total Terkirim	Total Sisa
1.	Kecamatan Tembuku	100%	29	29	0
2.	Kecamatan Bangli	96,97%	33	32	1
3.	Kecamatan Susut	90,00%	30	27	3
4.	Kecamatan Kintamani	89,%04	73	65	8
Total		92,73%	165	153	12

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 06/10/2020 13:45

2. Progres Hitung Rapor Mutu PMP Provinsi Bali Tahun 2019

Setelah melihat progres pengiriman, langkah berikutnya adalah mencermati progres hitung rapor mutu PMP. Progres hitung rapor PMP tersebut dapat dilihat pada laman PMP sebagai berikut.

Tabel 1.6 Capaian Progres Hitung Rapor mutu Jenjang SD Tingkat Provinsi Bali

No	Wilayah	SD			
		Jumlah	Hitung Rapor	Sisa	%
1	Kab. Karang Asem	356	341	15	95,79%
2	Kab. Badung	278	275	3	98,92%
3	Kab. Gianyar	288	283	5	98,26%
4	Kab. Klungkung	136	126	10	92,65%
5	Kab. Tabanan	317	285	32	89,91%
6	Kota Denpasar	224	204	20	91,07%
7	Kab. Buleleng	484	445	39	91,94%
8	Kab. Bangli	165	102	63	61,82%
9	Kab. Jembrana	185	91	94	49,19%
	Total	**2433**	**2152**	**281**	**88,45%**

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 11/09/2020 16:12

Dengan melihat tabel di atas dapat dijelaskan progres hitung rapor mutu untuk Kabupaten Bangli pada jenjang SD sebesar 61,82% berbeda sekitar 30,91% dengan progres pengiriman. Karena pengiriman data PMP capaiannya sebesar 92,73%. Ini menunjukkan ada 30,91% sekolah yang telah mengirim data PMP tetapi belum dapat masuk pada proses hitung rapor mutu. Untuk lebih jelasnya jumlah masing-masing pada setiap kecamatan di Kabupaten Bangli dapat dilihat pada tabel berikut.

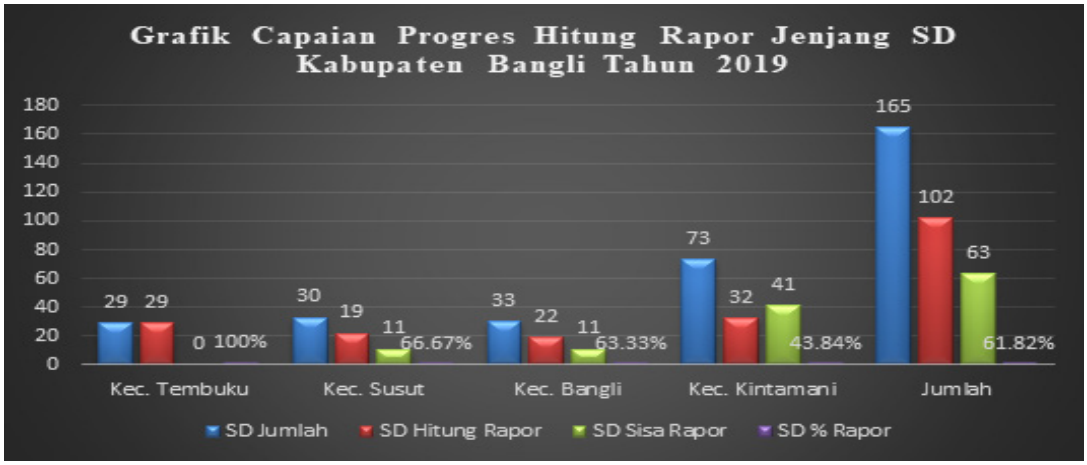
Tabel 1.7 Progres Hitung Rapor Mutu SD Kabupaten Bangli Tahun 2019

No.	Wilayah	SD			
		Jumlah	Hitung Rapor	Sisa	%
1.	Kecamatan Tembuku	29	29	0	100%
2.	Kecamatan Susut	30	19	11	63,33%
3.	Kecamatan Bangli	33	22	11	66,67%
4.	Kecamatan Kintamani	73	32	41	43,84%
Jumlah		**165**	**102**	**63**	**61,82%**

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 06/10/2020 14:20

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa untuk jejang SD di Kabupaten Bangli baru 102 sekolah yang sudah hitung rapor mutu dari 165 sekolah yang ada. Masih terdapat 63 sekolah yang belum berhasil hitung rapor mutu. Persentase tertinggi hitung rapor mutu dicapai Kecamatan Tembuku sebesar 100% dan yang terendah ada pada Kecamatan Kintamani dengan capaian hanya 43,84%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik batang berikut.

Gambar 1.6 Grafik Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019



http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 06/10/2020

Terjadi perbedaan prosentase antara progres pengiriman dan proges hitung rapor mutu. Ada beberapa kendala sekolah tidak bisa hitung rapor mutu dibahas pada bab berikutnya.

4. Progres Olah Rapor Mutu PMP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019

Bagian terakhir dari analisis data PMP ini adalah mengolah data PMP menjadi rapor mutu. Meskipun sekolah telah berhasil menghitung rapor mutu, tetapi rapor mutunya belum kunjung muncul. Hal ini disebabkan oleh berbagai kendala. Dengan demikian rapor mutu yang muncul ini kita sebut sebagai data yang sudah terolah. Berikut adalah capaian hitung rapor mutu pada jenjang SD.

Tabel 1.8 Progres Olah Rapor Mutu SD Provinsi Bali Tahun 2019

No	Wilayah	%	SD		
			Jumlah	Olah Rapor	Sisa
1	Kab. Karang Asem	95,79%	356	341	15
2	Kab. Badung	98,92%	278	275	3
3	Kab. Gianyar	98,26%	288	283	5
4	Kab. Tabanan	89,91%	317	285	32
5	Kab. Klungkung	89,71%	136	122	14
6	Kota Denpasar	91,07%	224	204	20
7	Kab. Buleleng	90,50%	484	438	46
8	Kab. Bangli	61,82%	165	102	63
9	Kab. Jembrana	48,11%	185	89	96
	Total	87,92%	2433	2139	294

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

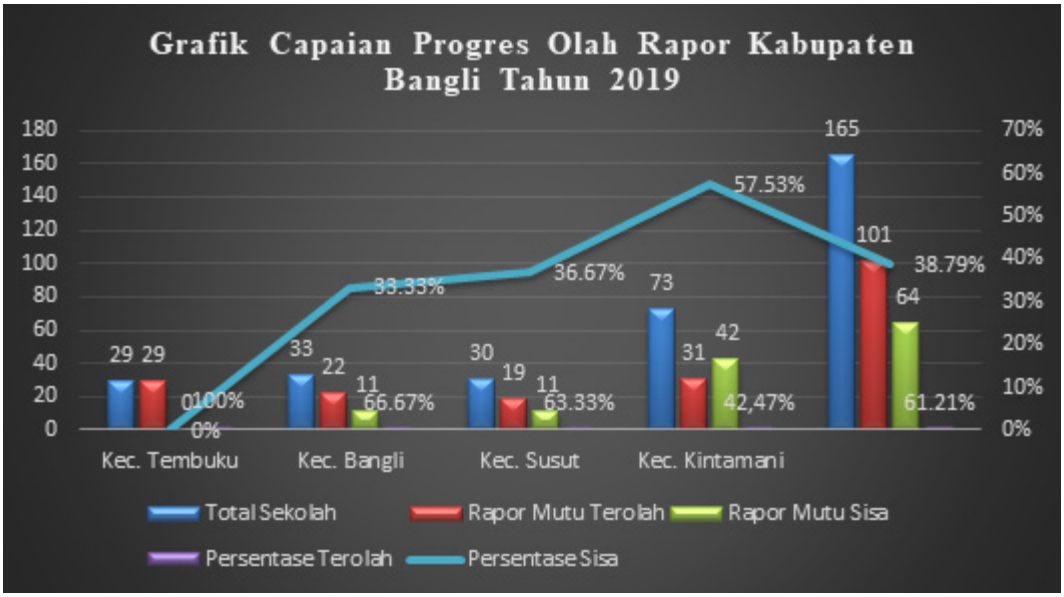
Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa Kabupaten Bangli berada pada urutan ke-8 dalam olah rapor mutu secara keseluruhan. Data yang sudah terolah sebanyak 102 sekolah (61,82%). Masih terdapat 63 sekolah (38,18%) yang belum memiliki rapor mutu. Untuk lebih jelasnya secara terperinci pada setiap kecamatan di Kabupaten Bangli dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.9 Program Olah Rapor Mutu SD Kabupaten Bangli Tahun 2019

No	Wilayah	Total Sekolah	Rapor Mutu		Presentase	
			Terolah	Sisa	Terolah	Sisa
1.	Kecamatan Tembuku	29	29	0	100%	0%
2.	Kecamatan Bangli	33	22	11	66,67%	33,33%
3.	Kecamatan Susut	30	19	11	63,33%	36,67%
4.	Kecamatan Kintamani	73	31	42	42,47%	57,53%
Jumlah		**165**	**101**	**64**	**61,21%**	**38,79%**

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu

Gambar 1.7 Grafik Capaian Progres Olah Rapor Kabupaten Bangli Tahun 2019



http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 06/10/2020 14:3

Kecamatan Kintamani memiliki persentase terendah dalam olah rapor mutu disusul Kecamatan Susut dan yang ketiga adalah Kecamatan Bangli. Sedangkan untuk yang tertinggi adalah Kecamatan Tembuku.

5. Rekapitulasi Data PMP yang Terkirim, Terhitung dan Terolah Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019

Untuk memudahkan melakukan pendampingan, fasilitasi dan tindak lanjut terhadap capaian data mutu PMP ini akan ditampilkan rekapitulasi keseluruhan data PMP pada data yang terkirim, terhitung dan terolah serta persentasenya. Adapun hasilnya sebagai berikut.

Tabel 1.10 Rekapitulasi Data PMP yang Terkirim, Terhitung dan Terolah Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019

Komponen	SD
Jumlah Sekolah	2.433
Kirim	2.393
Sisa belum kirim	- 40
Hitung	2.152
Sisa belum hitung	281
Olah (Rapor Mutu)	2.123
Sisa belum olah	310
Persentase Kirim	98,36%
Persentase belum kirim	1,64%
Persentase Hitung	88,45%
Persentase belum hitung	11,55%
Persentase Sudah diolah	87,26%
Persentase belum diolah	12,74%

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

Tabel 1.11 Rekapitulasi Data PMP yang Terkirim, Terhitung dan Terolah Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019

No.	Komponen	SD
1.	Jumlah Sekolah	165
2.	Kirim	153
3.	Sisa Belum Kirim	12
4.	Hitung	102
5.	Sisa Belum Hitung	63
6.	Olah (Rapor Mutu)	101
7.	Sisa Belum Olah	64
8.	Persentase Kirim	92,73%
9.	Persentase Belum Kirim	7,27%
10.	Persentase Hitung	61,82%
11.	Persentase Belum Hitung	38,18%

12.	Persentase Sudah Diolah	61,21%
13	Persentase Belum Diolah	38,79%

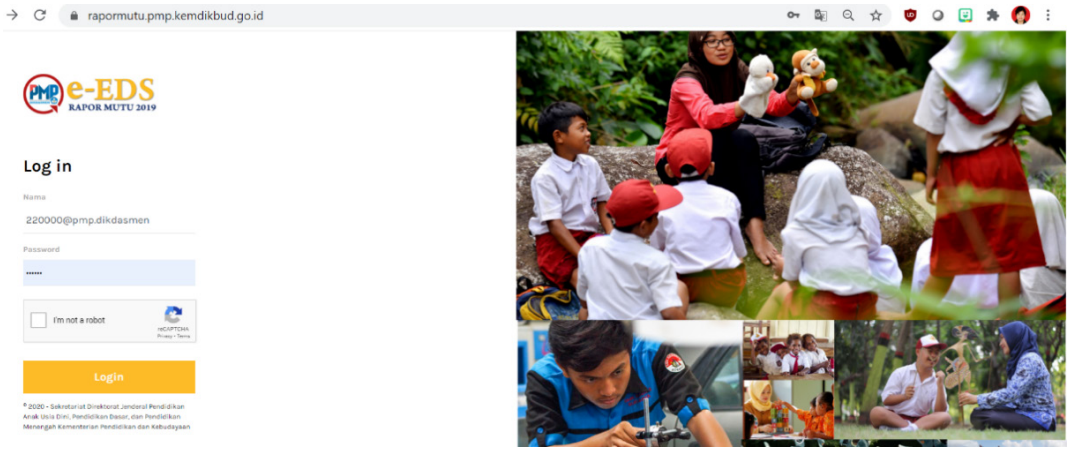
http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu 06/10/2020 15:00

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa terjadi penurunan 30,91% sekolah yang tidak hitung rapor mutu dibandingkan saat mereka mengirimkan data PMP-nya. Selanjutnya dari persentase menghitung rapor mutu terjadi penurunan sekitar 0,61% pada olah rapor mutu. Untuk melihat persentase tidak munculnya rapor mutu ini secara lengkap akan dibahas pada bab tersediri dalam buku ini.

C. Capaian SNP Jenjang SD Provinsi Bali

Seperti dalam analisis data PMP tahun-tahun sebelumnya data akan diolah dan dideskripsikan dengan bersumber pada laman rapor mutu. Pada data mutu Tahun 2019 rapor mutu secara lengkap selama 4 tahun dapat diakses pada alamat berikut: https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 Tampilan lamannya adalah sebagai berikut.

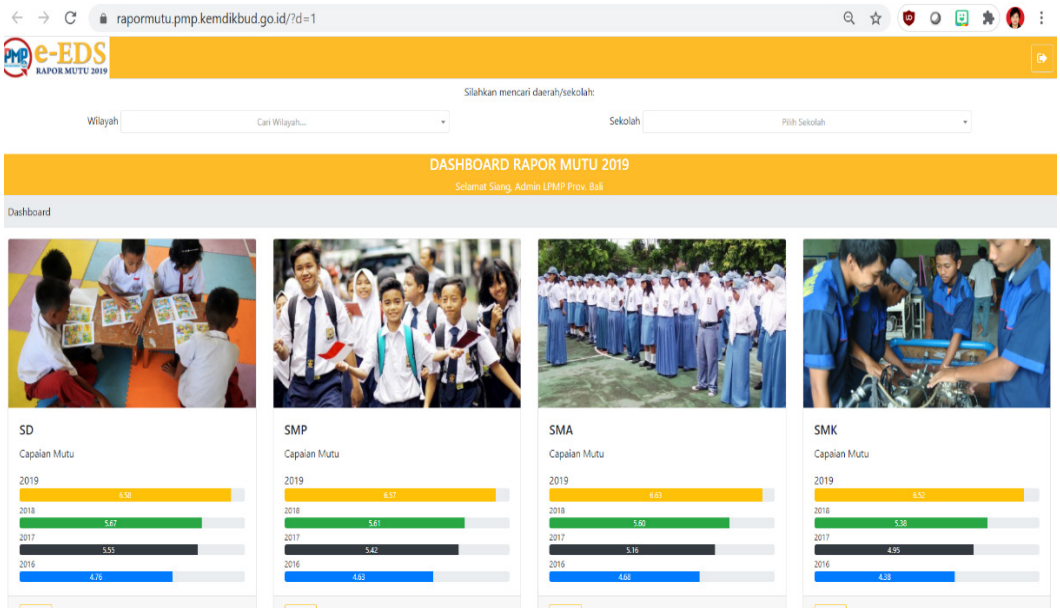
Gambar 1.8 Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Tahun 2019



https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

Langkah selanjutnya silahkan login dengan akun admin LPMP yaitu: 220000@pmp.dikdasmen dan passwordnya adalah 220000. Selanjutnya untuk mencari data mutu kabupaten/kota/provinsi ketika pada wilayah itu 3 huruf dan pilih sekolahnya atau jenjang sekolah (contoh : SEMUA SD).

Gambar 1.9 Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Provinsi Bali Tahun 2019



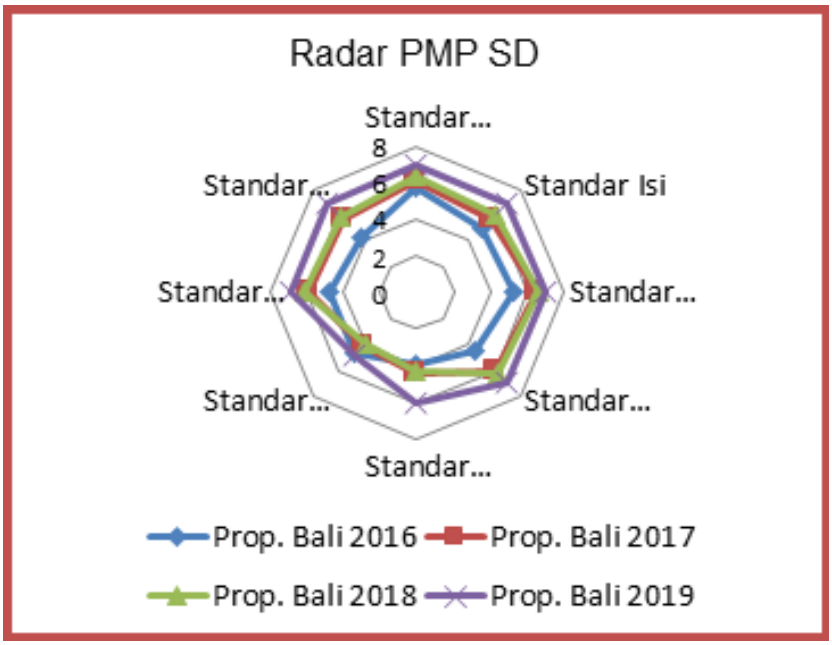
Untuk melihat capaian mutu pada SNP dari Tahun 2016 sampai Tahun 2019 untuk semua jenjang ditunjukkan dalam tabel berikut.

Tabel 1.12 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019

	SNP	Prop. Bali 2016	Prop. Bali 2017	Prop. Bali 2018	Prop. Bali 2019
1	SKL	5,69	6,11	6,3	6,98
2	Isi	4,94	5,67	5,98	6,96
3	Proses	5,3	6,51	6,64	6,97
4	Penilaian	4,46	6,03	6,22	6,98
5	PTK	3,91	4,37	4,35	5,97
6	Sarpras	4,74	4,12	3,92	4,85
7	Pengelolaan	4,76	5,83	6,05	6,9
8	Pembiayaan	4,22	5,73	5,88	6,96

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

Gambar 1.10 Grafik Radar Capaian SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019



https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

Tabel 1.13 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019

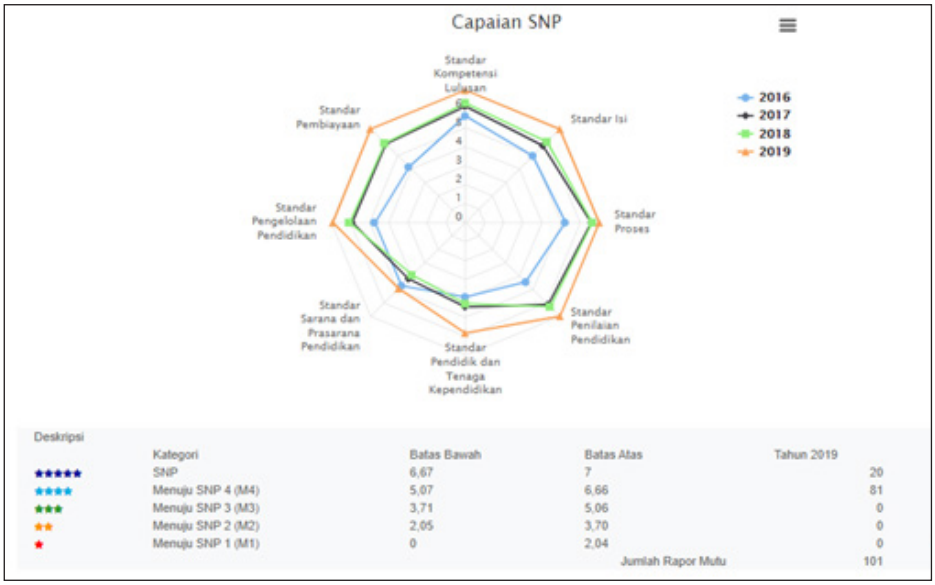
No	SNP	Tahun			
		2016	2017	2018	2019
1	SKL	5,63	6,14	6,31	6,99
2	Isi	4,98	5,73	6,03	6,97
3	Proses	5,23	6,57	6,63	6,99
4	Penilaian	4,44	6,12	6,28	6,99
5	PTK	3,93	4,45	4,28	5,83
6	Sarpras	4,72	4,20	3,92	4,93
7	Pengelolaan	4,72	5,91	6,04	6,92
8	Pembiayaan	4,15	5,87	5,93	6,99

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 06/10/2020 15:55

Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat bahwa untuk capaian mutu Kabupaten Bangli hampir setiap standar pada tahun-tahun berikutnya mengalami peningkatan hasil. Pada standar pendidik tenaga kependidikan dan standar sarana dan prasarana juga mengalami sedikit penurunan pada Tahun 2018. Sedangkan keenam standar yang lainnya semuanya mengalami peningkatan dari Tahun 2016 sampai Tahun 2019.

Untuk hasil pada masing-masing jenjang dapat dilihat pada grafik radar berikut.

Gambar 1.11 Grafik Radar Capaian SNP Kabupaten Bangli Tahun 2019

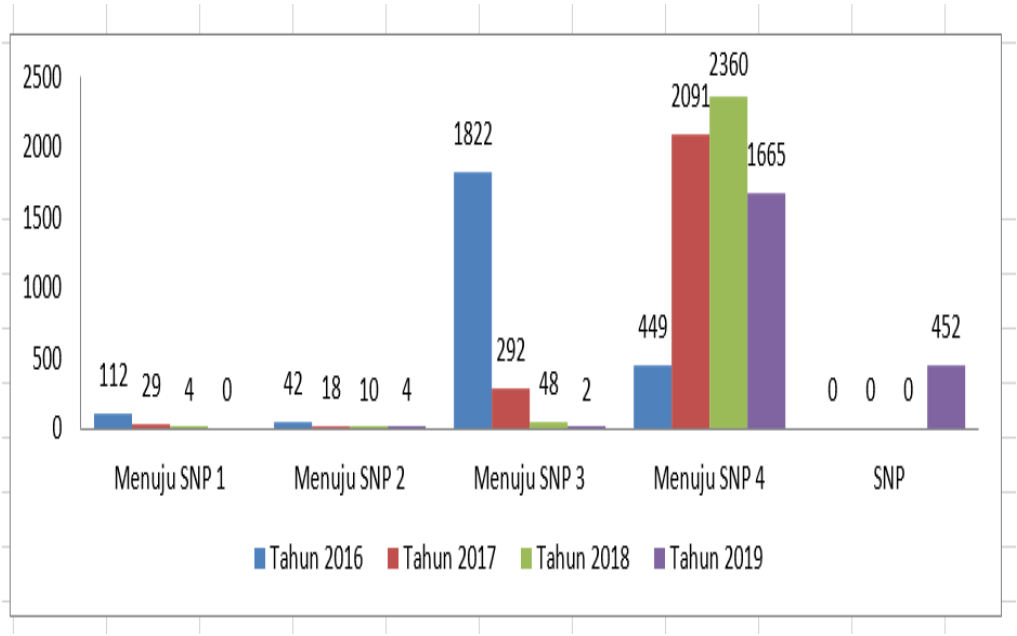


Pada radar di atas lebih mudah dilihat adanya penurunan capaian, yang dapat diamati pada adanya perpotongan grafik radarnya yaitu pada SKL, PTK dan sarpras. Capaian skor masing-masing SNP, indikator dan sub-indikator dikategorikan untuk masing-masing level sebagai berikut.

1. Bintang satu → Menuju SNP 1 (M1) → 0,00 – 2,04
2. Bintang dua → Menuju SNP 2 (M2) → 2,05 – 3,70
3. Bintang tiga → Menuju SNP 3 (M3) → 3,71 – 5,06
4. Bintang empat → Menuju SNP 4 (M4) → 5,07 – 6,66
5. Bintang lima → SNP → 6,67 – 7,00

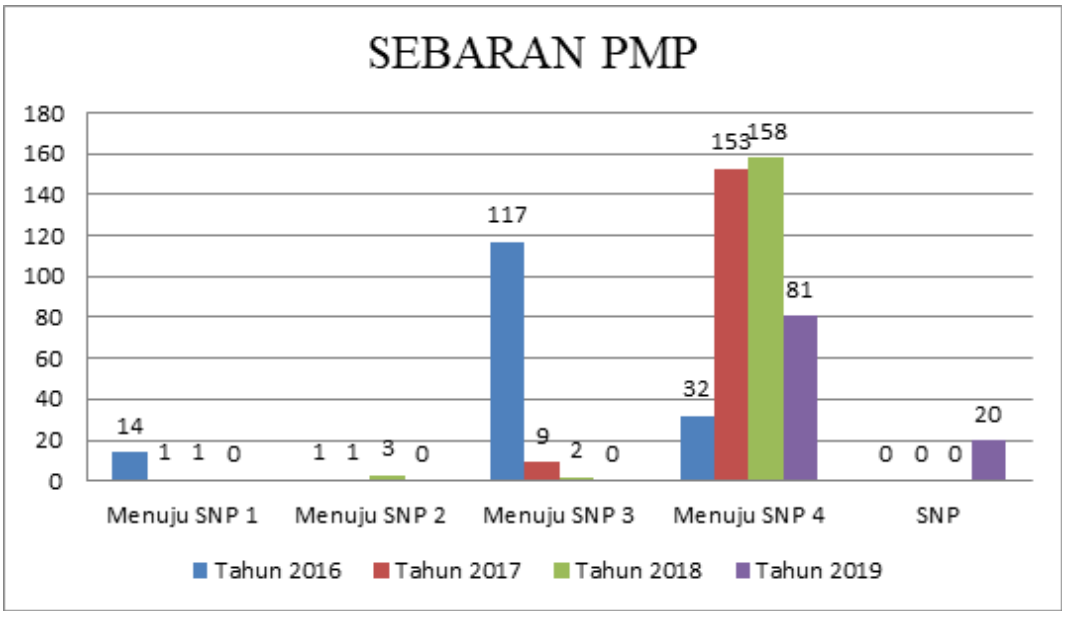
Untuk melihat banyaknya sekolah yang berada pada posisi Menuju SNP 1, SNP 2, SNP 3, SNP 4 serta SNP dapat dilihat pada grafik berikut.

Gambar 1.12 Grafik Capaian Level Mutu SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019



https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

Gambar 1.13 Grafik Capaian Level Mutu SNP Kabupaten Bangli Tahun 2019



Berdasarkan grafik di atas dapat dijelaskan bahwa banyaknya sekolah yang berada pada kondisi menuju SNP 1 dan menuju SNP 2 serta menuju SNP 3 semakin berkurang.

Berbanding terbalik dengan banyak sekolah yang berada pada kondisi menuju SNP 4 mengalami kenaikan yang signifikan, bahkan pada Tahun 2019 sudah ada sekolah yang berada pada kondisi SNP yaitu sebanyak 20 sekolah. Untuk melihat capaian hasil SNP dari Tahun 2016 sampai Tahun 2019 untuk masing-masing kecamatan di Kabupaten Bangli dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.14 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019

No	KABUPATEN_KOTA	2016	2017	2018	2019
1	Kab. Karang Asem	4,72	5,47	5,66	6,6
2	Kab. Jembrana	4,86	5,62	5,7	6,6
3	Kab. Badung	4,91	5,73	5,78	6,58
4	Kab. Bangli	4,72	5,63	5,68	6,58
5	Kab. Buleleng	4,7	5,58	5,65	6,58
6	Kab. Klungkung	4,74	5,53	5,75	6,58
7	Kab. Gianyar	4,59	5,39	5,66	6,56
8	Kota Denpasar	4,87	5,44	5,58	6,55
9	Kab. Tabanan	4,67	5,54	5,62	6,54

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat bahwa semua kabupaten/kota mengalami peningkatan capaian SNP dari Tahun 2016 sampai 2019. Peningkatan yang paling siginifikan terjadai pada Tahun 2019 dan Tahun 2017. Peningkatan yang sangat kecil terjadi pada Tahun 2018. Untuk melihat capaian SNP, indikatora dan sub indikatornya khusus pada Tahun 2019 di Kabupaten Bangli dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.15 Tabel Capaian Mutu Standar dan Indikator Jenjang SD Kabupaten Bangli Tahun 2019

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR		CAPAIAN 2019	
Nomor	Standar/Indikator/SubIndikator	Nilai	Kategori
1	Standar Kompetensi Lulusan	6,99	*****
..1.	Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi sikap	6,99	*****
..1.1.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME	7	*****
..1.2.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap berkarakter	7	*****
..1.3.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap disiplin	7	*****
..1.4.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap santun	7	*****
..1.5.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap jujur	7	*****
..1.6.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap peduli	7	*****
..1.7.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri	7	*****
..1.8.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap bertanggungjawab	6,99	*****
..1.9.	Memiliki perilaku pembelajar sejati sepanjang hayat	7	*****
..1.10.	Memiliki perilaku sehat jasmani dan rohani	7	*****

..2.	Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi pengetahuan	7	*****
..2.1.	Memiliki pengetahuan faktual, prosedural, konseptual, metakognitif	7	*****
..3.	Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi keterampilan	6,99	*****
..3.1.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kreatif	6,99	*****
..3.2.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak produktif	7	*****
..3.3.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kritis	6,99	*****
..3.4.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak mandiri	7	*****
..3.5.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kolaboratif	6,99	*****
..3.6.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak komunikatif	7	*****
2	Standar Isi	6,97	*****
2.1.	Perangkat pembelajaran sesuai rumusan kompetensi lulusan	6,99	*****
2.1.1.	Memuat karakteristik kompetensi sikap	7	*****
2.1.2.	Memuat karakteristik kompetensi pengetahuan	7	*****
2.1.3.	Memuat karakteristik kompetensi keterampilan	7	*****
2.1.4.	Menyesuaikan tingkat kompetensi siswa	6,99	*****
2.1.5.	Menyesuaikan ruang lingkup materi pembelajaran	6,99	*****
2.2.	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dikembangkan sesuai prosedur	7	*****
2.2.1.	Melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum	7	*****
2.2.2.	Mengacu pada kerangka dasar penyusunan	7	*****
2.2.3.	Melewati tahapan operasional pengembangan	7	*****
2.2.4.	Memiliki perangkat kurikulum tingkat satuan pendidikan yang dikembangkan	7	*****
2.3.	Sekolah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan	6,93	*****
2.3.1.	Menyediakan alokasi waktu pembelajaran sesuai struktur kurikulum yang berlaku	6,74	*****
2.3.2.	Mengatur beban belajar bedasarkan bentuk pendalaman materi	7	*****
2.3.3.	Menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal	7	*****
2.3.4.	Melaksanakan kegiatan pengembangan diri siswa	6,99	*****
3	Standar Proses	6,99	*****
3.1.	Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan	6,99	*****
3.1.1.	Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan	7	*****
3.1.2.	Mengarah pada pencapaian kompetensi	7	*****
3.1.3.	Menyusun dokumen rencana dengan lengkap dan sistematis	7	*****
3.1.4.	Mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah	6,99	*****
3.2.	Proses pembelajaran dilaksanakan dengan tepat	6,98	*****
3.2.1.	Membentuk rombongan belajar dengan jumlah siswa sesuai ketentuan	6,75	*****
3.2.2.	Mengelola kelas sebelum memulai pembelajaran	6,99	*****
3.2.3.	Mendorong siswa mencari tahu	6,99	*****
3.2.4.	Mengarahkan pada penggunaan pendekatan ilmiah	6,99	*****
3.2.5.	Melakukan pembelajaran berbasis kompetensi	6,99	*****
3.2.6.	Memberikan pembelajaran terpadu	6,99	*****
3.2.7.	Melaksanakan pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi;	6,99	*****
3.2.8.	Melaksanakan pembelajaran menuju pada keterampilan aplikatif	6,99	*****
3.2.9.	Mengutamakan pemberdayaan siswa sebagai pembelajar sepanjang hayat	6,99	*****
3.2.10.	Menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah siswa, dan di mana saja adalah kelas.	6,99	*****
3.2.11.	Mengakui atas perbedaan individual dan latar belakang budaya siswa.	6,99	*****

3.2.12.	Menerapkan metode pembelajaran sesuai karakteristik siswa	6,99	*****
3.2.13.	Memanfaatkan media pembelajaran dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran	6,99	*****
3.2.14.	Menggunakan aneka sumber belajar	6,99	*****
3.2.15.	Mengelola kelas saat menutup pembelajaran	6,99	*****
3.3.	Pengawasan dan penilaian otentik dilakukan dalam proses pembelajaran	6,99	*****
3.3.1.	Melakukan penilaian otentik secara komprehensif	6,99	*****
3.3.2.	Memanfaatkan hasil penilaian otentik	7	*****
3.3.3.	Melakukan pemantauan proses pembelajaran	7	*****
3.3.4.	Melakukan supervisi proses pembelajaran kepada guru	7	*****
3.3.5.	Mengevaluasi proses pembelajaran	7	*****
3.3.6.	Menindaklanjuti hasil pengawasan proses pembelajaran	6,99	*****
4	Standar Penilaian Pendidikan	6,99	*****
4.1.	Aspek penilaian sesuai ranah kompetensi	7	*****
4.1.1.	Mencakup ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan	7	*****
4.1.2.	Memiliki bentuk pelaporan sesuai dengan ranah	7	*****
4.2.	Teknik penilaian obyektif dan akuntabel	6,99	*****
4.2.1.	Menggunakan jenis teknik penilaian yang obyektif dan akuntabel	6,99	*****
4.2.2.	Memiliki perangkat teknik penilaian lengkap	7	*****
4.3.	Penilaian pendidikan ditindaklanjuti	6,99	*****
4.3.1.	Menindaklanjuti hasil pelaporan penilaian	6,99	*****
4.3.2.	Melakukan pelaporan penilaian secara periodik	7	*****
4.4.	Instrumen penilaian menyesuaikan aspek	6,99	*****
4.4.1.	Menggunakan instrumen penilaian aspek sikap	7	*****
4.4.2.	Menggunakan instrumen penilaian aspek pengetahuan	6,99	*****
4.4.3.	Menggunakan instrumen penilaian aspek keterampilan	7	*****
4.5.	Penilaian dilakukan mengikuti prosedur	6,99	*****
4.5.1.	Melakukan penilaian berdasarkan penyelenggara sesuai prosedur	7	*****
4.5.2.	Melakukan penilaian berdasarkan ranah sesuai prosedur	7	*****
4.5.3.	Menentukan kelulusan siswa berdasarkan pertimbangan yang sesuai	6,99	*****
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	5,83	****
5.1.	Ketersediaan dan kompetensi guru sesuai ketentuan	6,35	****
5.1.1.	Berkualifikasi minimal S1/D4	6,27	****
5.1.2.	Rasio guru kelas terhadap rombongan belajar seimbang	6,98	*****
5.1.4.	Bersertifikat pendidik	3,71	***
5.1.5.	Berkompetensi pedagogik minimal baik		
5.1.6.	Berkompetensi kepribadian minimal baik		
5.1.7.	Berkompetensi profesional minimal baik		
5.1.8.	Berkompetensi sosial minimal baik		
5.2.	Ketersediaan dan kompetensi kepala sekolah sesuai ketentuan	6,39	****
5.2.1.	Berkualifikasi minimal S1/D4	6,44	****
5.2.2.	Berusia sesuai kriteria saat pengangkatan	6,58	****
5.2.3.	Berpengalaman mengajar selama yang ditetapkan	6,57	****
5.2.4.	Berpangkat minimal III/c atau setara	6,51	****
5.2.5.	Bersertifikat pendidik	6,51	****
5.2.6.	Bersertifikat kepala sekolah	4,01	***
5.2.7.	Berkompetensi kepribadian minimal baik		

5.2.8.	Berkompetensi manajerial minimal baik		
5.2.9.	Berkompetensi kewirausahaan minimal baik		
5.2.10.	Berkompetensi supervisi minimal baik		
5.2.11.	Berkompetensi sosial minimal baik		
5.3.	Ketersediaan dan kompetensi tenaga administrasi sesuai ketentuan	3,65	««
5.3.1.	Tersedia Kepala Tenaga Administrasi	0	«
5.3.2.	Memiliki Kepala Tenaga Administrasi berkualifikasi minimal SMK/sederajat	0	«
5.3.3.	Memiliki Kepala Tenaga Administrasi bersertifikat		
5.3.4.	Tersedia Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi	6,09	««««
5.3.5.	Memiliki Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi berpendidikan sesuai ketentuan	0	«
5.3.6.	Berkompetensi kepribadian minimal baik		
5.3.7.	Berkompetensi sosial minimal baik		
5.3.8.	Berkompetensi teknis minimal baik		
5.3.9.	Berkompetensi manajerial minimal baik		
5.4.	Ketersediaan dan kompetensi laboran sesuai ketentuan	0	«
5.4.1.	Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium	0	«
5.4.2.	Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium berkualifikasi sesuai	0	«
5.4.3.	Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium bersertifikat		
5.4.4.	Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium berpengalaman sesuai	0	«
5.4.5.	Tersedia Tenaga Teknisi Laboran		
5.4.6.	Memiliki Tenaga Teknisi Laboran berpendidikan sesuai ketentuan		
5.4.7.	Tersedia Tenaga Laboran	0	«
5.4.8.	Memiliki Tenaga Laboran berpendidikan sesuai ketentuan	0	«
5.4.9.	Berkompetensi kepribadian minimal baik		
5.4.10.	Berkompetensi sosial minimal baik		
5.4.11.	Berkompetensi manajerial minimal baik		
5.4.12.	Berkompetensi profesional minimal baik		
5.5.	Ketersediaan dan kompetensi pustakawan sesuai ketentuan	0,45	«
5.5.1.	Tersedia Kepala Tenaga Pustakawan	0,69	«
5.5.2.	Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berkualifikasi sesuai	0,69	«
5.5.3.	Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan bersertifikat		
5.5.4.	Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berpengalaman sesuai	0,69	«
5.5.5.	Tersedia Tenaga Pustakawan	0,55	«
5.5.6.	Memiliki Tenaga Pustakawan berpendidikan sesuai ketentuan	0,06	«
5.5.7.	Berkompetensi manajerial minimal baik		
5.5.8.	Berkompetensi pengelolaan informasi minimal baik		
5.5.9.	Berkompetensi kependidikan minimal baik		
5.5.10.	Berkompetensi kepribadian minimal baik		
5.5.11.	Berkompetensi sosial minimal baik		
5.5.12.	Berkompetensi pengembangan profesi minimal baik		
6	Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan	4,93	««
6.1.	Kapasitas daya tampung sekolah memadai	5,3	««««

6.1.1.	Memiliki kapasitas rombongan belajar yang sesuai dan memadai	6,97	*****
6.1.2.	Rasio luas lahan sesuai dengan jumlah siswa	3,63	**
6.1.3.	Kondisi lahan sekolah memenuhi persyaratan	5,23	****
6.1.4.	Rasio luas bangunan sesuai dengan jumlah siswa	5,88	****
6.1.5.	Kondisi bangunan sekolah memenuhi persyaratan	6,9	*****
6.1.6.	Memiliki ragam prasarana sesuai ketentuan	3,95	***
6.2.	Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak	4,11	***
6.2.1.	Memiliki ruang kelas sesuai standar	5,18	****
6.2.2.	Memiliki laboratorium IPA sesuai standar	0	*
6.2.3.	Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar	2,51	**
6.2.4.	Memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar	0,14	*
6.2.10.	Kondisi ruang kelas layak pakai	0,73	*
6.2.11.	Kondisi laboratorium IPA layak pakai	0	*
6.2.12.	Kondisi ruang perpustakaan layak pakai	3,81	***
6.2.13.	Kondisi tempat bermain/lapangan layak pakai	6,99	*****
6.3.	Sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap dan layak	3,95	***
6.3.1.	Memiliki ruang pimpinan sesuai standar	2,37	**
6.3.2.	Memiliki ruang guru sesuai standar	3,15	**
6.3.3.	Memiliki ruang UKS sesuai standar	2,66	**
6.3.4.	Memiliki tempat ibadah sesuai standar	3,05	**
6.3.5.	Memiliki jamban sesuai standar	4,89	***
6.3.6.	Memiliki gudang sesuai standar	1,12	*
6.3.7.	Memiliki ruang sirkulasi sesuai standar		
6.3.11.	Menyediakan kantin yang layak	7	*****
6.3.12.	Menyediakan tempat parkir yang memadai	6,99	*****
6.3.14.	Kondisi ruang pimpinan layak pakai	0,41	*
6.3.15.	Kondisi ruang guru layak pakai	3,08	**
6.3.16.	Kondisi ruang UKS layak pakai	2,39	**
6.3.17.	Kondisi tempat ibadah layak pakai	1,9	*
6.3.18.	Kondisi jamban sesuai standar	0,87	*
6.3.19.	Kondisi gudang layak pakai		
6.3.20.	Kondisi ruang sirkulasi layak pakai	7	*****
7	Standar Pengelolaan Pendidikan	6,92	*****
7.1.	Sekolah melakukan perencanaan pengelolaan	7	*****
7.1.1.	Memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas sesuai ketentuan	7	*****
7.1.2.	Mengembangkan rencana kerja sekolah ruang lingkup sesuai ketentuan	7	*****
7.1.3.	Melibatkan pemangku kepentingan sekolah dalam perencanaan pengelolaan sekolah	7	*****
7.2.	Program pengelolaan dilaksanakan sesuai ketentuan	6,99	*****
7.2.1.	Memiliki pedoman pengelolaan sekolah lengkap	6,99	*****
7.2.2.	Menyelenggarakan kegiatan layanan kesiswaan	7	*****
7.2.3.	Meningkatkan dayaguna pendidik dan tenaga kependidikan	6,99	*****
7.2.4.	Melaksanakan kegiatan evaluasi diri	7	*****
7.2.5.	Membangun kemitraan dan melibatkan peran serta masyarakat serta lembaga lain yang relevan	6,99	*****

7.2.6.	Melaksanakan pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran	7	*****
7.3.	Kepala sekolah berkinerja baik dalam melaksanakan tugas kepemimpinan	6,3	****
7.3.1.	Berkepribadian dan bersosialisasi dengan baik		
7.3.2.	Berjiwa kepemimpinan	7	*****
7.3.3.	Mengembangkan sekolah dengan baik		
7.3.4.	Mengelola sumber daya dengan baik	7	*****
7.3.5.	Berjiwa kewirausahaan		
7.3.6.	Melakukan supervisi dengan baik		
7.4.	Sekolah mengelola sistem informasi manajemen	7	*****
7.4.1.	Memiliki sistem informasi manajemen sesuai ketentuan	7	*****
8	Standar Pembiayaan	6,99	*****
8.1.	Sekolah memberikan layanan subsidi silang	6,81	*****
8.1.1.	Membebaskan biaya bagi siswa tidak mampu	7	*****
8.1.2.	Memiliki daftar siswa dengan latar belakang ekonomi yang jelas	6,37	****
8.1.3.	Melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu	7	*****
8.2.	Beban operasional sekolah sesuai ketentuan	7	*****
8.2.1.	Memiliki biaya operasional non personil sesuai ketentuan	7	*****
8.3.	Sekolah melakukan pengelolaan dana dengan baik	6,99	*****
8.3.1.	Mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD/APBN/Yayasan/sumber lainnya	7	*****
8.3.2.	Memiliki laporan pengelolaan dana	6,99	*****
8.3.3.	Memiliki laporan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan	7	*****

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 06/10/2020 16.52

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa hampir semua capaian SNP dan indikatornya berada pada bintang 5 yaitu dengan nilai 6,67 ke atas. Hanya beberapa indikator yang masih berada pada bintang 3 dan ada juga yang masih berbintang 2. Nilai 0 pada indikator maupun sub indikator adalah nilai yang datanya tidak ada, ini artinya sekolah/wilayah tidak memiliki komponen yang ditanyakan pada sub indikator. Nilai ini tetap digunakan sebagai pembagi dalam rata-rata capaian SNP. Ada dua SNP yang nilainya belum mencapai nilai 6,67. Pada standar sarana dan prasarana capaian nilainya sebesar 4,93 (bintang 3). Terdapat beberapa sub indikator yang nilainya 0. Ini artinya bahwa tidak ada SD di Kabupaten Bangli beberapa sarana dan prasarana tidak sesuai ketentuan. Pembahasan akan fokus pada indikator dan sub indikator yang rendah dan menjadi penyebab rendahnya nilai pada standar tersebut.

Pada standar sarana dan prasarana yaitu pada indikator 6.2 sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak dengan nilai 4,11 (pada bintang 3), dan sekolah memiliki sarana pendukung yang layak dan lengkap dengan nilai 3,95 (pada bintang 3) Adapun indikator 6.2 dan 6.3 memiliki sub indikator sebagai berikut.

Tabel 1.16 Tabel Capaian Indikator 6.2 Sekolah Memiliki Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang Lengkap dan Layak Tahun 2019

6.2.	Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak	4,11	★★★	Sesuai	Tidak sesuai
6.2.1.	Memiliki ruang kelas sesuai standar	5,18	★★★★		
6.2.2.	Memiliki laboratorium IPA sesuai standar	0	★		
6.2.3.	Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar	2,51	★★	55	98
6.2.4.	Memiliki tempat bermain/ lapangan sesuai standar	0,14	★	4	149
6.2.10.	Kondisi ruang kelas layak pakai	0,73	★	16	137
6.2.11.	Kondisi laboratorium IPA layak pakai	0	★	84	69
6.2.12.	Kondisi ruang perpustakaan layak pakai	3,81	★★★	84	69
6.2.13.	Kondisi tempat bermain/ lapangan layak pakai	6,99	★★★★★	·	

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 06/10/2020 16:54

Berdasarkan data tersebut, penyebab rendahnya nilai indikator 6.2 (sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak) pada sub indikator 6.2.3 (memiliki ruang perpustakaan sesuai standar), sub indikator 6.2.4 (memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar), 6.2.10 (kondisi ruang kelas layak pakai), dan 6.2.12 (kondisi ruang perpustakaan yang layak). Rendahnya indikator 6.2 disebabkan oleh sub indikator 6.2.3 dengan nilai 2,51 artinya sekolah yang memenuhi ruang perpustakaan sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{2,51}{7} x\ 153 = 54,86 \approx 55$ (dibulatkan menjadi 55)

Sub indicator 6.2.4 dengan nilai 0,14 artinya sekolah memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{0,14}{7} x\ 153 = 3,06 \approx 4$ (dibulatkan menjadi 4)

Sub indicator 6.2.10 dengan nilai 0,73 artinya sekolah yang memenuhi ruang kelas sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{0,73}{7} x\ 153 = 15,95 \approx 16$ (dibulatkan menjadi 16)

Sub indicator 6.2.12 dengan nilai 3,81 artinya sekolah yang memenuhi ruang perpustakaan sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{3,81}{7} x\ 153 = 83,27 \approx 84$ (dibulatkan menjadi 84)

Ini artinya bahwa pada sub indikator 6.2.3 tersebut hanya terdapat 55 sekolah yang memenuhi ruang perpustakaan sesuai standar, pada sub indikator 6.2.4 terdapat 4 sekolah yang memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar, pada sub indikator 6.2.10 terdapat 16 sekolah yang memenuhi ruang kelas sesuai standar. pada sub indikator 6.2.12 terdapat 84 sekolah yang memenuhi ruang perpustakaan sesuai standar,

Tabel 1.17 Tabel Capaian Indikator 6.3 Sekolah Memiliki Sarana dan Prasarana Pendukung yang Lengkap dan layak Tahun 2019

6.3.	Sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap dan layak	3,95	★★«	Seuai	Tidak Sesuai
6.3.1.	Memiliki ruang pimpinan sesuai standar	2,37	★★	52	101
6.3.2.	Memiliki ruang guru sesuai standar	3,15	★★	69	84
6.3.3.	Memiliki ruang UKS sesuai standar	2,66	★★	59	94
6.3.4.	Memiliki tempat ibadah sesuai standar	3,05	★★	67	86
6.3.5.	Memiliki jamban sesuai standar	4,89	★★★		
6.3.6.	Memiliki gudang sesuai standar	1,12	★	25	128
6.3.7.	Memiliki ruang sirkulasi sesuai standar				
6.3.11.	Menyediakan kantin yang layak	7	★★★★★		
6.3.12.	Menyediakan tempat parkir yang memadai	6,99	★★★★«		
6.3.14.	Kondisi ruang pimpinan layak pakai	0,41	★	6	147
6.3.15.	Kondisi ruang guru layak pakai	3,08	★★	68	85
6.3.16.	Kondisi ruang UKS layak pakai	2,39	★★	53	100
6.3.17.	Kondisi tempat ibadah layak pakai	1,9	★	42	111
6.3.18.	Kondisi jamban sesuai standar	0,87	★	20	133
6.3.19.	Kondisi gudang layak pakai				
6.3.20.	Kondisi ruang sirkulasi layak pakai	7	★★★★«		

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 10/09/2020 18:45

Berdasarkan data tersebut, penyebab rendahnya nilai indikator 6.3 (sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap dan layak) penyebabnya adalah pada sub indikator 6.3.1 (memiliki ruang pinpinan sesuai standar), 6.3.2 (memiliki ruang guru sesuai standar), 6.3.3 (memiliki ruang UKS sesuai standar, 6.3.4 (memiliki tempat ibadah sesuai standar), dan 6.3.6 (memiliki gudang sesuai standar) 6.3.14 (kondisi ruang pinpinan layak pakai, 6.3.15 (kondisi ruang guru layak pakai), 6.3.16 (kondisi ruang UKS layak pakai), 6.3.17 (kondisi tempat ibadah layak pakai), 6.3.18 (kondisi jamban sesuai standar).

Catatan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 153 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Bangli.

Sub indikator 6.3.1 dengan nilai 2,37 artinya sekolah yang memenuhi ruang pinpinan sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{2,37}{7} x\ 153 = 51,80 \approx 52$ (dibulatkan menjadi 52)

Sub indicator 6.3.2 dengan nilai 3,15 artinya sekolah yang memenuhi ruang guru sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{3.15}{7} x\ 153 = 68,85 \approx 69$ (dibulatkan menjadi 69)

Sub indicator 6.3.3 dengan nilai 2,66 artinya sekolah yang memenuhi ruang UKS sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{2,66}{7} x\ 153 = 58,14 \approx 59$ (dibulatkan menjadi 59)

Sub indicator 6.3.4 dengan nilai 3,05 artinya sekolah yang memenuhi tempat ibadah sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{3,05}{7} x\ 153 = 66,66 \approx 67$ (dibulatkan menjadi 67)

Sub indicator 6.3.6 dengan nilai 1,12 artinya sekolah yang memenuhi gudang sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{1,12}{7} x\ 153 = 24,48 \approx 25$ (dibulatkan menjadi 25)

Sub indicator 6.3.14 dengan nilai 0,41 artinya sekolah yang memenuhi kondisi ruang pinpinan layak pakai dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{0,41}{7} x\ 153 = 5,85 \approx 6$ (dibulatkan menjadi 6)

Sub indicator 6.3.15 dengan nilai 3,08 artinya sekolah yang memenuhi kondisi ruang guru layak pakai dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{3,08}{7} x\ 153 = 67,32 \approx 68$ (dibulatkan menjadi 68)

Sub indicator 6.3.16 dengan nilai 2,39 artinya sekolah yang memenuhi kondisi ruang UKS layak pakai dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{2,39}{7} x\ 153 = 52,23\ \approx 53$ (dibulatkan menjadi 53)

Sub indicator 6.3.17 dengan nilai 1,9 artinya sekolah yang memenuhi kondisi tempat ibadah layak pakai dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $\frac{1,9}{7} x\ 153 = 41,52\ \approx 42$ (dibulatkan menjadi 42)

Sub indicator 6.3.18 dengan nilai 0,87 artinya sekolah yang memenuhi kondisi jamban sesuai standar dengan perhitungan sebagai berikut.

Perhitungannya adalah : $0,87x\ 153 = 19,02\ \approx 20$ (dibulatkan menjadi 20)

Dari uraian tersebut dapat diuraikan pada sub indikator 6.3.1 terdapat 69 sekolah yang memenuhi ruang pinpinan sesuai standar, pada sub indikator 6.3.2 terdapat 69 sekolah yang memenuhi ruang guru sesuai standar, pada sub indikator 6.3.3 terdapat 59 sekolah yang memenuhi ruang UKS sesuai standar, pada sub indikator 6.3.4 terdapat 67 sekolah yang memenuhi tempat ibadah sesuai standar, pada sub indikator 6.3.6 terdapat 25 sekolah yang memenuhi gudang sesuai standar, pada sub indikator 6.3.14 terdapat 6 sekolah yang memenuhi kondisi ruang pinpinan layak pakai, pada sub indikator 6.3.15 terdapat 68 sekolah yang memenuhi kondisi ruang guru layak pakai, pada sub indikator 6.3.16 terdapat 53 sekolah yang memenuhi kondisi ruang UKS layak pakai, pada sub indikator 6.3.17 terdapat 42 sekolah yang memenuhi kondisi tempat ibadah layak pakai, dan pada sub indikator 6.3.18 terdapat 20 sekolah yang memenuhi kondisi jamban sesuai standar.

Untuk mengetahui sekolah mana yang telah memiliki komponen dari sub indikator tersebut dapat dibuka pada laman rapor mutu pada tingkat kabupaten/kota. Sekolah tersebut dapat diklik untuk pada kode M sesuai nilai (bintang) yang diperoleh sehingga nama sekolah tersebut akan muncul. Jika terjadi ketidaksesuaian dengan kondisi yang sebenarnya dipersilahkan kepada pengawas sekolah untuk melakukan verifikasi dan validasi. Pada sub indikator yang tidak ada nilainya memang data tidak tersedia pada isian Dapodik tahun 2019 seperti contoh pada sub indikator 6.3.7 yaitu memiliki ruang sirkulasi sesuai standar. Nilai ini tidak digunakan untuk menghitung rata-rata indikator. Untuk melihat analisis dan penyebab rendahnya nilai tersebut dapat dilihat pada tabel nilai sub indikatornya pada data di atas.

BAB II

EVALUASI PERMASALAHAN PENGUMPULAN DATA PMP TAHUN 2019

A. Progres Sekolah Belum Kirim Data PMP

Pada laman menajemen PMP, selain dapat diketahui progres pengiriman data PMP dapat juga diunduh sekolah yang belum mengirim data PMP, sekolah yang belum hitung rapor mutu dan sekolah yang belum olah rapor mutu atau yang belum memiliki rapor mutu. Berdasarkan data pada laman tersebut terdapat 12 SD di Kabupaten Bangli yang belum mengirim data PMP. Meskipun ada sekolah belum mengirimkan data PMP sampai batas cut off tanggal 3 Agustus 2020. Tetapi setelah itu sekolah masih terus dipersilahkan update data dengan menggunakan rilis aplikasi terbaru. Progresnya dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut.

Tabel 2.1 Data SD di Kabupaten Bangli yang Belum Kirim PMP

Kecamatan	Proses Pengerjaan				Jumlah
	1	2	3	4	
Kecamatan Tembuku	0	0	0	0	0
Kecamatan Bangli	1	0	0	0	1
Kecamatan Susut	3	0	0	0	3
Kecamatan Kintamani	6	1	1	0	8
TOTAL	**10**	**1**	**1**	**0**	**12**

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000 07/10/2020; 09:35

Keterangan:
1 = pengerjaan selesai di bawah 25%
2 = pengerjaan selesai 26 – 50%
3 = pengerjaan selesai 51 – 75%
4 = pengerjaan selesai 76 – 100%

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa pengerjaan yang selesai di bawah 25% (dengan kode 1) paling banyak terjadi di Kecamatan Kintamani dan disusul Kecamatan Susut kemudian Kecamatan Bangli. Untuk pengerjaan antara 76% - 100% datanya kosong dengan kata lain dari sekolah yang belum mengirim tersebut tidak ada yang memiliki pengerjaan dalam level tersebut.

B. Progres Sekolah Belum Hitung Rapor Mutu

Seperti halnya pada pengiriman data PMP progres hitung rapor mutu dan sekolah yang belum hitung rapor mutu juga dapat diunduh dari laman manajemen PMP. Sekolah yang belum hitung rapor mutu di Kabupaten Bangli sebanyak 63 sekolah dengan rincian yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.2 Data SD Kabupaten Bangli yang Belum Hitung Rapor Mutu

Kecamatan	Proses Pengerjaan				Jumlah
	1	2	3	4	
Kecamatan Tembuku	0	0	0	0	0
Kecamatan Bangli	1	2	2	6	11
Kecamatan Susut	3	0	2	6	11
Kecamatan Kintamani	12	0	3	26	41
TOTAL	**16**	**2**	**7**	**38**	**63**

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000 07/10/2020; 10.00

Keterangan:
1 = pengerjaan selesai di bawah 25%
2 = pengerjaan selesai 26 – 50%
3 = pengerjaan selesai 51 – 75%
4 = pengerjaan selesai 76 – 100%

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat dijelaskan bahwa terdapat 16 SD yang pengerjaan hitung rapor mutunya masih di bawah 25%. Tertinggi ada pada Kecamatan Kintamani, disusul Kecamatan Susut dan Kecamatan Bangli. Untuk pengerjaan yang sudah hampir selesai yaitu dengan persentase 76% - 100%, tertinggi ada di Kecamatan Kintamani,Kecamatan Susut dan Kecamatan Bangli. Dengan total keseluruhan SD ada 38 yang sudah pada level 4 dalam pengerjaannya. Sekolah yang paling tidak ada keterlambatan hitung rapornya adalah Kecamatan Tembuku. Sekolah yang paling banyak belum mengirimkan datanya adalah Kecamatan Kintamani, disusul Kecamatan Susut dan Kecamatan Bangli.

C. Banyaknya Sekolah yang Belum Olah Rapor Mutu

Banyaknya sekolah yang belum olah rapor mutu pada unduhan wilayah berbeda jumlahnya dengan unduhan data yang belum diolah. Hal ini kemungkinan besar perhitungan olah rapor mutu pada wilayah lebih dulu *cut off*, sementara olah data pada kecamatan terus berjalan. Berdasarkan unduhan pada data yang belum terolah terdapat 64 SD yang belum olah rapor mutu hasilnya dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel 2.3 Data SD Kabupaten Bagli yang Belum Olah Rapor Mutu

No	Wilayah	Belum Olah Rapor Mutu
1.	Kecamatan Tembuku	0
2.	Kecamatan Bangli	11
3.	Kecamatan Susut	11
4.	Kecamatan Kintamani	42
Total		**64**

http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000 29/08/2020; 1:59

Berdasarkan data tersebut ternyata masih banyak SD di Kabupaten Bangli yang belum olah rapor mutu. Terbanyak pertama ada di Kecamatan Kintamani, disusul Kecamatan Susut dan berikutnya adalah Kecamatan Bangli. Kecamatan yang tidak sudah tuntas olah rapor mutunya adalah Kecamatan Tembuku.

D. Capaian SNP Tertinggi dan Terendah Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2019

Terlepas dari berbagai hambatan dalam pengiriman dan pemprosesan data PMP, pada bagian ini akan ditampilkan 10 SD yang memiliki capaian SNP tertinggi dan 10 SD yang memiliki capaian SNP terendah dari seluruh SD yang ada di Kabupaten Bangli. Ditampilkannya data ini dengan tujuan agar pemerintah daerah melalui TPMPD melakukan verifikasi dan validasi data tentang kebenaran data ini. Munculnya nama-nama sekolah berikut sama sekali bukan untuk dipuji atau diintimidasi melainkan untuk melakukan uji validasi terhadap instrumen dan cara pengisiannya. Adapun datanya adalah sebagai berikut.

Tabel 2.4 Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Tertinggi

No.	Satuan Pendidikan	NPSN	Jenjang	Kecamatan	Rapor Mutu 2019	Jumlah Siswa
1.	SD Negeri 3 Tamanbali	50102637	SD	Kecamatan Bangli	6,76	80
2.	SD Negeri 3 Tembuku	50102636	SD	Kecamatan Tembuku	6,74	100
3.	SD Negeri 1 Kubu	50102625	SD	Kecamatan Bangli	6,71	191
4.	SD Negeri 1 Bangbang	50102612	SD	Kecamatan Tembuku	6,71	106
5	SD Negeri 5 Jehem	50102511	SD	Kecamatan Tembuku	6,7	141
6.	SD Negeri 7 Jehem	50102518	SD	Kecamtan Tembuku	6,7	59
7.	SD Negeri 2 Tembuku	50102658	SD	Kecamatan Tembuku	6,7	110
8	SD Negeri 1 Satera	50102621	SD	Kecamatan Kintamani	6,69	140
9	SD Negeri 2 Terunyan	50102657	SD	Kecamatan Kintamani	6,69	68
10	SD Negeri 2 Susut	50102645	SD	Kecamatan Susut	6,69	109

Sumber: Hasil penggabungan data PMP dan Dapodik

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat dijelaskan bahwa sekolah yang capaian SNP-nya tertinggi adalah SD Negeri 3 Tamanbali dengan nilai SNP 6,76 jumlah siswa sebanyak 80 orang dari Kecamatan Bangli. Pada urutan kedua adalah SD Negeri 3 Tembuku dari Kecamatan Tembuku dengan nilai 6,74 dan jumlah siswanya sebanyak 100 orang. Pada urutan ketiga adalah SD Negeri 1 Kubu dari Kecamatan Bangli dengan nilai 6,71 dan jumlah siswa sebanyak 191 orang. Demikian seterusnya sesuai data yang tertera dalam tabel.Terdapat 5 sekolah dari Kecamatan Tembuku , 2 sekolah dari Kecamatan Bangli, 2 sekolah dari Kecamatan Kintamani dan 1 sekolah dari Kecamatan Susut yang termasuk dalam 10 peringkat tertinggi .

Tabel 2.5 Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Terendah

No.	Satuan Pendidikan	NPSN	Jenjang	Kecamatan	Rapor Mutu 2019	Jumlah Siswa
1	SD Negeri 1 Cempaga	50102618	SD	Kecamatan Bangli	6,06	177
2	SD Negeri 2 Cempaga	50102602	SD	Kecamatan Bangli	6,06	210
3	SD Negeri 4 Kayubihi	50102650	SD	Kecamatan Bangli	6,06	80
4	SD Negeri 6 Batur	50102526	SD	Kecamatan Kintamani	6,09	185
5	SD Negeri 4 Sulahan	50102486	SD	Kecamatan Susut	6,21	58
6	SD Negeri 3 Susut	50102487	SD	Kecamatan Susut	6,24	109
7	SD Negeri 1 Jehem	50102629	SD	Kecamatan Tembuku	6,3	123
8	SD Negeri 7 Songan	50105499	SD	Kecamatan Kintamani	6,35	136
9	SD Negeri 4 Cempaga	50102654	SD	Kecamatan Bangli	6,36	159
10	SD Negeri 1 Landih	50102667	SD	Kecamatan Bangli	6,37	193

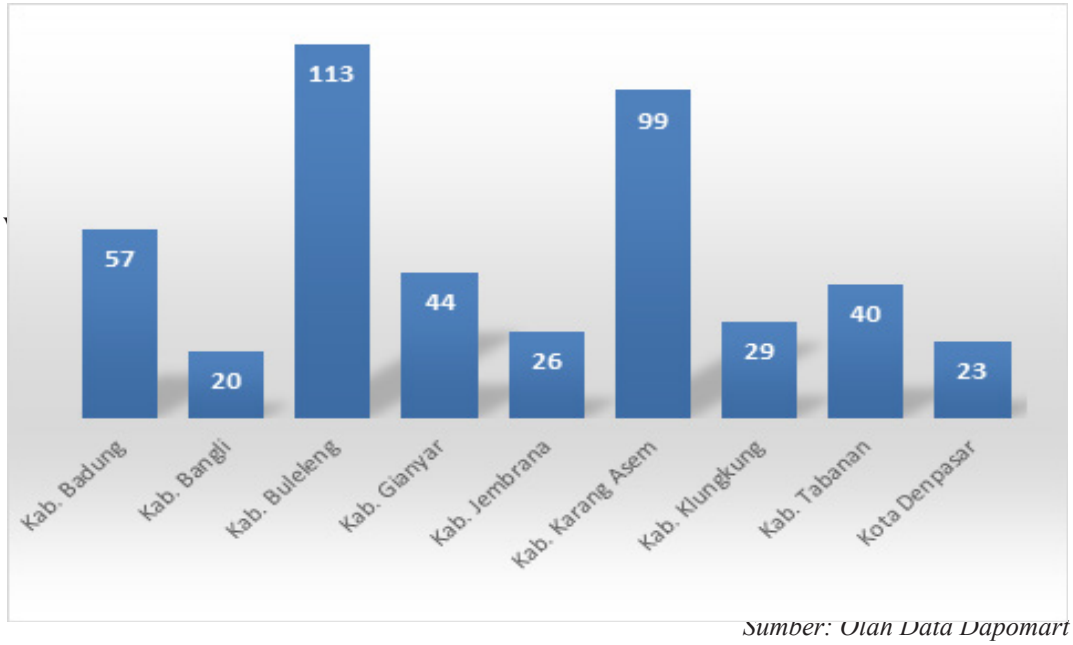
Sumber: hasil penggabungan data PMP dan Dapodik

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat dijelaskan bahwa SD yang nilainya terendah ada 3 sekolah di Kecamatan Bangli adalah SD Negeri 1 Cempaga dengan nilai 6,06 dengan jumlah siswa 177 orang. SD Negeri 2 Cempaga dengan nilai 6,06 dengan jumlah siswa 210 orang ,SD Negeri 4 Kayubihi 6,06 dengan dengan jumlah siswa 80 orang. Demikian seterusnya seperti apa yang tertera dalam tael.Terdapat 5 sekolah dari Kecamatan Bangli , 2 sekolah dari Kecamatan Kintamani, 2 sekolah dari Kecamatan Susut dan 1 sekolah dari Kecamatan Tembuku yang termasuk dalam 10 peringkat terrendah .

E. Sekolah yang Sudah Memenuhi SNP Tahun 2019

Pada bagian ini akan ditampilkan data sekolah yang sudan memenuhi SNP pada rapor mutu Tahun 2019. Adapun perolehan datanya adalah sebagai berikut.

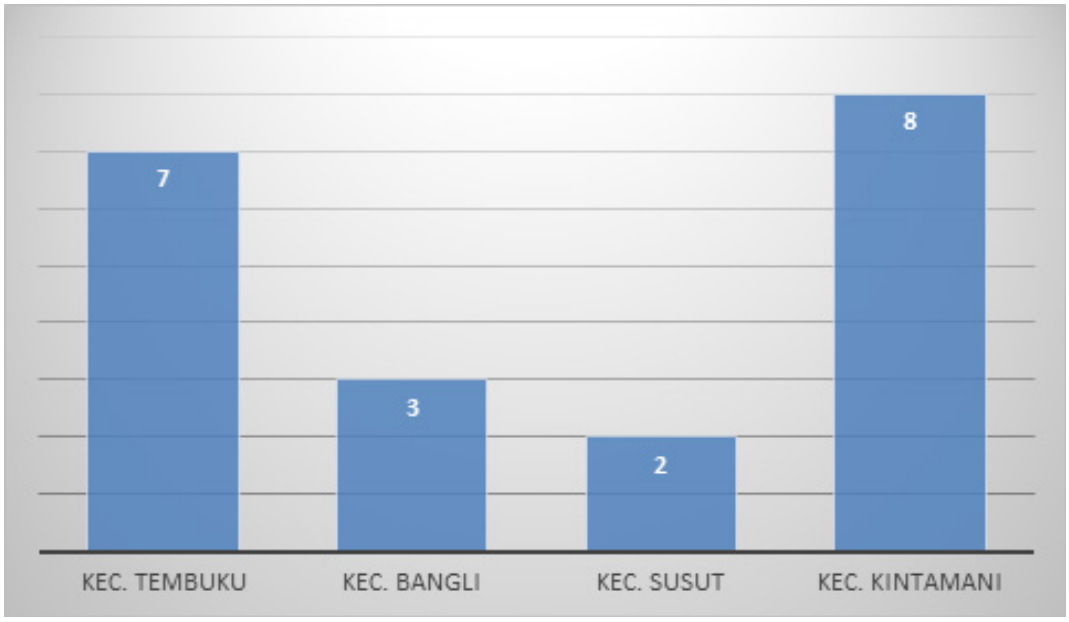
Gambar 2.1 Grafik Batang Jumlah SD yang Mencapai SNP di Provinsi Bali



Sumber: Olah Data Dapomart

Di tinjau dari setiap kecamatan SD yang sudah memenuhi SNP di kabupaten Bangli dapat di lihat pada grafik di bawah ini

Gambar 2.2 Grafik Batang Jumlah SD yang Mencapai SNP di Kabupaten Bangli



Sumber: Olah Data Dapomart

Berdasarkan data di atas jumlah sekolah yang mencapai SNP adalah sebanyak 20 SD. Terbanyak sekolah yang mencapai SNP adalah di Kecamatan Kintamani yaitu 8 SD dan yang kedua adalah di Kecamatan Tembuku sebanyak 7 SD ,tempat ketiga terbanyak adalah Kecamatan Bangli sebanyak 3 SD dan tempat ke empat Kecamatan Susut.

F. Permasalahan Pengumpulan Data

1. Belum semua sekolah mengirimkan data PMP dan progres pengiriman tidak 100% karena ada sekolah yang sudah tidak beroperasi.
2. Sekolah mengalami kendala dalam pengisian data PMP pada aplikasi karena belum sempurnanya aplikasi.
3. Sekolah yang telah mengirim data PMP dengan melakukan sinkronisasi tidak/ gagal terkirim ke server, terjadi losing data.
4. Adanya keterlambatan pengumpulan data mutu Tahun 2019 hingga sampai Tahun 2020.
5. Inkonsistensi/ketidakajegan penjadwalan pelaksanaan pengumpulan data mutu.
6. Pemahaman responden yang beragam terhadap instrumen pengumpulan data disebabkan tidak dilengkapi dengan panduan pengisian instrumen dan deksriptor/ rubrik dalam menentukan pilihan jawaban.
7. Infrastruktur sekolah belum memadai.
8. Sekolah mengalami kesulitan mendapatkan informasi tentang bagaiamana mengatasi kendala dalam menggunakan aplikasi PMP.
9. Aplikasi supervisi mutu belum stabil sehingga pengawas tidak optimal dalam melaksanakan verifikasi dan validasi data mutu sekolah binaannya.
10. Terlambatnya rapor mutu menyebabkan terlambatnya sekolah/LPMP/TPMPD dalam melaksanakan analisis data mutu sebagai acuan untuk penyusunan perencanaan pemenuhan/peningkatan mutu pendidikan.
11. Ada beberapa indikator mutu yang tiap tahun sulit ditingkatkan mutunya yaitu pada standar PTK dan Sarpras oleh sekolah.
12. Peta mutu pendidikan belum memadai acuan bagi pemda untuk menentukan program peningkatan mutu pendidikan.

BAB III

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Simpulan

1. Banyaknya SD di Kabupaten Bangli adalah sebanyak 166 dengan rincian SD Negeri sebanyak 165 sekolah dan SD swasta sebanyak 1 sekolah.Adapun data terkirim 164 SD dan belum terkirim 2 SD. Progres pengiriman data Dapodik Kabupaten Bangli berada pada urutan ke-9 tingkat propinsi dengan tingkat persentase sebesar 98% karena masih ada 2 SD yang belum mengirimkan datanya yaitu SD Negeri Pengejaran dan SD Negeri 3 Dausa.
2. Pada pengiriman data PMP yang sudah terkirim 153 SD dengan tingkat persentase sebesar 92,73%. Dari jumlah yang mengirimkan itu yaitu 102 SD yang sudah melakukan proses hitung rapor mutu dengan tingkat persentase 61,82%. dan masih ada 63 SD yang belum hitung rapor mutu. Kemudian untuk data terolah 101 SD dengan tingkat persentasenya adalah 61,21%.
3. Terdapat 1 standar terendah yaitu standar sarana dan prasarana dengan nilai 4,93 (bintang 3) adapun indikator yang capaiannya rendah adalah 6.2 (sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak) dengan 4,11 (bintang 3)dan 6.3 (sekolah memiliki sarana pendukung yang lengkap dan layak) dengan nilai 3,95 (bintang 3).
4. Beberapa satuan pendidikan telah mencapai rapor mutu dengan kategori bintang lima atau memenuhi SNP dengan catatan dalam penghitungan tidak menyertakan beberapa indikator yang berpotensi menyebabkan anomali.

B. Rekomendasi

1. Pengawas perlu melakukan pendampingan/percepatan pengiriman data, hitung rapor mutu dan olah rapor mutu sampai mencapai 100% terhadap satuan pendidikan jenjang SD Kabupaten Bangli yang belum memiliki rapor mutu.
2. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga perlu melakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap pemenuhan dua standar yaitu standar pendidik dan tenaga kependidikan dan standar sarana prasarana terutama yang sangat terkait dalam menunjang proses pembelajaran di SD sehingga peningkatan mutu pendidikan di SD tetap dapat berjalan dengan baik.
3. Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah perlu melakukan evaluasi lebih lanjut terhadap penyebab indikator-indikator yang menyebabkan anomali, dan melakukan *sampling* VerVal terhadap sekolah dengan kategori rapor mutu tinggi, sedang dan rendah untuk menguji tingkat validitas data mutu.
4. Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah (TPMPD) perlu menjadikan hasil pengisian PMP dalam bentuk rapor mutu sebagai *Blue print* pengembangan pendidikan di Kabupaten Bangli.

DAFTAR PUSTAKA

Kemdikbud. 2017. Indikator Mutu dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

Permendikbud Nomor 28 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id

http://pmp.dikdasmen.kemdikbud.go.id

http://pmp.dikdasmen.kemdikbud.go.id/rnpk/index.php

https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1

http://sekolah.data.kemdikbud.go.id/

http://statistik.data.kemdikbud.go.id

http://npd.kemdikbud.go.id/

PERANGKAT INSTRUMEN

PEMETAAN MUTU

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

TINGKAT SEKOLAH DASAR

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
© 2019

PERANGKAT INSTRUMEN
PEMETAAN MUTU
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

TINGKAT SEKOLAH DASAR

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
2019

PERANGKAT INSTRUMEN
PEMETAAAN MUTU
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

TINGKAT SEKOLAH DASAR

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 5
Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta Pusat

email pmp.dikdasmen@kemdikbud.go.id
website pmp.dikdasmen.kemdikbud.go.id

© Juli 2019 – Edisi Pertama

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah dalam pasal 6 ayat (2) dinyatakan bahwa siklus kegiatan memetakan mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan; membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan; dan memfasilitasi pemenuhan mutu di seluruh satuan pendidikan pada Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) Pendidikan Dasar dan Menengah dikembangkan dan dilaksanakan secara berkelanjutan oleh Pemerintah bekerja sama dengan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pemerintah mengembangkan sistem informasi mutu pendidikan untuk mendukung proses pemetaan mutu pendidikan yang mengintegrasikan seluruh data dan informasi tentang mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data dan informasi dalam sistem informasi mutu pendidikan dilakukan oleh pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dibantu Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan bekerja sama dengan Pemerintah Daerah dan sekolah.

Instrumen pemetaan mutu pendidikan dasar dan menengah disusun mengacu delapan komponen standar nasional pendidikan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan, instrumen akreditasi yang disusun oleh Badan Akreditasi Nasional dan peraturan terkait lainnya. Diharapkan kepada seluruh pihak yang berkepentingan dalam pemetaan mutu pendidikan dasar dan menengah untuk mempelajari dan memahami perangkat instrumen ini.

Terima kasih atas kerja sama dalam pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan dasar dan menengah.

KUESIONER PEMETAAN

- Sekolah dapat membentuk tim yang terdiri atas pihak-pihak relevan agar dapat mengawal proses pengumpulan data dan informasi pemetaan mutu berjalan optimal.
- Kepala sekolah dan tim yang terlibat dalam pengisian hendaknya mempelajari secara seksama setiap butir pernyataan pada masing-masing komponen dengan membaca bagian panduan teknis pengisian kuesioner yang dijabarkan pada bagian setelahnya.
- Kepala sekolah dan tim dapat berkonsultasi dengan pengawas sekolah atau petugas pemetaan mutu daerah atau Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan untuk memperoleh informasi dan klarifikasi lebih lengkap terhadap setiap butir pertanyaan pada instrumen.
- Seluruh butir pertanyaan harus dijawab dan diisi sesuai dengan keadaan sebenarnya dengan mengacu pada bukti fisik dan non-fisik yang ada di sekolah.
- Jawaban untuk setiap butir pertanyaan perlu diteliti kembali secara seksama sebelum dikirimkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Pemberian jawaban untuk **pilihan bertanda** ○ dilakukan dengan menyilang (X) **salah satu tanda** dan untuk **pilihan bertanda** □ dilakukan dengan menyilang (X) **satu atau lebih tanda**.

KUESIONER PEMETAAN MUTU SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Berisi kumpulan kuesioner untuk:

- Kepala sekolah
- Guru Mata Pelajaran
- Siswa Kelas 4 s.d. 6
- Komite sekolah/Orang tua siswa

PERAN KEPALA SEKOLAH

KUESIONER PEMETAAN MUTU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

1	BENTUK PENDIDIKAN	SD
2	PERAN	KEPALA SEKOLAH
3	NPSN	
4	NUPTK	
5	EMAIL	

A. HASIL BELAJAR

1. Gambaran kondisi capaian sikap siswa di sekolah anda
   a. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME
      - ☐ Berdoa sebelum dan setelah melakukan aktivitas
      - ☐ Mengucapkan salam saat bertemu dengan orang lain
      - ☐ Taat menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianut
      - ☐ Melaksanakan aturan agama yang dianut

   b. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap berkarakter baik
      - ☐ Menghargai orang lain tanpa melihat perbedaan
      - ☐ Tidak melakukan perundungan (*bullying*)
      - ☐ Tidak meludah di sembarang tempat
      - ☐ Tidak menyela pembicaraan
      - ☐ Bangga terhadap budaya bangsa dan daerah
      - ☐ Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
      - ☐ Mengutamakan produk dalam negeri
      - ☐ Menghargai pendapat orang lain
      - ☐ Aktif dalam kegiatan kesiswaan
      - ☐ Mengambil keputusan secara musyawarah
      - ☐ Tidak terlibat perkelahian atau tawuran pelajar
      - ☐ Tidak mencuri
      - ☐ Tidak membolos
      - ☐ Mematuhi peraturan sekolah
      - ☐ Disiplin waktu
      - ☐ Menerapkan budaya antri
      - ☐ Tidak mencontek
      - ☐ Membantu orang lain
      - ☐ Menjenguk orang sakit
      - ☐ Percaya diri tampil di depan umum

- ☐ Berani mengemukakan pendapat
- ☐ Tidak mudah putus asa
- ☐ Berpakaian sopan
- ☐ Menghormati orang tua, guru, dan teman
- ☐ Tidak berkata kasar

c. Memiliki perilaku pembelajar sejati sepanjang hayat
- ☐ Rajin
- ☐ Mengenali potensi diri
- ☐ Gemar menulis (buku, puisi, artikel, dan lainnya)
- ☐ Gemar membaca
- ☐ Mampu berinisiatif
- ☐ Memiliki sikap ingin tahu

d. Memiliki perilaku sehat jasmani dan rohani
- ☐ Gemar berolahraga
- ☐ Menjaga kebersihan diri
- ☐ Mengonsumsi makanan sehat
- ☐ Tidak menggunakan narkoba
- ☐ Tidak mengonsumsi minuman keras
- ☐ Tidak merokok
- ☐ Tidak terlibat tindak pornografi/pornoaksi
- ☐ Berpikir positif

e. Memiliki perilaku bertanggung jawab
- ☐ Tidak menyalahkan orang lain
- ☐ Bersedia meminta maaf
- ☐ Melaksanakan tugas individu dan kelompok dengan baik
- ☐ Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan
- ☐ Menepati janji
- ☐ Merawat fasilitas umum
- ☐ Membuang sampah pada tempatnya
- ☐ Menggunakan listrik dan air dengan hemat
- ☐ Merawat tanaman dan menjaga lingkungan
- ☐ Tidak merusak barang milik orang lain

2. Tindakan kekerasan yang terjadi pada siswa di sekolah anda
- ☐ Kekerasan fisik oleh guru
- ☐ Kekerasan fisik antarsiswa
- ☐ Kekerasan verbal oleh guru
- ☐ Kekerasan verbal antarsiswa

3. Gambaran capaian pengetahuan siswa di sekolah anda
   a. Pengetahuan faktual
      - ☐ Mengingat
      - ☐ Menunjukkan
      - ☐ Menyebutkan
      - ☐ Menyalin
   b. Pengetahuan konseptual
      - ☐ Mengklasifikasikan
      - ☐ Mengidentifikasi
      - ☐ Menyimpulkan
      - ☐ Menunjukkan contoh
   c. Pengetahuan prosedural
      - ☐ Menentukan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu masalah
      - ☐ Mengurutkan suatu tindakan dalam menyelesaikan masalah
      - ☐ Menerapkan atau menggunakan simbol, keadaan, dan proses untuk menyelesaikan masalah matematika
      - ☐ Menjelaskan atau membenarkan satu cara menyelesaikan masalah yang diberikan
   d. Pengetahuan metakognitif
      - ☐ Mengetahui kekuatan dan kelemahan diri
      - ☐ Mengetahui manfaat ilmu yang dipelajari
      - ☐ Menerapkan pengetahuan untuk menyelesaikan masalah kontekstual
      - ☐ Menerapkan strategi dalam memecahkan masalah
4. Gambaran capaian keterampilan siswa di sekolah anda
   a. Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak komunikatif secara lisan dan tulisan
      - ☐ Menyampaikan pendapat secara santun dan mudah dipahami
      - ☐ Menyimak informasi dan menyampaikan kembali dengan kalimat sendiri
      - ☐ Bertanya dengan kritis
      - ☐ Membaca cepat dan membuat rangkuman dari informasi tertulis
      - ☐ Melakukan telaah secara kritis terhadap teks atau buku
      - ☐ Menulis dalam bahasa dan gaya sendiri
      - ☐ Menyampaikan gagasan/ide dalam bentuk tulisan
      - ☐ Menggunakan TIK dalam berkomunikasi
   b. Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kreatif
      - ☐ Membuat karya/kreasi inovatif
      - ☐ Tidak meniru karya orang lain

- ☐ Memodifikasi karya yang ada
- ☐ Membuat kreasi sendiri sesuai dengan fasilitas yang tersedia

c. Memiliki keterampilan menyelesaikan permasalahan secara kolaboratif:
- ☐ Mengamati
- ☐ Menanya
- ☐ Mengumpulkan informasi dari berbagai sumber
- ☐ Melakukan analisis
- ☐ Mengkomunikasikan hasil analisis yang telah dilakukan

5. Sumber informasi yang digunakan siswa dalam melakukan kajian pustaka

a. Media konvensional
- ☐ Buku teks
- ☐ Referensi selain buku teks
- ☐ Media massa cetak

b. Media digital
- ☐ Audio
- ☐ Audio visual
- ☐ Gawai (gadget)
- ☐ Komputer
- ☐ Internet

6. Lingkup kerja sama yang dilakukan siswa
- ☐ Aktivitas dalam menjaga kebersihan sekolah
- ☐ Menyelenggarakan perlombaan dan kegiatan di luar kelas
- ☐ Pengembangan organisasi kesiswaan dan/atau kepanitiaan
- ☐ Penyelesaian tugas akademik

7. Gambaran prestasi di bidang akademik yang pernah diraih siswa
- ☐ Tingkat Kabupaten/Kota
- ☐ Tingkat Provinsi
- ☐ Tingkat Nasional
- ☐ Tingkat Internasional

8. Gambaran prestasi atas karya yang pernah dihasilkan siswa, misal: mesin, lukisan, prakarya, dan lainnya.
- ☐ Tingkat Kabupaten/Kota
- ☐ Tingkat Provinsi
- ☐ Tingkat Nasional
- ☐ Tingkat Internasional

9. Gambaran prestasi atas keterampilan yang pernah diraih siswa misal: debat, menyanyi, olahraga, dan lainnya.
   - ☐ Tingkat Kabupaten/Kota
   - ☐ Tingkat Provinsi
   - ☐ Tingkat Nasional
   - ☐ Tingkat Internasional

B. ISI PENDIDIKAN

1. Perangkat pembelajaran (Program tahunan dan semester, Silabus, RPP, Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran, lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri untuk siswa, handout, dan alat evaluasi dan buku nilai). Perangkat pembelajaran di sekolah anda sudah mencakup muatan dan ruang lingkup pengembangan **kompetensi sikap** berikut.
   a. Muatan dalam menghayati dan mengamalkan:
      - ☐ Ajaran agama yang dianut
      - ☐ Perilaku jujur
      - ☐ Perilaku disiplin
      - ☐ Perilaku santun
      - ☐ Perilaku peduli
      - ☐ Perilaku bertanggungjawab
      - ☐ Perilaku responsif
      - ☐ Perilaku proaktif

   b. Ruang lingkup pengembangan pada tingkat:
      - ☐ Keluarga
      - ☐ Sekolah
      - ☐ Masyarakat
      - ☐ Alam sekitar
      - ☐ Bangsa
      - ☐ Negara
2. Karakteristik kompetensi sikap (efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif) sudah terintegrasi dalam perangkat pembelajaran di sekolah anda pada:
   - ☐ Per Mata Pelajaran
   - ☐ Per Tema
   - ☐ Per Pertemuan
   - ☐ Per KD

3. Perangkat pembelajaran (Program tahunan dan semester, Silabus, RPP, Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran, lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri untuk siswa, handout, dan alat evaluasi dan buku nilai) di sekolah anda sudah mencakup muatan dan ruang lingkup pengembangan **kompetensi pengetahuan** sebagai berikut.
   a. Muatan
      i. Faktual
         - ☐ Pengetahuan dasar
         - ☐ Spesifik
         - ☐ Detail
         - ☐ Kompleks
      ii. Konseptual
         - ☐ Pengetahuan tentang klasifikasi
         - ☐ Kategori
         - ☐ Prinsip
         - ☐ Generalisasi
         - ☐ Teori
         - ☐ Model
         - ☐ Struktur
         - ☐ Istilah
      iii. Prosedural
         - ☐ Pengetahuan tentang Teknik
         - ☐ Algoritma
         - ☐ Metode
         - ☐ Kriteria
      iv. Metakognitif
         - ☐ Pengetahuan tentang kekuatan dan kelemahan diri sendiri
         - ☐ Mengakses dan mengembangkan kognisi diri sendiri
         - ☐ Menerapkan pengetahuan untuk menyelesaikan masalah kontekstual
         - ☐ Menerapkan strategi dalam memecahkan masalah
   b. Ruang lingkup pengembangan pada tingkat:
      - ☐ Diri sendiri
      - ☐ Keluarga
      - ☐ Sekolah
      - ☐ Masyarakat
      - ☐ Alam sekitar
      - ☐ Bangsa
      - ☐ Negara

c. Pemahaman dan penerapan pengetahuan faktual, konseptual, procedural dan metakognitif pada tingkat teknis dan spesifik berdasarkan:
   - ☐ Ilmu pengetahuan
   - ☐ Teknologi
   - ☐ Seni
   - ☐ Budaya

4. Perangkat pembelajaran (Program tahunan dan semester, Silabus, RPP, Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran, lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri untuk siswa, handout, dan alat evaluasi dan buku nilai) disekolah anda sudah mencakup muatan dang ruang lingkup pengembangan **kompetensi keterampilan** sebagai berikut.
   a. Muatan keterampilan menalar, mengolah dan menyaji secara:
      - ☐ Efektif
      - ☐ Kreatif
      - ☐ Produktif
      - ☐ Kritis
      - ☐ Mandiri
      - ☐ Kolaboratif
      - ☐ Komunikatif
      - ☐ Solutif
   b. Ruang lingkup pengembangan pada tingkat:
      - ☐ Diri sendiri
      - ☐ Keluarga
      - ☐ Sekolah
      - ☐ Masyarakat
      - ☐ Alam sekitar
      - ☐ Bangsa
      - ☐ Negara
5. Karakteristik kompetensi keterampilan (efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif) terintegrasi dalam perangkat pembelajaran di sekolah anda.
   - ☐ Per Mata Pelajaran
   - ☐ Per Tema
   - ☐ Per Pertemuan
   - ☐ Per KD

6. Bentuk analisis yang dilakukan sekolah sebelum menyusun KTSP:
   a. Acuan dalam analisis potensi dan kebutuhan siswa berdasarkan:
      - ☐ Rerata USBN
      - ☐ Literasi
      - ☐ Minat dan bakat
      - ☐ Kebutuhan siswa saat ini dan di masa yang akan datang
   b. Acuan dalam analisis potensi dan kebutuhan satuan pendidikan berdasarkan:
      - ☐ Prestasi sekolah selama ini
      - ☐ Sumber-sumber belajar yang tersedia di lingkungan sekitar
      - ☐ Peran DUDI
      - ☐ Peran serta orang tua siswa dan masyarakat
   c. Acuan dalam analisis ketersediaan daya dukung mencakup:
      - ☐ Pendidik
      - ☐ Tenaga kependidikan
      - ☐ Sarana
      - ☐ Prasarana
      - ☐ Biaya
7. Mata pelajaran yang telah memiliki kesesuaian tingkat kompetensi dengan Standar Isi
   - ☐ Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
   - ☐ Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
   - ☐ Bahasa Indonesia
   - ☐ Matematika
   - ☐ Ilmu Pengetahuan Alam
   - ☐ Ilmu Pengetahuan Sosial
   - ☐ Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan
8. Mata pelajaran yang telah memiliki kesesuaian ruang lingkup pengembangan dengan Standar Isi
   - ☐ Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
   - ☐ Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
   - ☐ Bahasa Indonesia
   - ☐ Matematika
   - ☐ Ilmu Pengetahuan Alam
   - ☐ Ilmu Pengetahuan Sosial
   - ☐ Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan
9. Muatan lokal yang terselenggara di sekolah anda
   - ☐ Seni Budaya
   - ☐ Prakarya

10. Pedoman penyusunan kurikulum yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Pedoman Kurikulum
- ☐ Pedoman Muatan Lokal
- ☐ Pedoman Kegiatan Ektrakurikuler
- ☐ Pedoman Pembelajaran
- ☐ Pedoman Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik
- ☐ Pedoman Sistem Kredit Semester
- ☐ Pedoman Bimbingan dan Konseling
- ☐ Pedoman Evaluasi Kurikulum
- ☐ Pedoman Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum
- ☐ Pedoman Pendidikan Kepramukaan
- ☐ Pedoman Pendidikan Kesehatan
- ☐ Pedoman Penguatan Karakter
- ☐ Pedoman Literasi

11. Pihak-pihak yang telah mendapatkan sosialisasi pedoman penyusunan kurikulum di sekolah anda

No	Perangkat	Disosialisasikan kepada			
		Guru	Tendik	Siswa	Komite
1	Pedoman Kurikulum	☐	☐	☐	☐
2	Pedoman Muatan Lokal	☐	☐	☐	☐
3	Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler	☐	☐	☐	☐
4	Pedoman Pembelajaran	☐	☐	☐	☐
5	Pedoman Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik	☐	☐	☐	☐
6	Pedoman Sistem Kredit Semester	☐	☐	☐	☐
7	Pedoman Bimbingan dan Konseling	☐	☐	☐	☐
8	Pedoman Evaluasi Kurikulum	☐	☐	☐	☐
9	Pedoman Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum	☐	☐	☐	☐
10	Pedoman Pendidikan Kepramukaan	☐	☐	☐	☐
11	Pedoman Pendidikan Kesehatan	☐	☐	☐	☐
12	Pedoman Penguatan Karakter	☐	☐	☐	☐
13	Pedoman Literasi	☐	☐	☐	☐

12. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mengembangkan kurikulum di sekolah anda

No	Unsur	Berperan dalam			
		Analisis	Penyusunan	Penetapan	Pengesahan
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐
2	Guru (Kelas/Mata Pelajaran)	☐	☐	☐	☐
3	Konselor (Guru BK)	☐	☐	☐	☐
4	Pengawas	☐	☐	☐	☐
5	Narasumber	☐	☐	☐	☐
6	Komite	☐	☐	☐	☐
7	Penyelenggara lembaga pendidikan	☐	☐	☐	☐
8	Dinas pendidikan	☐	☐	☐	☐
9	Tokoh Masyarakat	☐	☐	☐	☐

13. Kerangka dasar penyusunan kurikulum di sekolah anda memuat komponen:
    - ☐ Visi, Misi dan Tujuan
    - ☐ Muatan Kurikuler
    - ☐ Beban Belajar SIswa dan Guru
    - ☐ Kalender Pendidikan
    - ☐ Silabus
    - ☐ Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
14. Persentase beban belajar penugasan terstruktur dan mandiri terhadap aktivitas tatap muka di sekolah anda:

No	Mata Pelajaran	Penugasan terstruktur	Mandiri	TOtal
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	...%	...%	100%
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	...%	...%	100%
3	Bahasa Indonesia	...%	...%	100%
4	Matematika	...%	...%	100%
5	Ilmu Pengetahuan Alam	...%	...%	100%
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	...%	...%	100%
7	Seni Budaya	...%	...%	100%
8	Prakarya	...%	...%	100%
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	...%	...%	100%

15. Kegiatan pengembangan diri ekstrakurikuler yang disediakan oleh sekolah anda:
    - ☐ Kepramukaan
    - ☐ Latihan Kepemimpinan Siswa
    - ☐ Palang Merah Remaja
    - ☐ Usaha Kesehatan Sekolah
    - ☐ Pasukan Pengibar Bendera
    - ☐ Karya ilmiah
    - ☐ Pengembangan Bakat Olahraga
    - ☐ Seni dan Budaya
    - ☐ Pencinta Alam
    - ☐ Jurnalistik
    - ☐ Teater
    - ☐ Kegiatan keagamaan
    - ☐ Lainnya
16. Bentuk layanan bimbingan konseling di sekolah anda:
    - ☐ Bimbingan tatap muka
    - ☐ Konseling individual
    - ☐ Konseling kelompok
    - ☐ Bimbingan klasikal

C. PROSES PEMBELAJARAN

1. Muatan silabus di sekolah anda mencakup:
    - ☐ Identitas Mata Pelajaran
    - ☐ Identitas Sekolah

- ☐ Kompetensi inti
- ☐ Kompetensi Dasar
- ☐ Materi Pokok
- ☐ Kegiatan Pembelajaran
- ☐ Penilaian
- ☐ Alokasi Waktu
- ☐ Sumber Belajar

2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun guru di sekolah anda
   a. Waktu penyusunan
      - ○ Sebelum tahun ajaran
      - ○ Awal tahun ajaran
      - ○ Selama pelajaran berlangsung

   b. Komposisi penyusunan
      - ○ Per Mata Pelajaran
      - ○ Per Tema
      - ○ Per Pertemuan
      - ○ Per KD

3. Frekuensi validasi RPP oleh kepala sekolah
   - ○ Tidak pernah
   - ○ Tiap hari efektif
   - ○ Tiap minggu
   - ○ Tiap bulan
   - ○ Tiap semester
   - ○ Lebih dari 1 semester

4. Frekuensi validasi RPP oleh pengawas sekolah
   - ○ Tidak pernah
   - ○ Tiap hari efektif
   - ○ Tiap minggu
   - ○ Tiap bulan
   - ○ Tiap semester
   - ○ Lebih dari 1 semester

5. Komponen isi RPP yang disusun guru di sekolah anda:
   - ☐ Identitas Sekolah
   - ☐ Identitas Mata Pelajaran
   - ☐ Kelas/Semester
   - ☐ Materi Pokok
   - ☐ Alokasi Waktu
   - ☐ Tujuan Pembelajaran
   - ☐ Kompetensi Dasar
   - ☐ Indikator Pencapaian Kompetensi

- ☐ Materi Pembelajaran
- ☐ Metode Pembelajaran
- ☐ Media Pembelajaran
- ☐ Sumber Belajar
- ☐ Langkah-langkah Pembelajaran
- ☐ Penilaian Hasil Pembelajaran

6. Prinsip penyusunan RPP yang telah dipenuhi guru di sekolah anda:
   - ☐ Mengakomodir perbedaan individual siswa (kemampuan awal, tingkat intelektual, bakat, potensi, minat, motivasi belajar, kemampuan sosial, emosi, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai, dan/atau lingkungan siswa)
   - ☐ Mendorong partisipasi aktif siswa
   - ☐ Berpusat pada siswa untuk mendorong semangat belajar, motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, inovasi dan kemandirian
   - ☐ Mengembangkan budaya membaca dan menulis yang dirancang untuk mengembangkan kegemaran membaca, pemahaman beragam bacaan, dan berekspresi dalam berbagai bentuk tulisan.
   - ☐ Memberikan umpan balik dan tindak lanjut RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedi.
   - ☐ Memberikan penekanan pada keterkaitan dan keterpaduan antara KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar.
   - ☐ Mengakomodasi pembelajaran tematik-terpadu, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.
   - ☐ Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi
7. Tahapan penyusunan RPP yang dilakukan di sekolah anda:
   - ☐ Analisis KI-KD dan ruang lingkup (keterkaitan dan keterpaduan antara KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, dan penilaian)
   - ☐ Mengakomodasi pembelajaran tematik-terpadu, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya
   - ☐ Penyesuaian antara KI-KD dengan indikator
   - ☐ Penyesuaian antara indikator dengan materi
   - ☐ Penyesuaian antara indikator, materi dengan langkah pembelajaran
   - ☐ Penyesuaian antara indikator dengan penilaian

8. Pola penyusunan RPP oleh guru di sekolah anda:
   - ○ Individu
   - ○ Kerja sama dalam kelompok mapel di sekolah
   - ○ Kerja sama antar kelompok mapel di sekolah
   - ○ Bersama KKG/MGMP
   - ○ Konsultan
9. Aktivitas yang dilakukan **guru** di sekolah anda saat **membuka** pembelajaran:
   - ☐ Mengajak siswa melaksanakan piket secara bergantian
   - ☐ Melakukan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran bersama siswa
   - ☐ Melakukan kegiatan positif secara rutin sesuai dengan potensi dan hobi yang dimiliki siswa
   - ☐ Meminta seorang siswa memimpin salam hormat kepada guru
   - ☐ Mengajak siswa membaca buku selain buku mata pelajaran selama 15 menit setiap hari
   - ☐ Menganjurkan siswa menabung dalam berbagai bentuk (buku tabungan, celengan, dan lainnya)
   - ☐ Menyesuaikan pengaturan tempat duduk siswa dan sumber daya lain yang sesuai
   - ☐ Menyesuaikan volume suara agar dapat didengar dengan baik oleh siswa
   - ☐ Memulai proses pembelajaran sesuai waktu yang dijadwalkan
   - ☐ Menjelaskan silabus mata pelajaran pada tiap awal semester kepada siswa
   - ☐ Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan sesuai silabus dan RPP
   - ☐ Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai
   - ☐ Mendiskusikan kompetensi sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan
   - ☐ Memotivasi siswa untuk mengaplikasikan kompetensi yang akan dicapai dalam kehidupan sehari-hari
   - ☐ Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan
   - ☐ Melakukan peregangan diantara pergantian mata pelajaran
10. Aktivitas yang dilakukan **guru** di sekolah anda saat **melaksanakan** pembelajaran
    a. Mengajak dan membantu siswa untuk:
       - ☐ Mengamati atau melakukan identifikasi
       - ☐ Menjelaskan dan membagi tugas yang akan dilakukan
       - ☐ Membentuk kelompok
       - ☐ Merencanakan karya yang sesuai
       - ☐ Melakukan refleksi atau evaluasi terhadap penyelidikan mereka
       - ☐ Masalah yang akan dipecahkan

- ☐ Mengajukan proyek yang akan dikerjakan siswa
- ☐ Memeriksa dan memberikan masukan terhadap kemampuan siswa
- ☐ Memperagakan keterampilan atau menyajikan informasi tahap demi tahap
- ☐ Latihan terbimbing
- ☐ Mempersiapkan latihan untuk menerapkan konsep yang dipelajari pada kehidupan sehari-hari
- ☐ Kelompok-kelompok belajar saat mengerjakan tugas
- ☐ Mengasosiasi (menalar) dan menyimpulkan

b. Mendorong siswa untuk:

- ☐ Bertanya dan menyampaikan pendapat
- ☐ Mengumpulkan informasi yang sesuai
- ☐ Melaksanakan eksperimen
- ☐ Mendapat penjelasan pemecahan masalah
- ☐ Memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekolah maupun di luar sekolah
- ☐ Memanfaatkan nara sumber yang ada di luar sekolah
- ☐ Menghargai pendapat orang lain
- ☐ Bertanya dan menyampaikan pendapat
- ☐ Mendiskusikan kata sulit, kata baru, dan kata kunci untuk mengungkap makna

11. Aktivitas yang dilakukan **siswa** di sekolah saat **pembelajaran berlangsung**:

a. Mengamati

- ☐ Melihat benda atau kegiatan yang sedang dipelajari
- ☐ Membaca buku teks, buku referensi dan/atau sumber lain yang valid dan terpercaya
- ☐ Mendengarkan penjelasan guru
- ☐ Menonton video yang sedang dipelajari
- ☐ Memanfaatkan alat peraga/alat bantu/alat praktik secara bertanggung jawab

b. Menanya

- ☐ Melakukan tanya jawab dengan guru/narasumber menggunakan bahasa yang santun
- ☐ Berdiskusi dengan sesama siswa

c. Mengumpulkan informasi atau mencoba

- ☐ Mengeksplorasi jawaban atas masalah dari berbagai sumber
- ☐ Mencoba berbagai alternatif penyelesaian masalah
- ☐ Memperagakan upaya penyelesaian masalah
- ☐ Meniru bentuk/gerak dari benda atau kegiatan yang pernah diamati
- ☐ Melakukan percobaan

- ☐ Mengumpulkan informasi melalui buku ataupun wawancara dengan berbagai sumber
- ☐ Mempelajari materi dari beberapa mata pelajaran untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit
- ☐ Membuat catatan dari hasil pengumpulan informasi

d. Menalar/mengasosiasikan
- ☐ Memodifikasi benda atau kegiatan yang telah diamati
- ☐ Berkolaborasi dalam menganalisis data yang diperoleh dari berbagai sumber
- ☐ Mengasosiasi / menghubungkan hasil analisis dengan teori yang telah dipelajari
- ☐ Menemukan konsep yang terkait dengan materi mata pelajaran yang dipelajari
- ☐ Menyimpulkan seluruh hasil belajar

e. Mengomunikasikan
- ☐ Menyusun dan menyajikan laporan baik secara tertulis maupun dengan gambar dan grafik.
- ☐ Menyajikan hasil penyelesaian masalah.
- ☐ Menyajikan karya.
- ☐ Menyampaikan informasi secara jujur dan bertanggung jawab
- ☐ Mengungkapkan isi buku secara lisan maupun tulisan

12. Kegiatan inti pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah memfasilitasi siswa untuk:

a. Mengembangkan kompetensi sikap spiritual
- ☐ Menghargai ajaran agama yang dianutnya
- ☐ Menghayati ajaran agama yang dianutnya
- ☐ Mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

b. Mengembangkan kompetensi sikap sosial
- ☐ Jujur
- ☐ Disiplin
- ☐ Tanggung jawab
- ☐ Peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai)
- ☐ Santun
- ☐ Percaya diri
- ☐ Lainnya

c. Mengembangkan kompetensi pengetahuan
- ☐ Pengetahuan faktual
- ☐ Pengetahuan konseptual
- ☐ Pengetahuan prosedural
- ☐ Pengetahuan metakognitif

d. Mengembangkan kompetensi berfikir dan bertindak
   - ☐ Kreatif
   - ☐ Produktif
   - ☐ Kritis
   - ☐ Mandiri
   - ☐ Kolaboratif
   - ☐ komunikatif

e. Mengembangkan kemampuan literasi siswa
   - ☐ Menentuan tujuan membaca
   - ☐ Memprediksi isi bacaan
   - ☐ Menemukan informasi yang relevan
   - ☐ Menemukan makna kata baru
   - ☐ Menemukan kata kunci
   - ☐ Membuat simpulan
   - ☐ Membuat pertanyaan
   - ☐ Membuat ringkasan
   - ☐ Mengevaluasi teks
   - ☐ Mengubah teks dari satu moda ke moda lain
   - ☐ Menggunakan alat bantu seperti pengatur grafis dan daftar cek
   - ☐ Menggunakan lingkungan fisik, sosial, dan efektif serta akademik disertai beragam bacaan yang kaya literasi di luar teks pelajaran untuk memperkaya pengetahuan dalam semua mata pelajaran

13. Macam-macam metode pembelajaran berikut ini digunakan di sekolah anda:

a. Pembelajaran di kelas
   - ☐ Ceramah
   - ☐ Demonstrasi
   - ☐ Diskusi
   - ☐ Simulasi
   - ☐ Curah pendapat
   - ☐ Inkuiri
   - ☐ Pembelajaran berbasis masalah
   - ☐ Pembelajaran kooperatif

b. Pembelajaran di laboratorium
   - ☐ Tutorial
   - ☐ Praktik
   - ☐ Penelitian sederhana

c. Metode Pembelajaran di luar kelas
   - ☐ Kasus
   - ☐ Studi wisata
   - ☐ Berkunjung ke perpustakaan
   - ☐ Seminar atau workshop.
   - ☐ Peragaan atau pameran
   - ☐ Pementasan karya seni
   - ☐ Kepanitiaan
   - ☐ Perlombaan

14. Media pembelajaran berikut ini diterapkan disekolah anda:
   - ☐ Audio: Kaset audio, siaran radio, CD, telepon
   - ☐ Cetak: Buku pelajaran, modul, brosur, leaflet, gambar
   - ☐ Audio-cetak: Kaset audio yang dilengkapi bahan tertulis
   - ☐ Proyeksi visual diam: Overhead transparansi (OHT), Film bingkai (slide)
   - ☐ Proyeksi audio visual diam: Film bingkai (slide) bersuara
   - ☐ Visual gerak: Film bisu
   - ☐ Audio visual gerak: Audio Visual gerak, film gerak bersuara, video/VCD, televisi
   - ☐ Objek fisik: Benda nyata, model, specimen
   - ☐ Manusia dan lingkungan: Guru, Pustakawan, Laboran
   - ☐ Komputer: *Computer Assisted Instruction* (dengan bantuan computer) dan *Computer Based Instruction* (menggunakan computer)

15. Sumber belajar yang digunakan disekolah anda:
   a. Sumber belajar cetak
      - ☐ Buku
      - ☐ Majalah
      - ☐ Ensiklopedi
      - ☐ Brosur
      - ☐ Koran
      - ☐ Poster
      - ☐ Denah
      - ☐ Klipping
   b. Sumber belajar non cetak
      - ☐ Film
      - ☐ Slide
      - ☐ Video
      - ☐ Model
      - ☐ Boneka
      - ☐ Audio kaset

c. Sumber belajar yang berupa fasilitas
   - ☐ Auditorium
   - ☐ Perpustakaan
   - ☐ Studio
   - ☐ Pojok baca
   - ☐ Area baca sekolah
   - ☐ Lapangan olahraga
   - ☐ Taman sekolah

d. Sumber belajar yang berupa kegiatan
   - ☐ Wawancara
   - ☐ Kerja kelompok
   - ☐ Observasi
   - ☐ Simulasi
   - ☐ Permainan

e. Sumber belajar di luar lingkungan sekolah
   - ☐ Taman kota
   - ☐ Terminal
   - ☐ Pertokoan/pasar
   - ☐ Sumber daya alam sekitar

16. Aktifitas yang dilakukan **guru** di sekolah untuk **mengecek penguasaan kompetensi awal** siswa
   - ☐ Pertanyaan lisan kepada kelas yang dijawab oleh beberapa siswa secara sukarela
   - ☐ Pertanyaan lisan kepada kelas yang dijawab oleh beberapa siswa yang ditunjuk oleh guru
   - ☐ Kuis singkat tertulis yang dikerjakan oleh semua siswa
   - ☐ Lainnya

17. Aktifitas yang dilakukan **guru** di sekolah untuk **mengecek perkembangan penguasaan kompetensi** siswa
   - ☐ Pertanyaan lisan kepada kelas yang dijawab oleh beberapa siswa secara sukarela
   - ☐ Pertanyaan lisan kepada kelas yang dijawab oleh beberapa siswa yang ditunjuk oleh guru
   - ☐ Tugas tertulis yang dikerjakan oleh siswa secara individu
   - ☐ Tugas tertulis yang dikerjakan oleh siswa secara berpasangan atau kelompok kecil.
   - ☐ Kuis singkat di akhir jam pelajaran
   - ☐ Memberi kesempatan siswa untuk bertanya kepada guru
   - ☐ Memberi kesempatan kepada siswa untuk mengonfirmasi penguasaan/pemahaman mereka terhadap kompetensi yang dipelajari
   - ☐ Lainnya

18. Aktivitas yang dilakukan **guru** di sekolah anda untuk **memperbaiki proses** pembelajaran

- ☐ Melakukan remedial untuk siswa yang belum tuntas belajar
- ☐ Melakukan pengayaan untuk siswa yang sudah tuntas belajar lebih dulu
- ☐ Melakukan refleksi dan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan memperbaiki pembelajaran
- ☐ Menganalisis daya serap siswa dan memperbaiki pembelajaran
- ☐ Mengecek gaya belajar siswa dan menyesuaikan pembelajaran
- ☐ Menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa
- ☐ Mempersiapkan pembelajaran yang lebih baik melalui KKG/MGMP/komunikasi sejawat

19. Aktivitas yang dilakukan **guru** di sekolah anda saat **menutup** pembelajaran

- ☐ Melakukan refleksi atau evaluasi bersama siswa terhadap penyelidikan mereka
- ☐ Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh bersama siswa
- ☐ Memberi penghargaan atas upaya atau hasil belajar individu maupun kelompok
- ☐ Membantu siswa menemukan manfaat dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung
- ☐ Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran
- ☐ Melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok
- ☐ Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya
- ☐ Menyanyikan Indonesia Raya/lagu wajib/terkini yang menggambarkan patriotisme dan cinta tanah air
- ☐ Mengajak berdoa bersama sesuai dengan keyakinan masing-masing
- ☐ Mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan

20. Pemanfaatan hasil nilai formatif untuk perbaikan proses pembelajaran:

- ☐ Mengubah/menyesuaikan metode (kegiatan/aktivitas) pembelajaran
- ☐ Mengubah/menyesuaikan/mereorganisasi materi pembelajaran
- ☐ Mengubah pengelolaan kelas
- ☐ Mengulangi pembelajaran untuk semua siswa
- ☐ Mengulangi pembelajaran untuk beberapa siswa
- ☐ Mengubah/menyesuaikan cara belajar siswa
- ☐ Lainnya

21. Perangkat penilaian otentik yang digunakan guru di sekolah anda untuk aspek berikut:

No	Aspek	Angket	Observasi	Catatan Anekdot	Refleksi
1	Kesiapan siswa	☐	☐	☐	☐
2	Proses belajar	☐	☐	☐	☐
3	Hasil belajar	☐	☐	☐	☐

22. Pemanfaatan hasil penilaian otentik oleh guru di sekolah anda:

- ☐ Untuk merencanakan program remidial
- ☐ Untuk merencanakan program pengayaan
- ☐ Untuk merencanakan pelayanan konseling
- ☐ Untuk memperbaiki proses pembelajaran
- ☐ Tidak dimanfaatkan

23. Pihak yang melakukan pengawasan proses pembelajaran di sekolah anda:

No	Bentuk Pengawasan	Kepala Sekolah	Pengawas Sekolah	Guru	Tenaga Kependidikan	Dinas Pendidikan
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐

24. Pengawasan proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah anda

No	Bentuk Pengawasan	Ketersedian					Waktu		
		kriteria	Instrumen	Akses	Laporan	Tindak lanjut	Perencanaan	Pelaksanaan	Penilain
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

25. Bentuk dokumen pengawasan proses pembelajaran yang ada di sekolah anda:

No	Bentuk Pengawasan	Bentuk Dokumentasi			
		Lembar Kerja	Laporan	Dokumen elektronik	Lainnya
1	Pemantauan	○	○	○	○
2	Supervisi	○	○	○	○
3	Evaluasi	○	○	○	○

26. Periode pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah anda:

No	Bentuk Pengawasan	1 Bulan	3 Bulan	Semester	1 Tahun	Tidak Periodik	Tidak Ada
1	Pemantauan	○	○	○	○	○	○
2	Supervisi	○	○	○	○	○	○
3	Evaluasi	○	○	○	○	○	○

27. Bentuk tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan sekolah anda:

- ☐ Pemberian contoh proses pembelajaran yang sesuai
- ☐ Pelaksanaan diskusi terhadap proses pembelajaran yang sesuai
- ☐ Pemberian layanan konsultasi proses pembelajaran
- ☐ Pelaksanaan pelatihan kepada guru
- ☐ Penguatan kepada guru yang menunjukkan kinerja memenuhi atau melampaui

- ☐ Pemberian peringatan/hukuman kepada guru yang menunjukkan kinerja kurang memenuhi
- ☐ Pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti pengembangan keprofesian
- ☐ Tidak ada tindak lanjut

D. PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Langkah penilaian yang dilakukan guru di sekolah anda dalam melakukan penilaian proses dan hasil belajar:
   - ☐ Menetapkan tujuan penilaian
   - ☐ Menyusun kisi-kisi penilaian
   - ☐ Mengembangkan (menulis, menelaah, dan merevisi) instrumen dan pedoman penilaian
   - ☐ Melakukan analisis kualitas instrumen
   - ☐ Melaksanakan penilaian
   - ☐ Mengolah (menskor dan menilai) dan menentukan kelulusan siswa
   - ☐ Melaporkan
   - ☐ Memanfaatkan hasil penilaian
2. Cakupan teknik penilaian yang terdapat pada pedoman penilaian pendidikan dan diimplemetasikan di sekolah anda:

No	Teknik Penilaian	Prosedur	Kriteria	Dasar Penilaian	Instrumen	Cara Hitung
1	Observasi	☐	☐	☐	☐	☐
2	Penilaian Diri	☐	☐	☐	☐	☐
3	Penilaian Antar siswa	☐	☐	☐	☐	☐
4	Jurnal	☐	☐	☐	☐	☐
5	Instrumen tes tulis	☐	☐	☐	☐	☐
6	Instrumen tes lisan	☐	☐	☐	☐	☐
7	Instrumen penugasan	☐	☐	☐	☐	☐
8	Tes praktik	☐	☐	☐	☐	☐
9	Projek	☐	☐	☐	☐	☐
10	Penilaian portofolio	☐	☐	☐	☐	☐

3. Pertimbangan dalam menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal di sekolah anda:
   - ☐ Jumlah KD setiap mata pelajaran pada masing-masing tingkat kelas
   - ☐ Karakteristik siswa
   - ☐ Karakteristik mata pelajaran
   - ☐ Kondisi pendidik
   - ☐ Daya dukung pembelajaran
4. kesesuaian penilaian kompetensi sikap dengan nilai sikap yang ada di kompetensi dasar meliputi menghayati dan mengamalkan:
   - ☐ Ajaran agama yang dianut
   - ☐ Perilaku jujur

- ☐ Perilaku disiplin
- ☐ Perilaku santun
- ☐ Perilaku peduli
- ☐ Perilaku bertanggung jawab
- ☐ Perilaku responsif
- ☐ Perilaku proaktif

5. Penilaian kompetensi pengetahuan di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar:
   a. Faktual
      - ☐ Pengetahuan dasar
      - ☐ Spesifik
      - ☐ Detail
      - ☐ Kompleks
   b. Konseptual
      - ☐ Pengetahuan tentang klasifikasi
      - ☐ Kategori
      - ☐ Prinsip
      - ☐ Generalisasi
      - ☐ Teori
      - ☐ Model
      - ☐ Struktur
      - ☐ Istilah
   c. Prosedural
      - ☐ Pengetahuan tentang teknik
      - ☐ Algoritma
      - ☐ Metode
      - ☐ Kriteria
   d. Metakognitif
      - ☐ Pengetahuan tentang kekuatan dan kelemahan diri sendiri
      - ☐ Mengakses dan mengembangkan kognisi diri sendiri
      - ☐ Menerapkan pengetahuan untuk menyelesaikan masalah kontekstual
      - ☐ Menerapkan strategi dalam memecahkan masalah
6. Penilaian kompetensi keterampilan siswa yang digunakan di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar dalam menalar, mengolah, dan menyaji secara:
   - ☐ Efektif
   - ☐ Kreatif
   - ☐ Produktif

- ☐ Kritis
- ☐ Mandiri
- ☐ Kolaboratif
- ☐ Komunikatif
- ☐ Solutif

7. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian Sikap siswa dilakukan melalui:
   - ☐ Observasi
   - ☐ Penilaian diri
   - ☐ Penilaian antar teman
8. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian pengetahuan siswa:
   - ☐ Tes tulis
   - ☐ Tes lisan
   - ☐ Penugasan
9. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian keterampilan siswa:
   - ☐ Tes praktik
   - ☐ Projek
   - ☐ Penilaian portofolio
   - ☐ Produk
10. Tindak lanjut apakah yang dilakukan oleh guru di sekolah anda terhadap hasil penilaian belajar:
    - ☐ Dianalisis lebih lanjut untuk mengetahui kemajuan dan kesulitan belajar
    - ☐ Dikembalikan kepada siswa disertai umpan balik berupa komentar yang mendidik
    - ☐ Dimanfaatkan untuk perbaikan pembelajaran
11. Bentuk laporan penilaian hasil belajar yang disusun guru di sekolah anda:

No	Bentuk laporan nilai	Nilai	Predikat	Deskripsi
1	Nilai Sikap		☐	☐
2	Nilai Pengetahuan	☐		☐
3	Nilai Keterampilan	☐	☐	☐

12. Jenis penilaian hasil belajar yang dilakukan di sekolah anda

No	Mata Pelajaran		Penilaian Hasil Belajar			
		Penilaian Harian	Penilaian tengah semester	Penilaian Akhir Semester	Penilaian Akhir Tahun	Ujian sekolah
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	☐	☐	☐	☐	☐
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	☐	☐	☐	☐	☐
3	Bahasa Indonesia	☐	☐	☐	☐	☐
4	Matematika	☐	☐	☐	☐	☐
5	Ilmu Pengetahuan Alam	☐	☐	☐	☐	☐
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	☐	☐	☐	☐	☐
7	Seni Budaya dan Prakarya	☐	☐	☐	☐	☐
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	☐	☐	☐	☐	☐

13. Ketentuan tentang remedial di sekolah anda mencakup:

- ☐ Siswa dengan nilai di bawah KKM
- ☐ Dilakukan dalam bentuk pembelajaran atau penugasan dan penilaian
- ☐ Terdapat batasan kesempatan mengikuti remedial
- ☐ Terdapat aturan nilai remedial (sebatas KKM atau diatas KKM)

14. Ketentuan tentang pengayaan di sekolah anda mencakup:

- ☐ Wajib atau boleh diikuti oleh siswa yang sudah memenuhi KKM
- ☐ Dilaksanakan di luar jam pelajaran
- ☐ Dilaksanakan dalam bentuk penugasan dan penilaian
- ☐ Nilai akhir siswa diambil yang tertinggi antara hasil pengayaan dan hasil sebelumnya

15. Ketentuan tentang kenaikan kelas di sekolah anda mencakup:

- ☐ Menyelesaikan seluruh program pembelajaran dalam dua semester pada tahun pelajaran yang diikuti
- ☐ Nilai sikap minimal baik
- ☐ Nilai ekstrakurikuler Pendidikan Kepramukaan minimal baik
- ☐ Tidak memiliki lebih dari 2 (dua) mata pelajaran yang masing¬masing nilai kompetensi pengetahuan dan/atau kompetensi keterampilan di bawah KKM atau belum tuntas
- ☐ Kriteria lain yang dipandang perlu oleh satuan pendidikan

16. Ketentuan tentang kelulusan di sekolah anda mencakup:

- ☐ Menyelesaikan seluruh program pembelajaran
- ☐ Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal Baik
- ☐ Lulus ujian satuan pendidikan
- ☐ Mengikuti Ujian Nasional untuk seluruh mata pelajaran yang diujikan
- ☐ Kriteria lain yang dipandang perlu oleh satuan pendidikan

17. Periode waktu penyampaian laporan hasil evaluasi mata pelajaran dan penilaian belajar siswa oleh guru kepada kepala sekolah di sekolah anda
    - ○ Per tiga bulan
    - ○ Per semester
    - ○ Per tahun
    - ○ Tidak periodik
    - ○ Tidak pernah

18. Periode waktu penyampaian laporan hasil ujian oleh guru di sekolah anda:

Jenis Penilaian	Orang tua/wali	Guru Wali Kelas	Kepala Sekolah/Wakasek
Penilaian Harian (PH)	… Minggu	… Minggu	… Minggu
Penilaian Tengah Semester (PTS)	… Bulan	… Bulan	… Bulan
Penilaian Akhir Semester (PAS)	… Bulan	… Bulan	… Bulan
Penilaian Akhir Tahun (PAT)	… Bulan	… Bulan	… Bulan

19. Bukti penilaian/pemantauan perkembangan sikap siswa
    - ☐ Guru membuat jurnal perkembangan sikap siswa sepanjang semester.
    - ☐ Guru BK/konselor membuat jurnal perkembangan sikap siswa sepanjang semester.
    - ☐ Guru melakukan tindak lanjut atas sikap siswa yang tertulis dalam jurnal
    - ☐ Wali kelas membuat jurnal perkembangan sikap siswa sepanjang semester
    - ☐ Guru melakukan penilaian sikap dengan teknik penilaian antar teman.
    - ☐ Siswa mengisi lembar penilaian diri dan/atau lembar penilaian antar teman

20. Sekolah membuat laporan penilaian sikap
    - ☐ Laporan diberikan satu semester sekali
    - ☐ Berbentuk predikat yang bersifat kualitatif, yakni: Sangat Baik, Baik, Cukup, dan Kurang.
    - ☐ Berbentuk deskripsi yang menggunakan kalimat positif
    - ☐ Deskripsi sikap dirumuskan oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas

E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

1. Substansi dalam dokumen perencanaan sekolah anda
    - ☐ Visi
    - ☐ Misi
    - ☐ Tujuan
    - ☐ Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)
    - ☐ Rencana Kerja Tahunan (RKT)
    - ☐ Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)

2. Pihak yang dilibatkan dalam penyusunan perencanaan sekolah anda

No	Hal	Pihak yang dilibatkan					
		Kepala Sekolah	**Guru**	**Tendik**	**Siswa**	**Orang Tua**	**Komite**
1	Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3. Sasaran sosialisasi mengenai perencanaan sekolah anda

No	**Dokumen**	Sasaran Sosialisasi				
		Guru	**Tendik**	**Siswa**	**Orang Tua**	**Komite**
1	Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
2	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐	☐	☐	☐	☐
3	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)	☐	☐	☐	☐	☐

4. Periode evaluasi yang dilakukan terhadap dokumen perencanaan Anda:

No	**Hal**	**Periode**					
		1 bulan	**3 bulan**	**6 bulan**	**1 tahun**	**Tidak tetap**	**Tidak pernah**
1	Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah	○	○	○	○	○	○
2	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	○	○	○	○	○	○
3	Rencana Kerta Tahunan (RKT)	○	○	○	○	○	○
4	Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)	○	○	○	○	○	○

5. Dasar perumusan dan penetapan arah dan kebijakan sekolah anda mencakup:
   - ☐ Hasil evaluasi diri sekolah
   - ☐ Capaian Ujian Sekolah Berstandar Nasional/Sekolah
   - ☐ Masukan pemangku kepentingan sekolah
   - ☐ Rapor mutu sekolah
   - ☐ Regulasi terkait
6. Cakupan yang termuat dalam rencana kerja tahunan sekolah anda:
   - ☐ Kesiswaan
   - ☐ Kurikulum dan kegiatan pembelajaran
   - ☐ Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya
   - ☐ Sarana dan prasarana
   - ☐ Keuangan dan pembiayaan
   - ☐ Budaya dan lingkungan sekolah
   - ☐ Peran serta masyarakat dan kemitraan
   - ☐ Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu
   - ☐ Kemitraan dengan Puskesmas dalam penjaringan kesehatan, imunisasi dan pemeriksaan berkala

7. Sekolah memiliki tim pengembang/penjaminan mutu pendidikan dengan ruang lingkup yang ditunjukan dengan:
   - ☐ SK tim
   - ☐ Daftar hadir kegiatan
   - ☐ Notulen rapat
   - ☐ Alokasi anggaran
   - ☐ Ruang kerja tim
   - ☐ Laporan atau dokumen hasil kegiatan tim
8. Ruang lingkup kerja tim pengembang/penjaminan mutu pendidikan di sekolah anda:
   - ☐ Penjaminan mutu pendidikan
   - ☐ Akreditasi
   - ☐ Gerakan literasi
   - ☐ Penguatan Pendidikan karakter
   - ☐ Pengembangan dan penerapan kurikulum
   - ☐ Pengembangan sekolah sehat
   - ☐ Pengelolaan BOS
9. Dokumen pedoman sekolah yang tersedia di sekolah anda:
   - ☐ Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP)
   - ☐ Kalender pendidikan/akademik
   - ☐ Struktur organisasi sekolah
   - ☐ Pembagian tugas guru
   - ☐ Pembagian tugas tenaga kependidikan
   - ☐ Peraturan akademik
   - ☐ Tata tertib sekolah
   - ☐ Kode etik sekolah
   - ☐ Biaya operasional sekolah
   - ☐ Pedoman sekolah aman
   - ☐ Pedoman sekolah sehat (UKS)
   - ☐ Pedoman sekolah ramah anak

10. Pedoman yang disosialisasikan oleh sekolah anda:

No	Pedoman Sekolah	Sasaran Sosialisasi				
		Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP)	☐	☐	☐	☐	☐
2	Kalender pendidikan/akademik	☐	☐	☐	☐	☐
3	Struktur organisasi sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
4	Pembagian tugas di antara guru	☐	☐	☐	☐	☐
5	Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan	☐	☐	☐	☐	☐
6	Peraturan akademik	☐	☐	☐	☐	☐
7	Tata tertib sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
8	Kode etik sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
9	Biaya operasional sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
10	Pedoman sekolah aman	☐	☐	☐	☐	☐
11	Pedoman sekolah sehat (UKS)	☐	☐	☐	☐	☐
12	Pedoman sekolah ramah anak	☐	☐	☐	☐	☐

11. Periode waktu pelaksanaan evaluasi pedoman sekolah anda:

No	Pedoman Sekolah	Per 6 bulan	Per tahun	Lebih dari setahun	Tidak pernah
1	Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP)	○	○	○	○
2	Kalender pendidikan/akademik	○	○	○	○
3	Struktur organisasi sekolah	○	○	○	○
4	Pembagian tugas di antara guru	○	○	○	○
5	Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan	○	○	○	○
6	Peraturan akademik	○	○	○	○
7	Tata tertib sekolah	○	○	○	○
8	Kode etik sekolah	○	○	○	○
9	Biaya operasional sekolah	○	○	○	○

12. Sekolah memiliki struktur organisasi dengan uraian tugas yang jelas dari masing-masing anggota organisasi, yaitu terdiri komponen:

☐ Terdapat bagan organisasi dengan badan anggota bidang-bidangnya

☐ Terdapat uraian tugas tanggung jawab dan kewajiban anggota

☐ Terdapat uraian mekanisme kerja organisasi

☐ Struktur lengkap sesuai kebutuhan/kondisi sekolah

☐ Lainnya

13. Jenis kegiatan pengelolaan anggaran pendidikan dan biaya investasi operasional sekolah anda mencakup:

☐ Sumber pemasukan

☐ Jenis pengeluaran

☐ Jumlah dana yang dikelola

☐ Penyusunan anggaran

☐ Pencairan anggaran

☐ Penggalangan dana luar

- ☐ Subsidi silang
- ☐ Kewenangan pengelola anggaran
- ☐ Pembukuan

14. Masyarakat dan kemitraan yang terlibat dalam pengelolaan pendidikan di sekolah anda
    - ☐ Lembaga pendidikan
    - ☐ Lembaga bidang kesehatan
    - ☐ Keagamaan dan kemasyarakatan
    - ☐ Dunia Usaha dan Dunia Industri
    - ☐ Pengembangan minat dan bakat
    - ☐ Kepolisian/TNI/Hukum lainnya
    - ☐ Lembaga bidang budaya dan pariwisata
    - ☐ Lembaga keuangan
    - ☐ Lembaga berkaitan dengan bidang lingkungan
    - ☐ Lembaga berkaitan dengan perhubungan
    - ☐ Lainnya
15. Periode sekolah anda melakukan evaluasi diri terhadap Standar Nasional Pendidikan:
    - ○ Per Semester
    - ○ Per 1 Tahun
    - ○ Per 2 Tahun
    - ○ Per 3 Tahun
    - ○ Per 4 Tahun
    - ○ > 4 Tahun
16. Aktivitas yang termuat dalam peraturan KTSP di sekolah anda
    - ☐ Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat
    - ☐ Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat
    - ☐ Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai
    - ☐ Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi
    - ☐ Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan
    - ☐ Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya
    - ☐ Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah
    - ☐ Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa

- ☐ Salam hormat kepada guru sebelum pembelajaran dimulai dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian
- ☐ Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya
- ☐ Membiasakan belajar kelompok di sekolah/rumah untuk yang diketahui oleh guru dan/atau orangtua
- ☐ Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan
- ☐ Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas
- ☐ Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk selalu menjaga kebersihan di kelas dan lingkungan sekolah
- ☐ Penerapan antri
- ☐ Pelaksanaan piket kebersihan secara beregu dan bergantian regu
- ☐ Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.
- ☐ Pelaksanakan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.
- ☐ Penggunaan 15 menit sebelum hari pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran
- ☐ Kegiatan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran
- ☐ Menabung dalam berbagai bentuk (rekening bank, celengan, dan lainnya).
- ☐ Budaya bertanya dan mengajukan pertanyaan kritis dengan mengangkat tangan sebagai isyarat
- ☐ Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin
- ☐ Pelaksanaan kegiatan positif secara berkala sesuai dengan potensi dirinya
- ☐ Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi
- ☐ Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekita
- ☐ Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa
- ☐ Larangan melakukan kekerasan dalam bentuk apapun
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk cuci tangan pakai sabun secara berkelompok
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak merokok
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak memakai narkoba
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak menggunakan miras
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak melakukan bullying (kekerasan)

17. Aktivitas yang termuat dalam peraturan akademik di sekolah anda
    - ☐ Persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru
    - ☐ Ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan
    - ☐ Ketentuan hak penggunaan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan dan buku
    - ☐ Ketentuan layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor
18. Aktivitas yang termuat dalam peraturan tata tertib di sekolah anda
    - ☐ Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat
    - ☐ Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat
    - ☐ Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai
    - ☐ Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi
    - ☐ Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan
    - ☐ Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya
    - ☐ Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah
    - ☐ Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa
    - ☐ Salam hormat kepada guru sebelum pembelajaran dimulai dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian
    - ☐ Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya
    - ☐ Membiasakan belajar kelompok di sekolah/rumah untuk yang diketahui oleh guru dan/atau orangtua
    - ☐ Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan
    - ☐ Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas
    - ☐ Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien
    - ☐ Pembangunan budaya siswa untuk selalu menjaga kebersihan di kelas dan lingkungan sekolah
    - ☐ Penerapan antri
    - ☐ Pelaksanaan piket kebersihan secara beregu dan bergantian regu
    - ☐ Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.
    - ☐ Pelaksanakan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.

- ☐ Penggunaan 15 menit sebelum hari pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran
- ☐ Kegiatan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran
- ☐ Menabung dalam berbagai bentuk (rekening bank, celengan, dan lainnya).
- ☐ Budaya bertanya dan mengajukan pertanyaan kritis dengan mengangkat tangan sebagai isyarat
- ☐ Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin
- ☐ Pelaksanaan kegiatan positif secara berkala sesuai dengan potensi dirinya
- ☐ Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi
- ☐ Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekita
- ☐ Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa
- ☐ Larangan melakukan kekerasan dalam bentuk apapun
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk cuci tangan pakai sabun secara berkelompok
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak merokok
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak memakai narkoba
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak menggunakan miras
- ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak melakukan bullying (kekerasan)

19. Tatacara penerimaan siswa baru disekolah anda memuat:
    - ☐ Waktu dan mekanisme PPDB
    - ☐ Persyaratan PPDB
    - ☐ Seleksi
    - ☐ Sistem zonasi
    - ☐ Daftar ulang dan pendataan ulang
    - ☐ Biaya
20. Bentuk masa pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru yang diselenggarakan sekolah anda
    - ☐ Bersifat akademik
    - ☐ Kegiatan pengenalan potensi diri
    - ☐ Kegiatan adaptasi dengan lingkungan sekolah
    - ☐ kegiatan untuk menumbuhkan motivasi, semangat dan cara belajar efektif
    - ☐ Kegiatan pengembangan interaksi positif antar siswa dan warga sekolah
    - ☐ Kegiatan untuk menumbuhkan perilaku posistif

21. Layanan kesiswaan yang disediakan di sekolah anda
    - ☐ Layanan pendampingan bimbingan dan konseling kepada siswa
    - ☐ Layanan pendampingan belajar untuk mengasah pengetahuan akademik siswa /kepenasehatan akademik dan administratif
    - ☐ Layanan dalam mengatur administrasif siswa dan alumni organisasi siswa meliputi OSIS dan organisasi alumni
    - ☐ Layanan dalam minat dan bakat siswa
22. Sekolah melaksanakan pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan seperti:
    - ☐ Pembagian tugas
    - ☐ Penentuan sistem penghargaan
    - ☐ Pengembangan profesi
    - ☐ Promosi dan penempatan
    - ☐ Mutasi
23. Pelatihan dan pengembangan yang diikuti oleh Kepala sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan sekolah anda
    - ☐ Penyusunan KTSP
    - ☐ Rencana Program Pembelajaran
    - ☐ Pengelolaan Kelas
    - ☐ sarana dan prasarana pendidikan
    - ☐ Penilaian Pendidikan
    - ☐ Keteladanan
    - ☐ Kepemimpinan
    - ☐ Kewirausahaan
    - ☐ Membangun sekolah aman
    - ☐ Supervisi
    - ☐ Manajerial
24. Program penghargaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang diberikan oleh sekolah anda:
    - ☐ Promosi jabatan atau tugas
    - ☐ Penguatan kompetensi dan kinerja
    - ☐ Beasiswa melanjutkan pendidikan
    - ☐ Insentif bonus atau kenaikan kerja
    - ☐ Liburan atau istirahat kerja
    - ☐ Piagam penghargaan
    - ☐ Penghargaan informal (pujian, senyum, makan Bersama dan lainnya)
    - ☐ Bentuk hadiah lainnya

25. Pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan sarana dan prasarana di sekolah anda:
    - ☐ Pemenuhan serta pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)
    - ☐ Pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi dalam mendukung proses pendidikan
    - ☐ Perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)
    - ☐ Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum
    - ☐ Pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan dengan memerhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan
26. Sekolah mengawasi/mengevaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil-hasil kegiatan bidang sarana dan prasarana:
    - ☐ Pemenuhan serta pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)
    - ☐ Pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi dalam mendukung proses pendidikan
    - ☐ Perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)
    - ☐ Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum
    - ☐ Pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan dengan memerhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan
27. Aktivitas **pendukung** pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah anda:
    a. Membiasakan siswa:
        - ☐ Saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan
        - ☐ Mencuci tangan pakai sabun secara berkelompok
        - ☐ Sarapan bersama dengan bekal gizi seimbang
        - ☐ Melakukan peregangan diantara pergantian mata pelajaran
        - ☐ Berlatih menjadi pemimpin
        - ☐ Bersalaman, tersenyum dan menyapa dengan sopan dan santun di komunitas sekolah
        - ☐ Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa

- ☐ Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya
- ☐ Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas
- ☐ Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien
- ☐ Penerapan antri
- ☐ Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.
- ☐ Mengumpulkan buku bacaan selain pelajaran dari sumbangan orangtua
- ☐ Pembinaan kader kesehatan sekolah, seperti dokter kecil
- ☐ Pemeriksaan jentik nyamuk di lingkungan sekolah
- ☐ Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan menjadi teladan membaca dan ikut membaca saat kegiatan 15 menit membaca berlangsung

b. Melaksanakan:

- ☐ Ibadah dan perayaan hari besar keagama bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat
- ☐ Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat
- ☐ Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai
- ☐ Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi
- ☐ Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan
- ☐ Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya
- ☐ Kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat
- ☐ Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi
- ☐ Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar
- ☐ Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa
- ☐ Kegiatan Imunisasi bekerjasama dengan Puskesmas
- ☐ kegiatan penjaringan kesehatan dan pemeriksaan kesehatan secara berkala (1 tahun sekali) bersama Puskesmas
- ☐ Gerakan mengurangi penggunaan plastik

28. Periode pembinaan dan kunjungan pengawas yang dilakukan di sekolah anda:
    - ○ Per bulan
    - ○ Per tiga bulan
    - ○ Per semester
    - ○ Per tahun
    - ○ Tidak periodik
    - ○ Tidak pernah
29. Periode penyampaian laporan pengelolaan dana di sekolah:
    - ○ Perbulan
    - ○ Per tiga bulan
    - ○ Per semester
    - ○ Per tahun
    - ○ Isidentil
    - ○ Tidak pernah
30. Pihak yang dilibatkan dalam penyampaian laporan pengelolaan dana di sekolah:
    - ☐ Kepala sekolah
    - ☐ Guru
    - ☐ Komite sekolah
    - ☐ Wali Murid
    - ☐ Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
    - ☐ Pemerintah Pusat dalam hal ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
31. Sekolah menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif, seperti:
    - ☐ Seminar ilmiah pengembangan budaya dan lingkungan
    - ☐ Pelatihan tentang pengembangan budaya dan lingkungan
    - ☐ Menciptakan kebersihan
    - ☐ Menciptakan jiwa dan nilai-nilai kejuangan
    - ☐ Menciptakan kedisiplinan
    - ☐ Lainnya yang relevan
32. Sekolah melaksanakan program-program pengawasan, yaitu:
    - ☐ Supervisi
    - ☐ Monitoring
    - ☐ Evaluasi
    - ☐ Pelaporan
    - ☐ Tindak lanjut hasil pengawasan

33. Sasaran kepengawasan dari berbagai program yang ada di sekolah adalah meliputi bidang:
    - ☐ Kurikulum
    - ☐ Pembelajaran
    - ☐ Penilaian
    - ☐ Manajemen sekolah
    - ☐ Pembiayaan
    - ☐ Ketenagaan
    - ☐ Sarana dan prasarana
    - ☐ Kesiswaan
    - ☐ Budaya sekolah dan lingkungan sekolah
    - ☐ Lainnya
34. Kepala Sekolah memiliki kompetensi sebagai leader (pemimpin), yaitu:
    - ☐ Kepribadian yang kuat
    - ☐ Memahami kondisi guru, karyawan, dan siswa
    - ☐ Visi dan memahami misi sekolah
    - ☐ Kemampuan mengambil keputusan
    - ☐ Kemampuan berkomunikasi
    - ☐ Memotivasi dan menginspirasi
    - ☐ Menghasilkan perubahan
35. Kepala Sekolah memiliki kompetensi sebagai agen perubahan, yaitu:
    - ☐ Komitmen pada peluang
    - ☐ Berani mengambil resiko
    - ☐ Orientasi masa depan
    - ☐ Membangun kesamaan visi
    - ☐ Memperkuat jaringan kerja
    - ☐ Menunjukkan ketauladanan
36. Kepala sekolah dalam mengelola sekolah menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan pembelajaran, yaitu:
    - ☐ Membangun tujuan bersama
    - ☐ Meningkatkan kreasi dan inovasi dalam pengembangan kurikulum
    - ☐ Mengembangkan motivasi guru
    - ☐ Menjamin pelaksanaan mutu proses pembelajaran
    - ☐ Mengembangkan sistem penilaian
    - ☐ Mengambil keputusan berbasis data

37. Sekolah memiliki sistem informasi manajemen dalam upaya pengelolaan program dan kegiatan sekolah yang berkelanjutan, terdiri atas:
    - ☐ Pengelolaan
    - ☐ Penyediaan sarana, prasarana dan SDM
    - ☐ Terdapat tupoksi
    - ☐ Pendataan
    - ☐ Pelaporan
    - ☐ Tindak lanjut
    - ☐ Lainnya
38. Sistem informasi manajemen yang diterapkan di sekolah anda
    - ☐ Sistem informasi pendukung administrasi pendidikan
    - ☐ Sistem informasi penyedia laporan perkembangan siswa dan pengajar
    - ☐ Sistem informasi sarana komunikasi bagi pemangku kepentingan
    - ☐ Sistem informasi media promosi sekolah
    - ☐ Sistem informasi menyediakan fasilitas informasi
    - ☐ Sistem informasi penyampaian laporan pengelolaan dana di sekolah

F. SARANA DAN PRASARANA

1. Kondisi lahan sekolah anda:
    - ☐ Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa
    - ☐ Memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
    - ☐ Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%
    - ☐ Tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
    - ☐ Terhindar dari gangguan pencemaran air
    - ☐ Terhimdar dari kebisingan
    - ☐ Terhindar dari pencemaran udara
2. Aspek keselamatan bangunan sekolah anda:
    - ☐ Konstruksi yang stabil
    - ☐ Konstruksi yang kukuh
    - ☐ Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran
    - ☐ Penangkal petir
    - ☐ Fasilitas ramah anak
    - ☐ Ramah difabilitas

3. Periode pelaksanaan pemeliharaan bangunan sekolah anda:

No	Pemeliharaan	< 5 Tahun	5 Tahun	6 Tahun	7 Tahun	>7 Tahun
1	Pengecatan ulang	○	○	○	○	○
2	Perbaikan jendela dan pintu	○	○	○	○	○
3	Perbaikan lantai	○	○	○	○	○
4	Perbaikan penutup atap dan plafon	○	○	○	○	○
5	Perbaikan instalasi air dan listrik	○	○	○	○	○

4. Kondisi sarana proses pembelajaran sekolah anda:
   - Ruang kelas memiliki pencahayaan yang baik, memiliki fasilitas yang lengkap dan memadai.
   - Ruang perpustakaan terletak dibagian sekolah yang mudah dicapai, memiliki pencahayaan yang baik, memiliki fasilitas yang lengkap dan memadai.
   - Ruang laboratorium IPA tersedia air bersih, memiliki pencahayaan yang baik, memiliki fasilitas yang lengkap dan memadai.
   - Tempat berolahraga terletak ditempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas, memiliki permukaan datar, drainase baik, tidak terdapat benda-benda yang mengganggu kegiatan olahraga, fasilitas lengkap dan memadai.
5. Kondisi sarana pendukung proses pembelajaran sekolah anda:
   - ○ Ruang sirkulasi terawat dengan baik, bersih dan nyaman
   - ○ Area baca yang nyaman di ruang sirkulasi
   - ○ Ruang UKS memiliki informasi tentang kesehatan
   - ○ Ruangan kantin bersih
   - ○ Ruangan kantin memiliki sanitasi yang baik
   - ○ Kantin menyediakan makanan yang sehat dan bergizi
   - ○ Kantin memiliki informasi tentang gizi seimbang/makanan sehat
   - ○ Tempat parkir memiliki sistem pengamanan
   - ○ Terdapat rambu-rambu parkir dalam tempat parkir
   - ○ Memiliki petugas khusus untuk menjaga tempat parkir
   - ○ Lingkungan sekolah bebas jentik nyamuk
   - ○ Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa rokok
   - ○ Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa narkoba
   - ○ Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa miras
   - ○ Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa bullying (kekerasan)
   - ○ Sekolah memiliki pagar yang aman
   - ○ Sekolah melakukan penghijauan atau perindangan
   - ○ Sekolah memiliki halaman yang cukup luas untuk upacara dan berolahraga

G. PEMBIAYAAN

1. Sumber pendanaan di sekolah anda
   - ○ Bantuan operasional sekolah (BOS)
   - ○ Biaya operasional pendidikan (BOP) dari pemerintah daerah
   - ○ Pungutan kepada orang tua siswa
   - ○ Sumbangan dari komite sekolah
   - ○ Sumbangan dari DUDI
   - ○ Sumbangan dari alumni
   - ○ Sumbangan dari donor atau Lembaga swadaya masyarakat
2. Ketersediaan dana untuk setiap pemanfaatan anggaran di sekolah anda

Petunjuk arti angka :1 Tidak ada, 2 Kurang memadai, 3 Memadai, 4 Sangat memadai

No.	Jenis Pemanfaatan anggaran	Ketersediaan Dana			
1	Pengembangan perpustakaan	**1**	**2**	**3**	**4**
2	Penerimaan siswa baru	**1**	**2**	**3**	**4**
3	Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler	**1**	**2**	**3**	**4**
4	Kegiatan evaluasi pembelajaran dan ekstrakurikuler	**1**	**2**	**3**	**4**
5	Pengelolaan sekolah	**1**	**2**	**3**	**4**
6	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, serta pengembangan manajemen sekolah	**1**	**2**	**3**	**4**
7	Langganan daya dan jasa	**1**	**2**	**3**	**4**
8	Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah	**1**	**2**	**3**	**4**
9	Pembelian/perawatan alat multi media pembelajaran	**1**	**2**	**3**	**4**
10	Pembayaran honor dan gaji pendidik dan tenaga kependidikan	**1**	**2**	**3**	**4**
11	Penyediaan sarana prasarana	**1**	**2**	**3**	**4**

3. Upaya pemenuhan pendanaan sekolah
   - ☐ Kewirausahaan sekolah
   - ☐ Kemitraan
   - ☐ Bantuan lainnya
4. Kebutuhan biaya operasional non personil (poin 1-9 pada pertanyaan nomor 2) per siswa di sekolah anda
   - ○ ≤ Rp.800.000
   - ○ Rp.800.001-Rp.1.900.000
   - ○ Rp.1.900.001-Rp.3.000.000
   - ○ > Rp. 3.000.000

H. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Gambaran keteladanan yang ditunjukan guru dan tenaga kependidikan di sekolah anda
   a. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME
      - ☐ Berdoa sebelum dan setelah melakukan aktivitas
      - ☐ Mengucapkan salam saat bertemu dengan orang lain
      - ☐ Taat menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianut
      - ☐ Melaksanakan aturan agama yang dianut

b. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap berkarakter baik
   - ☐ Menghargai orang lain tanpa melihat perbedaan
   - ☐ Tidak melakukan perundungan (*bullying*)
   - ☐ Tidak meludah di sembarang tempat
   - ☐ Tidak menyela pembicaraan
   - ☐ Bangga terhadap budaya bangsa dan daerah
   - ☐ Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
   - ☐ Mengutamakan produk dalam negeri
   - ☐ Menghargai pendapat orang lain
   - ☐ Aktif dalam kegiatan organisasi profesi
   - ☐ Mengambil keputusan secara musyawarah
   - ☐ Tidak terlibat perkelahian
   - ☐ Tidak mencuri
   - ☐ Tidak membolos
   - ☐ Mematuhi peraturan sekolah
   - ☐ Disiplin waktu
   - ☐ Menerapkan budaya antri
   - ☐ Tidak plagiat terhadap karya/pekerjaan orang lain
   - ☐ Membantu orang lain
   - ☐ Menjenguk orang sakit
   - ☐ Percaya diri tampil di depan umum
   - ☐ Berani mengemukakan pendapat
   - ☐ Tidak mudah putus asa
   - ☐ Berpakaian sopan
   - ☐ Menghormati orang tua, dan teman sejawat
   - ☐ Tidak berkata kasar
c. Memiliki perilaku pembelajar sejati sepanjang hayat
   - ☐ Rajin
   - ☐ Mengenali potensi diri
   - ☐ Gemar menulis (buku, puisi, artikel, dan lainnya)
   - ☐ Gemar membaca
   - ☐ Mampu berinisiatif
   - ☐ Memiliki sikap ingin tahu
d. Memiliki perilaku sehat jasmani dan rohani
   - ☐ Gemar berolahraga
   - ☐ Menjaga kebersihan diri
   - ☐ Mengonsumsi makanan sehat

- ☐ Tidak menggunakan narkoba
- ☐ Tidak mengonsumsi minuman keras
- ☐ Tidak merokok
- ☐ Tidak terlibat tindak pornografi/pornoaksi
- ☐ Berpikir positif

e. Memiliki perilaku bertanggung jawab
- ☐ Tidak menyalahkan orang lain
- ☐ Bersedia meminta maaf
- ☐ Melaksanakan tugas individu dan kelompok dengan baik
- ☐ Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan
- ☐ Menepati janji
- ☐ Merawat fasilitas umum
- ☐ Membuang sampah pada tempatnya
- ☐ Menggunakan listrik dan air dengan hemat
- ☐ Merawat tanaman dan menjaga lingkungan
- ☐ Tidak merusak barang milik orang lain

BIOGRAFI PENULIS

Wayan Murnayasa adalah anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan I Wayan Puja dan Ni Wayan Taman yang dilahirkan di Klungkung tanggal 23 April 1969. Menikah dengan Ida Ayu Gede Astiti, S.Pd., M.Pd dan dikarunia 4 anak, Ayu Gede Surya Krisna Dewi,S.Part, Ayu Made Surya Indra Dewi, Ayu Komang Awidya Maha Dewi dan Ketut Surya Krishna Dwipayana.

Penulis adalah Pengawas Sekolah di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli dengan latar belakang pendidikan S1(Universitas Terbuka) jurusan Pendidikan Guru SD dan S2 (Universitas Pendidikan Genesha) jurusan Administrasi Pendidikan. Pengalaman penulis menjadi Guru SD sejak tahun 1993 s.d 2009, Kepala Sekolah dari tahun 2009 s.d 2011 dan menjadi Pengawas sekolah dari tahun 2011 sampai sekarang. Pernah mendapat juara II Guru Berprestasi di tingkat kabupaten, Juara I Kepala Sekolah Berpretsasi tingkat kabupaten, Juara I Pengawas Berprestasi tingkat kabupaten, Juara II tahun 2015 dan Juara I tahun 2017 Pengawas Berprestasi tingkat Provinsi Bali, Pernah menjadi Finalis Pengawas Berprestasi tingkat nasional dan pernah mendapatkan Penghargaan Widya Kusuma dari Gubernur Bali dan sekarang menjadi Kordinator Pengawas Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli

BIOGRAFI PENULIS

I Nyoman Kawan merupakan putra ketiga dari 4 bersaudara dari pasangan I Wayan Sareng (almarhum) dengan Ni Wayan Kasih (almarhumah) yang dilahirkan pada hari Jumat Pahing tanggal 7 Mei 1963 di Br.Sedit, Kelurahan Bebalang, Bangli. Telah menikah dengan Ni Nengah Suartini, A.Ma., dikaruiai putra (1) Ns. I Gede Bambang Suryadipradana,S.Kep dan Kadek Adhitya Shindu Sanjaya,S.Kom.

Penulis adalah berlatar belakang pendidikan SPG tahun 1983, Pendidikan S.1 tahun 1993, dan Pendidikan S.2 tahun 2010. Pengalaman penulis adalah sebagai guru dari tahun 1983 sampai dengan tahun 2007, sebagai Kepala Sekolah tahun 2007 s.d. 2009, sebagai Tutor Universitas Terbuka (UT) tahun 2013 s.d. tahun 2018, dan sebagai Pengawas Sekolah sejak 12 Maret 2009 s.d. sekarang di Dinas Pendidikan Kabupaten Bangli. Prestasi yang pernah diraih antara lain : Juara dua guru teladan tahun 1993 tingkat kabupaten, juara dua guru berprestasi tingkat kabupaten tahun 1994, Juara 1 (satu) Pengawas Sekolah berprestasi tingkat kabupaten tahun 2013, juara 1 (satu) Pengawas Sekolah Berprestasi Tingkat Provinsi Bali Tahun 2013, Finalis Pengawas Sekolah Berprestasi Tingkat Nasional Tahun 2013, Penghargaan Widyakusuma dari Gubernur Bali Tahun 2014. Finalis Tingkat Nasional Penulisan Karya Tulis Ilmiah Tahun 2017, Finalis Tingkat Nasional Penulisan Best Practice Tahun 2018.

Penerbit
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI BALI
Jl. Letda Tantular No. 14 Niti Mandala Denpasar 80234
Telp. 0361 225666, Fax. 0361 246682
Pos-el : lpmpbali@kemdikbud.go.id
Laman : lpmpbali.kemdikbud.go.id

9 786237 441076